

## Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

**Periodo  
Enero-Diciembre  
  
Cumplimiento  
Final**

**Organismo Operador del  
Servicio de Limpia del  
Municipio de Puebla**

**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:					Por un municipio limpio	PERIODO: Enero- Diciembre
Unidad(es) Responsable(s):					Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla	
Datos de Vinculación al Plan Estatal de Desarrollo:					Enfoque Transversal 4: Cuidado Ambiental y Atención al Cambio Climático	
Datos de Vinculación al Plan Municipal de Desarrollo:					Eje. 4 Urbanismo y Medio Ambiente	
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	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 15	La población del municipio de Puebla se beneficia de la disminución de residuos sólidos urbanos dispuestos en el relleno sanitario, así como de la recolección oportuna de los residuos sólidos, derivado de un nuevo modelo de gestión basado en la economía circular.	Variación porcentual de toneladas de residuos sólidos urbanos dispuestos en el relleno sanitario en 2023 respecto del 2021	Concentrado anual, desglosado por mes de tonelaje con firma de quien realiza y quien autoriza, con sello de la Dirección responsable, relativo al 2023 Concentrado anual, desglosado por mes de tonelaje con firma de quien realiza y quien autoriza, con sello de la Dirección responsable, relativo al 2021 Gráfica comparativa, con firma de quien realiza y quien autoriza, con sello de la Dirección responsable	Los programas y las acciones del OOSL enfocadas a la valorización y al tratamiento de los residuos sólidos urbanos funcionan correctamente.	VARIABLE 1 533,452.00 VARIABLE 2 501,864.71 EFICACIA 89.84%	
COMPONENTE 01	LA 20 y LA 21 Sistema Administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes atendidas por el Staff	Solicitudes de apoyo recibidas por parte de las Unidades Administrativas del OOSL Recibos de apoyo Reporte de solicitudes recibidas y atendidas Memorándum del Departamento de Recursos Materiales, en el que se indique el total de solicitudes recibidas y atendidas.	Las empresas proveedoras cumplen en tiempo y forma con la entrega de insumos para la atención debida de las solicitudes administrativas.	VARIABLE 1 692.00 VARIABLE 2 692.00 EFICACIA 100.00%	

## MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 1.1</b>	LA 20, LA 21 Realizar 25 pagos de la nómina	Número de pagos realizados	Reporte de transmisión de archivo de pagos por quincena, firmado por el área responsable. Reporte extraído del sistema de nóminas, firmado por el área responsable.	El sistema de banca electrónica funciona correctamente para realizar la dispersión de pagos.	<b>PROGRAMADO 25.00</b> <b>REALIZADO 25.00</b>
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>	LA 20, LA 21 Atender 1,000 solicitudes administrativas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Solicitudes de apoyo recibidas por parte de las Unidades Administrativas del OOSL Recibos de apoyo Reporte de solicitudes recibidas y atendidas	Las empresas proveedoras cumplen en tiempo y forma con la entrega de insumos para la atención debida de las solicitudes administrativas.	<b>PROGRAMADO 1,00.00</b> <b>REALIZADO 692.00</b>
<b>ACTIVIDAD 1.3</b>	LA 21 Realizar 12 reportes de gastos de operación de la entidad	Número de reportes realizados	Reporte de gastos de operación mensual generados por la Dirección Administrativa	El sistema de banca electrónica funciona correctamente, de manera que se realizan en tiempo y forma.	<b>PROGRAMADO 12.00</b> <b>REALIZADO 12.00</b>
<b>ACTIVIDAD 1.4</b>	LA 21 Realizar 4 reportes de capacitación para el personal del Organismo (actualización, profesionalización y sensibilización) (PROIGUALDAD 4.3.7)	Número de reportes realizados	Reportes trimestrales de las capacitaciones impartidas al personal del OOSL, que contengan: número de cursos, temática de los mismos, número de participantes, diplomas o constancias (en su caso).	Existen plataformas que permitan capacitar al personal a distancia, para evitar la aglomeración del personal al recibir los cursos de manera presencial.	<b>PROGRAMADO 4.00</b> <b>REALIZADO 4.00</b>
<b>ACTIVIDAD 1.5</b>	LA 21 Ejecutar 1 entrega de uniformes al personal (PROIGUALDAD 4.3.7)	Número de entregas ejecutadas	Reporte de entrega de uniformes, firmado y sellado por el área responsable Reporte fotográfico Lista de personal beneficiado	La empresa proveedora entrega en tiempo y forma los uniformes del personal operativo.	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 1.6</b>	LA 21 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias ejecutadas	Bitácoras Reporte fotográfico Solicitudes Reporte de acciones Memorándums Oficios	Existe disposición presupuestal para llevar a cabo una estrategia de acciones en el marco de la contingencia. Se continúa en contingencia.	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO NI</b>
<b>COMPONENTE 02</b>	LA 1, LA 2, LA 3, LA 4, LA 8, LA 9, LA 10, LA 11, LA 12 y LA 19 Programa eficaz de gestión de residuos sólidos urbanos, implementado	Porcentaje de personas que cuentan con el servicio de recolección de residuos sólidos al menos una vez por semana en 2023 (Fuente: Encuesta de satisfacción ciudadana en materia de servicios públicos municipales de Puebla, IMPLAN)	Documento que integra el análisis de los resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales emitida por el IMPLAN	El Instituto Municipal de Planeación realiza en tiempo y forma la encuesta anual de Satisfacción Ciudadana en materia de servicios públicos municipales.	<b>VARIABLE 1 1,195.00</b> <b>VARIABLE 2 1,235.00</b> <b>EFICACIA 103.16%</b>

