

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

Nombre Del Programa:		PERIODO ENERO-DICIEMBRE			
Unidad (Es) Responsable (S):					
PROGRAMA 14 - Ciudad histórica y patrimonial, casa de todos		Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural			
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
FIN 3	Contribuir al Desarrollo Económico del Municipio de Puebla, mediante estrategias de competitividad sustentables, innovadoras e incluyentes	Porcentaje de incremento de la inversión productiva que se genera en el Municipio (Meta de la administración 15%)	Ficha de inversión con datos de la empresa, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y sellado por el área correspondiente	Existe demanda de inversión por parte de la población objetivo	VARIABLE 1 305,258,870.00 VARIABLE 2 1,640,000,000.00 EFICACIA 16.18
PROPÓSITO 14	El Centro Histórico de Puebla cuenta con un modelo que permite su mantenimiento óptimo, así como su reordenamiento urbano	Certificación vigente del Programa de Reconocimiento y Operación SARE (PROSARE)	Certificación y calificación del módulo SARE Fotografías con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe seguimiento al modelo de atención del módulo SARE, para cumplir con los lineamientos para la calificación aprobatoria por parte de la COFEMER	VARIABLE 1 17.00 VARIABLE 2 17.00 EFICACIA 100.00
COMPONENTE 4	LA 19 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes atendidas por el Enlace Administrativo	Solicitud de apoyo administrativo (oficio, memorándum, etc). Relación de solicitudes administrativas recibidas y atendidas. Entrega de apoyo administrativo (oficio, memorándum, recibo, bitácora, etc). Contratos o convenios. Dictámenes. Oficios, circulares o memorandos (sellado y firmado). Relación de solicitudes jurídicas recibidas y atendidas. Solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia (INFOMEX). Documento de atención a solicitud de transparencia. Relación de solicitudes de transparencia recibidas y atendidas. Oficio de envío de la nómina por parte de la SECAD. Oficio de devolución de la nómina a la SECAD. Reporte de tickets recibidos, firmados y devueltos. Reporte firmado y sellado que contiene la evidencia de las acciones llevadas a cabo durante el periodo que se reporta. Evidencia fotográfica del del material entregado. Circulares dando a conocer las medidas aprobadas.. Memorándos de difusión de información o actividades a realizar. Tarjetas informativas de las actividades realizadas	Existen solicitudes administrativas por parte de las áreas de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural. Se firma dictámen, contrato, acuerdo o convenio establecido. Existen solicitudes jurídicas para su atención. La ciudadanía solicita información a través del Portal de Transparencia. Secretaría de Administración emite a tiempo y correctamente la nómina correspondiente. Las condiciones de sanidad, seguridad y/o climáticas son óptimas para asistir a firmar. Regresa a laborar personal de confinamiento COVID-19 Las medidas y disposiciones por contingencia sanitaria se mantiene vigentes. Se cuenta con los insumos y los recursos necesarios para realizar las acciones emergentes. Se mantienen la contingencia sanitaria	VARIABLE 1 113.00 VARIABLE 2 113.00 EFICACIA 100.00
ACTIVIDAD 4.1	LA 19 Atender 24 solicitudes administrativas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas atendidas	Solicitud de apoyo administrativo (oficio, memorándum, etc) Relación de solicitudes administrativas recibidas y atendidas	Existen solicitudes administrativas por parte de las áreas de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural.	PROGRAMADO 24.00 REALIZADO 63.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			Entrega de apoyo administrativo (oficio, memorándum, recibo, bitácora, etc)		
ACTIVIDAD 4.2	LA 19 Atender 9 solicitudes jurídicas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes jurídicas atendidas	Documentos de solicitud de apoyo jurídico Documentos de atención a la solicitud jurídica Contratos o convenios Dictámenes Oficios, circulares o memorandos (sellado y firmado) Relación de solicitudes jurídicas recibidas y atendidas	Se firma dictamen, contrato, acuerdo o convenio establecido. Existen solicitudes jurídicas para su atención.	PROGRAMADO 9.00 REALIZADO 29.00
ACTIVIDAD 4.3	LA 19 Atender 10 solicitudes de transparencia recibidas por la UAAI (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia atendidas	Oficios, circulares o memorandos (sellado y firmado) Solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia (INFOMEX) Documento de atención a solicitud de transparencia Relación de solicitudes de transparencia recibidas y atendidas	La ciudadanía solicita información a través del Portal de Transparencia	PROGRAMADO 10.00 REALIZADO 21.00
ACTIVIDAD 4.4	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 SECAD Oficio de devolución de la nómina a la SECAD Reporte de tickets recibidos, firmados y devueltos	Secretaría de Administración emite a tiempo y correctamente la nómina correspondiente. Las condiciones de sanidad, seguridad y/o climáticas son óptimas para asistir a firmar. Regresa a laborar personal de confinamiento COVID-19	PROGRAMADO 25.00 REALIZADO 22.00
ACTIVIDAD 4.5	LA 19 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda) (COVID)	Número de estrategias ejecutadas	Reporte firmado y sellado que contiene la evidencia de las acciones llevadas a cabo durante el periodo que se reporta. Evidencia fotográfica del del material entregado. Circulares dando a conocer las medidas aprobadas. Memorandos de difusión de información o actividades a realizar Tarjetas informativas de las actividades realizadas	Se cuenta con los insumos y los recursos necesarios para realizar las acciones emergentes. Se mantienen la contingencia sanitaria Las medidas sanitarias para la prevención se mantienen actualizadas y/o vigentes.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO NI