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 2.1</b>	LA 2, LA 8 Barrer 237,850 kilómetros en calles y avenidas del Municipio mediante el barrido manual y mecánico (PROMUPINNA VII.14) (Parcial FORTAMUN)	Número de kilometros barridos	Reporte concentrado de los kilómetros barridos, firmado y sellado por el área responsable Bitácoras de supervisores Registros de control de kilometraje Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente.	Se cuenta con el personal operativo para realizar las tareas de barrido manual. Existe empresa proveedora de barrido mecánico que preste el servicio conforme a los requerimientos técnico y operativos. La empresa prestadora del servicio de barrido mecánico cumple con la logística de operación de gestión de los residuos sólidos.	<b>PROGRAMADO 237,850.00</b> <b>REALIZADO 231,317.50</b>
<b>ACTIVIDAD 2.2</b>	LA 2, LA 8, LA 10, LA 11, LA 19 Atender 1,800 solicitudes ciudadanas competencia del OOSL (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Reporte de peticiones ciudadanas Solicitudes de apoyo ciudadano Recibos de apoyo Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente	La ciudadanía realiza solicitudes competencia del OOSL para su atención.	<b>PROGRAMADO 1,800.00</b> <b>REALIZADO 1,674.00</b>
<b>ACTIVIDAD 2.3</b>	LA 8 Realizar 1 análisis de los resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales emitida por el IMPLAN	Número de analisis realizados	Documento que integra el análisis de los resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales emitida por el IMPLAN	El Instituto Municipal de Planeación realiza en tiempo y forma la encuesta anual de Satisfacción Ciudadana en materia de servicios públicos municipales.	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO 1.00</b>
<b>ACTIVIDAD 2.4</b>	LA 2, LA 9 Realizar 24 pagos por los servicios concesionados, con base al tonelaje de residuos sólidos urbanos que son recolectados, transportados y dispuestos en su destino final (FORTAMUN)	Número de pagos realizados	Comprobación del gasto: copia de factura y transferencia bancaria, firmado y sellado por el área responsable	Los concesionarios cumplen el servicio e ingresan a tiempo su factura comprobatoria	<b>PROGRAMADO 24.00</b> <b>REALIZADO 24.00</b>
<b>ACTIVIDAD 2.5</b>	LA 4, LA 9, LA 19 Realizar 56 supervisiones técnicas y de inspección periódica del relleno sanitario de Chiltepeque en materia de disposición final de residuos sólidos urbanos, de	Número de supervisiones realizadas	Reporte de las supervisiones Bitácoras de registro de las supervisiones Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable,	El concesionario del relleno sanitario proporciona todas las facilidades para realizar las visitas técnicas	<b>PROGRAMADO 56.00</b> <b>REALIZADO 56.00</b>

## MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
	lixiviados, control de emisiones, caminos internos, entre otros; así como el cumplimiento de las normas aplicables en la materia y Resolutivo de Impacto Ambiental (PROMUPINNA VII.16)		sellado por el área correspondiente Reuniones de trabajo (Minutas, Memorándums)		
<b>ACTIVIDAD 2.6</b>	LA 11 Realizar 1,600 jornadas de limpieza en colonias, unidades habitacionales y Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla, solicitadas por la ciudadanía (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.14)	Número de jornadas realizadas	Reporte de las jornadas de limpieza realizadas (lugar y fecha de realización, número de participantes), firmado y sellado por el área responsable Reporte Fotográfico Bitácoras de actividades	Las jornadas de limpieza son gestionadas por parte de la ciudadanía que habita en el municipio de Puebla	<b>PROGRAMADO 1,600.00</b> <b>REALIZADO 1,641.00</b>
<b>ACTIVIDAD 2.7</b>	LA 1, LA 3 Realizar 12 reportes sobre la cuantificación del tonelaje de residuos sólidos urbanos ingresados para disposición final en el Relleno Sanitario "Chiltepeque" (Emblemática)	Número de reportes realizados	Memorándum del Departamento de Disposición Final Tabla de registro diario de tonelaje ingresado al Relleno Sanitario, firmado y sellado por la persona responsable del Departamento de Disposición Final Concentrado mensual de tonelaje con firma de quien realiza y quien autoriza, con sello de la Dirección responsable.	La empresa concesionaria colabora coordinadamente con el Organismo	<b>PROGRAMADO 12.00</b> <b>REALIZADO 12.00</b>
<b>ACTIVIDAD 2.8</b>	LA 2, LA 12 Elaborar 12 reportes del servicio de descacharrización del OOSL, para evitar la disposición inadecuada de RSU voluminoso	Número de reportes elaborados	Reporte de las solicitudes atendidas, firmado y sellado por el área responsable Evidencia fotográfica de cada reporte atendido	La ciudadanía solicita al OOSL el servicio de recolección de RSU voluminoso a domicilio	<b>PROGRAMADO 12.00</b> <b>REALIZADO 12.00</b>
<b>ACTIVIDAD 2.9</b>	Implementar 1 programa municipal integral para la prevención y gestión de residuos sólidos urbanos que permitan una correcta caracterización, valorización, manejo y disposición de residuos, con recursos extraordinarios federales, estatales y, o municipales o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de programas implementados	Documento referente al programa municipal integral para la prevención y gestión de residuos sólidos urbanos que permitan una correcta caracterización, valorización, manejo y disposición de residuos	Se cuenta con recursos extraordinarios federales, estatales y, o municipales o de iniciativa privada para llevar a cabo el programa	<b>PROGRAMADO 1.00</b> <b>REALIZADO NI</b>