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

Nombre Del Programa:		PERIODO ENERO-DICIEMBRE			
Unidad (Es) Responsable (S):					
PROGRAMA 14 - Ciudad histórica y patrimonial, casa de todos					
Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural					
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
COMPONENTE 5	LA 16, LA 17 Acciones de coordinación interinstitucional y participación ciudadana mediante convenios, acuerdos y medios de difusión para llevar a cabo el rescate, revitalización social, forma y estructura del Centro Histórico y áreas patrimoniales, reali	Porcentaje de acciones para el rescate, revitalización, forma y estructura del Centro Histórico y áreas patrimoniales realizadas	Orden de pago. Oficios, circulares y memorándum (firmados y sellados). Convenios existentes. Relación de participantes. Acta de la sesión. Captura de pantalla de la videoconferencia. Tarjeta informativa. Dirección electrónica de la publicación. Captura de pantalla de publicación con contador de visualizaciones. Publicación impresa. Registro fotográfico. Constancias y/o reconocimientos. Relación de participantes . Captura de pantalla de las diferentes etapas que integran el evento. Dirección electrónica del blog en micrositio. Comprobante de asignación de recursos extraordinarios	Todos los organismos requieren el pago. Se firma todos los convenios establecidos. Se cuenta con la asistencia de los integrantes del Comité. Los integrantes del Comité son los mismos durante toda la actividad. Las sesiones del comité se realizan en la fecha establecida. Los responsables del diseño, impresión, ilustración, escritores, contratado entregan en tiempo y forma lo contratado El proceso de adjudicación se realiza a tiempo. La plataforma digital donde se aloja la publicación funciona correctamente. Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para la realización de las actividades La Dependencia encargada del diseño cumple con los tiempos de entrega. El público e invitados asisten y/o se conectan a los eventos. Se tiene un presupuesto autorizado por instancia federal, estatal o municipal para la ejecución del proyecto de vinculación.	VARIABLE 1 11.00 VARIABLE 2 11.00 EFICACIA 100.00
ACTIVIDAD 5.1	LA 16, LA 17 Generar 2 reportes de seguimiento a los convenios internacionales signados con OCPM y Asociación de Ciudades Mexicanas del Patrimonio, A.C.derivado de que el Municipio de Puebla pertenece al Patrimonio de la Humanidad	Número de reportes generados	Reporte de los seguimientos a los convenios Orden de pago Comprobante de pago Oficios, circulares y memorándum (firmados y sellados) Convenios existentes	Los organismos requieren el pago correspondiente Se firma todos los convenios establecidos	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00
ACTIVIDAD 5.2	LA 15 Realizar 12 acciones encaminadas a la protección, investigación, promoción, conocimiento y cuidado de los Legados Históricos del Municipio de Puebla, a través del Comité Técnico del Centro Histórico (Bajo demanda)	Número de acciones realizadas	Convocatoria a los integrantes del comité Relación de participantes Acta de la sesión Captura de pantalla de la videoconferencia Tarjeta informativa de las acciones realizadas	Se cuenta con la asistencia de los integrantes del Comité. Los integrantes del Comité son los mismos durante toda la actividad. Las sesiones del comité se realizan en la fecha establecida.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			Reporte fotográfico	Existen condiciones sanitarias y de seguridad adecuadas para llevar a cabo las reuniones.	
ACTIVIDAD 5.3	LA 10, LA 11 Publicar 4 tomos de la Revista "Cuetlaxcoapan"	Número de tomos publicados	Oficios y/o memorandos (firmados y sellados) Dirección electrónica de la publicación Captura de pantalla de publicación con contador de visualizaciones Tarjeta informativa Publicación impresa de la revista	El responsable del diseño contratado entrega a tiempo la publicación. El responsable de la impresión contratado entrega a tiempo la publicación. El proceso de adjudicación se realiza a tiempo. La plataforma digital donde se aloja la publicación funciona correctamente.	PROGRAMADO 4.00 REALIZADO 4.00
ACTIVIDAD 5.4	LA 9, LA 15 Realizar 2 eventos para la promoción, conservación y desarrollo del valor universal que representa el Centro Histórico PROIGUALDAD	Número de eventos realizados	Convocatoria Oficios, memorándums y/o circulares (firmados y sellados) Tarjeta informativa Registro fotográfico Constancias y/o reconocimientos Relación de participantes Captura de pantalla de las diferentes etapas que integran el evento.	Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para la realización de los eventos. Existe participación por parte de los invitados y asistentes a los eventos	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00
ACTIVIDAD 5.5	LA 8, LA 10, LA 15 Implementar 1 programa para la protección, conservación, promoción, respeto y apropiación del patrimonio cultural de la Ciudad de Puebla PROMUPINNA	Número de programas implementados	Programa implementado Reporte de resultados del programa. Oficios, memorándums, circulares y/o tarjeta informativa (firmados y sellados) Dirección electrónica de la publicación. Dirección electrónica del blog en micrositio. Captura de pantalla de publicación con contador de visualizaciones. Publicación impresa	La Dependencia encargada del diseño cumple con los tiempos de entrega. El impresor contratado cumple con los tiempos solicitados para la entrega. La plataforma digital donde se aloja la publicación funciona correctamente.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 5.6	LA 8, LA 10, LA 15 Realizar 1 proyecto de vinculación con los habitantes de los barrios del Centro Histórico para impulsar el rescate de la memoria oral y patrimonio cultural de Puebla PROIGUALDAD (PEP 2.3.10)	Número de proyectos realizados	Proyecto de vinculación Reporte de resultados del Proyecto de vinculación Oficios, memorándums y/o circulares (firmados y sellados) Tarjeta informativa Dirección electrónica de las hojas volante. Dirección electrónica del podcast Captura de pantalla de publicación con contador de visualizaciones Impresión hoja volante.	Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para la realización de las entrevistas que servirán de base para las crónicas. Los escritores contratados cumplen con los tiempos establecidos para la entrega. El ilustrador contratado cumple con los tiempos establecidos para la entrega. El diseñador contratado cumple con los tiempos establecidos para la entrega. El impresor contratado cumple con los tiempos establecidos para la entrega.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
				La plataforma digital donde se aloja la publicación funciona correctamente. El proceso de adjudicación se desarrolla en tiempo.	
ACTIVIDAD 5.7	LA 10, LA 11 Realizar 1 publicación para preservar y difundir la denominación de Puebla como patrimonio mundial	Número de publicación realizada	Publicación impresa Oficios, memorandos y/o circulares (firmados y sellados) Dirección electrónica de la publicación Captura de pantalla de publicación con contador de visualizaciones Tarjeta informativa	El responsable del diseño contratado entrega a tiempo la publicación. El proceso de adjudicación se realiza a tiempo. La plataforma digital donde se aloja la publicación funciona correctamente.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 5.8	Realizar 1 proyecto de vinculación para el rescate, revitalización, forma y estructura del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales, con recursos extraordinarios, federales, estatales y municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos realizados	Proyecto de vinculación Oficios, memorándums y/o circulares (firmados y sellados) Registro fotográfico 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