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
<b>COMPONENTE 03</b>	LA 1, LA 5, LA 14, LA 16, LA 17 y LA 18 Estrategia de capacitación para fomentar hábitos ciudadanos que se traduzcan en una nueva cultura ambiental, implementada	Porcentaje de personas capacitadas y evaluadas con calificación aprobatoria (6-10) en las evaluaciones de conocimientos en los temas 3R's (Reduce, Reutiliza y Recicla), respecto del total de personas capacitadas	Reporte concentrado sobre total de personas a las que se les aplicó la evaluación, y total de personas que aprobaron; en el programa de capacitación Evaluaciones aplicadas escaneadas	La ciudadanía comprende y participa en las acciones formativas sobre las recomendadas en materia de gestión de residuos sólidos y su manejo integral	<b>VARIABLE 1</b> <b>17,298.00</b> <b>VARIABLE 2</b> <b>17,298.00</b> <b>EFICACIA</b> <b>105.26%</b>
<b>ACTIVIDAD 3.1</b>	LA 14, LA 17, LA 18 Realizar 18 reuniones de acercamientos con instituciones públicas y/o privadas para fomentar la adopción de esquemas de disminución y separación de residuos sólidos desde el origen (Emblemática)	Número de reuniones realizadas	Minutas sobre reuniones de acercamientos con instituciones públicas y/o privadas, firmadas y selladas por el área responsable Evidencia fotográfica de las reuniones de acercamiento. complementario	Se cuenta con la voluntad, disposición y apertura de las instituciones para tener un acercamiento con el personal del OOSL	<b>PROGRAMADO</b> <b>18.00</b> <b>REALIZADO</b> <b>18.00</b>
<b>ACTIVIDAD 3.2</b>	LA 14 Realizar 4 jornadas con temática ambiental en escuelas, colonias, unidades habitacionales y Juntas Auxiliares (PROIGUALDAD 4.3.5 y 4.3.6) (PROMUPINNA VII.16)	Número de jornadas realizadas	Reporte de las jornadas ambientales (lugar y fecha de realización, temario, número de asistentes), firmado y sellado por el área responsable Reporte fotográfico	La ciudadanía asiste y se hace partícipe de las acciones recomendadas en materia de gestión de residuos sólidos y su manejo integral	<b>PROGRAMADO</b> <b>4.00</b> <b>REALIZADO</b> <b>4.00</b>
<b>ACTIVIDAD 3.3</b>	LA 14, LA 16 Implementar 2 etapas del programa de capacitación dirigido a la niñez, juventud y personas adultas, en materia ambiental referente a la reducción, reutilización y reciclaje de residuos sólidos urbanos y temas complementarios de sostenibilidad (PROMUPINNAVII.16) (Emblemática)	Número de etapas implementadas	Etapa 1: Informe sobre la planeación y alcance del programa, firmado y sellado por el/la Jefe/a de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos  Reporte de actividades implementadas al corte, que contendrá; listas de asistencias y evidencia fotográfica, firmado y sellado por el jefe (a) de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos.	La ciudadanía comprende y participa en las acciones formativas sobre las recomendadas en materia de gestión de residuos sólidos y su manejo integral	<b>PROGRAMADO</b> <b>2.00</b> <b>REALIZADO</b> <b>2.00</b>



**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			<p>Concentrado de beneficiarios al corte, firmado y sellado por el jefe (a) de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos.</p> <p>Reporte de las evaluaciones aplicadas en temática ambiental y evidencia de las mismas, firmado y sellado por el jefe (a) de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos.</p> <p>Etapas 2:</p> <p>Reporte de actividades implementadas al corte, que contendrá; listas de asistencias y evidencia fotográfica, firmado y sellado por el jefe (a) de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos.</p> <p>Concentrado de beneficiarios al corte, firmado y sellado por el jefe (a) de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos.</p> <p>Reporte final de las evaluaciones aplicadas en temática ambiental y evidencia de las mismas, firmado y sellado por el / la jefe / a de Departamento de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos.</p>		



**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			Informe consolidado de resultados sellado por el/la Jefe/a de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos.		
<b>ACTIVIDAD 3.4</b>	LA 14, LA 17 Realizar 12 reportes sobre la implementación de pláticas informativas que fomenten la separación de residuos en mercados y comercios semifijos	Número de reportes realizados	Reporte sobre pláticas informativas realizadas en el mes que se reporta, firmado y sellado por el responsable del Departamento de Educación Ambiental en RSU Evidencia fotográfica	Se presentan las condiciones óptimas (gobernanza) para que las y los capacitadores ingresen a tianguis y mercados.	<b>PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00</b>
<b>ACTIVIDAD 3.5</b>	LA 14 Realizar 12 acercamientos con Comités Vecinales, en coordinación con las dependencias correspondientes, para difundir el manejo sustentable de los residuos sólidos urbanos	Número de acercamientos realizados	Minutas sobre reuniones de acercamientos con Comités Vecinales, firmadas y selladas por el área responsable Evidencia fotográfica de las reuniones de acercamiento (complementario)	Se cuenta con la voluntad, disposición y apertura de la ciudadanía para tener un acercamiento con el personal del OOSL	<b>PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00</b>
<b>ACTIVIDAD 3.6</b>	LA 1, LA 5 Implementar 1 programa de fomento a la separación de residuos orgánicos en el Municipio de Puebla con recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales, y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de programas implementados	Documento referente al Programa de fomento a la separación de residuos orgánicos en el Municipio de Puebla.	Se cuenta con recursos extraordinarios federales, estatales y, o municipales o de iniciativa privada para llevar a cabo el programa	<b>PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI</b>

## MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
<b>COMPONENTE 04</b>	LA 2, LA 13 y LA 19 Medidas que conduzcan al incremento permanente de la calidad en los procesos, proyectos y servicios del Organismo, adoptadas	Porcentaje de personas satisfechas con respecto al servicio recibido por el OOSL a través de la Ventanilla Única	Informe con los resultados relativos a la satisfacción ciudadana respecto al servicio recibido en Ventanilla Única	La ciudadanía accede a realizar la encuesta de satisfacción y participa en brindar información para retroalimentar a la misma	<b>VARIABLE 1</b> 195.00 <b>VARIABLE 2</b> 209.00 <b>EFICACIA</b> 99.25%
<b>ACTIVIDAD 4.1</b>	LA 19 Realizar 12 reportes sobre las acciones de inspección específica a comercios para la vigilancia del cumplimiento al Capítulo 19 del COREMUN	Número de reportes realizados	Reporte sobre acciones de inspección específica a comercios para la vigilancia del cumplimiento al Capítulo 19 del COREMUN, firmado y sellado por la persona Titular del Departamento de Inspección en RSU de la Dirección de Normatividad e Inspección en RSU del OOSL.	Se presentan las condiciones óptimas (gobernanza) para que las y los inspectores realicen su trabajo de manera correcta	<b>PROGRAMADO</b> 12.00 <b>REALIZADO</b> 12.00
<b>ACTIVIDAD 4.2</b>	LA 19 Realizar 12 informes de productividad de las y los inspectores en residuos sólidos urbanos, referente a atención de reportes ciudadanos y cumplimiento de los servicios concesionados	Número de informes realizados	Memorándum de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos, anexando reporte de productividad de los inspectores, generado por la Jefatura de Inspección en RSU	Se presentan las condiciones óptimas (gobernanza) para que las y los inspectores realicen su trabajo de manera correcta	<b>PROGRAMADO</b> 12.00 <b>REALIZADO</b> 12.00
<b>ACTIVIDAD 4.3</b>	LA 2 Realizar 1 análisis de los resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto a atención recibida a través de la Ventanilla Única	Número de análisis realizados	Informe con los resultados relativos a la satisfacción ciudadana respecto al servicio recibido en Ventanilla Única	La ciudadanía accede a realizar la encuesta de satisfacción y participa en brindar información para retroalimentar a la misma	<b>PROGRAMADO</b> 1.00 <b>REALIZADO</b> 1.00
<b>ACTIVIDAD 4.4</b>	LA 13 Ejecutar 2 etapas del programa para fomentar el reciclaje participativo en el municipio de Puebla, de acuerdo con el Plan previamente desarrollado en el 2022 (PROIGUALDAD 4.3.5) (PROMUPINNA VII.16)	Número de etapas ejecutadas	Etapas 1: Padrón de Recicladores autorizados, firmado y sellado por la Persona Titular de la Jefatura del Departamento de Proyectos Estratégicos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos. Reporte de Centros de Acopio identificados, firmado y sellado por la Persona Titular de la Jefatura del Departamento de Proyectos Estratégicos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos.	Se cuenta con la voluntad de los recolectores voluntarios para ejercer sus labores de acuerdo con los estipulado en el programa.	<b>PROGRAMADO</b> 2.00 <b>REALIZADO</b> 2.00

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS**  
**PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023**

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
			<p>Etapa 2:</p> <p>Padrón de Recicladores autorizados, firmado y sellado por la Persona Titular de la Jefatura del Departamento de Proyectos Estratégicos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos.</p> <p>Reporte de Centros de Acopio identificados, firmado y sellado por la Persona Titular de la Jefatura del Departamento de Proyectos Estratégicos, de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos.</p> <p>Reporte de supervisión firmado y sellado por la Persona Titular de la Jefatura del Departamento de Inspección en Residuos Sólidos Urbanos, de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos.</p>		
<b>COMPONENTE 05</b>	LA 14, LA 19 y LA 21 Programa de sanciones a infractores a la Normatividad relativa a limpia, recolección, traslado, manejo y disposición de residuos, implementado	Porcentaje de infracciones calificadas por violaciones al capítulo 19 del COREMUN	Tabla de calificación de infracciones con mínimos y máximos; incluyendo información sobre infracciones pagadas, sellada y firmada por el área responsable	Las y los ciudadanos realizan acciones que incumplen con lo dispuesto en el Capítulo 19 del COREMUN	<b>VARIABLE 1</b> <b>689.00</b> <b>VARIABLE 2</b> <b>689.00</b> <b>EFICACIA</b> <b>100.00%</b>
<b>ACTIVIDAD 5.1</b>	LA 14 Atender 450 solicitudes jurídicas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	<p>Listado de solicitudes recibidas y atendidas</p> <p>Formatos de Asesoría Jurídica acompañado de la identificación del ciudadano atendido</p> <p>Escrito libre elaborado por el solicitante y</p> <p>Oficio de respuesta generado por la Dirección Jurídica</p>	<p>Las y los ciudadanos acuden al Organismo a solicitar información respecto a las boletas de infracción o contratos de servicio de recolección con la concesionaria</p> <p>Las personas solicitantes presentan escritos ante el Organismo, para solicitar sean atendidas sus peticiones</p>	<b>PROGRAMADO</b> <b>450.00</b> <b>REALIZADO</b> <b>432.00</b>

## MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

### PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2023

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	RESULTADOS
<b>ACTIVIDAD 5.2</b>	LA 19 Elaborar 12 reportes que permitan medir la eficiencia en la calificación de infracciones aplicadas a la ciudadanía por el incumplimiento al Capítulo 19 del COREMUN, así como la calificación de las mismas	Número de reportes elaborados	Tabla de calificación de infracciones con mínimos y máximos; incluyendo información sobre infracciones pagadas, sellada y firmada por el área responsable	Las y los ciudadanos realizan acciones que incumplen con lo dispuesto en el Capítulo 19 del COREMUN	<b>PROGRAMADO 12.00</b> <b>REALIZADO 12.00</b>
<b>ACTIVIDAD 5.3</b>	LA 21 Atender 50 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes atendidas	Listado de solicitudes recibidas y atendidas Solicitud de información y la respuesta correspondiente, elaborado por la Unidad de Transparencia del OOSL	Las y los ciudadanos solicitan información relativa al OOSL a través de la plataforma de Transparencia	<b>PROGRAMADO 50.00</b> <b>REALIZADO 107.00</b>
<b>ACTIVIDAD 5.4</b>	LA 21 Monitorear 12 acuerdos establecidos por el Consejo Directivo	Número de acuerdos monitoreados	Orden del día de la Sesión del Consejo Directivo del Organismo correspondiente	El Consejo Directivo del Organismo instruye dar seguimiento a algún acuerdo tomado en las sesiones del mismo	<b>PROGRAMADO 12.00</b> <b>REALIZADO 18.00</b>