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

<div> <div>Nombre Del Programa:</div> <div>PROGRAMA 14 - Ciudad histórica y patrimonial, casa de todos</div> </div> <div> <div>Unidad (Es) Responsable (S):</div> <div>Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural</div> </div>					PERIODO ENERO-DICIEMBRE
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
COMPONENTE 6	LA 4 Acciones de diagnóstico, planeación, estudio y evaluación para revitalizar la zona de monumentos, realizadas	Porcentaje de acciones realizadas de diagnóstico, planeación, estudio, y evaluación	Reuniones de trabajo. Oficios (firmados y sellados). Memorándums (firmados y sellados). Reportes fotográficos. Minutas de trabajo. Correos electrónicos de gestión. Capturas de reuniones virtuales. Bases de datos. Reporte de etapa. Registro de catálogo. Tablas en Excel. Convenio específico de colaboración. Entregable final. Contrato. Diseño de instrumento de difusión. Entregable del instrumento de difusión de la normativa aplicable. Reuniones de trabajo. Reportes. Plataforma Digital Cartográfica. Formato de solicitud de factibilidad de anuncio. Formato de visita. Fichas técnicas de visita de inspección. Planos. Protocolo de Contingencia para la Zona de Monumentos Históricos y Áreas Patrimoniales de la Ciudad de Puebla	Los propietarios intervienen un inmueble en la Zona de Monumentos Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas Existe solicitud de reporte por instancias correspondientes Se tiene la aprobación y validación de la instancia involucrada (INBAL). Se cuenta con la información completa para llevar a cabo la tabla de criterios de intervención y el Reporte El proceso de adjudicación y firma de convenio se realiza a tiempo El proveedor, prestador de servicios y/o responsable firma contrato o acuerdo establecido y entrega en tiempo y forma Se cuenta con el material necesario para realizar las restituciones de los elementos. Los propietarios, poseedores y/o arrendatarios realizan una modificación o colocación nueva de su anuncio denominativo, o aperturan un comercio, equipamiento o servicio dentro de la Zona de Monumentos	VARIABLE 1 1016.00 VARIABLE 2 1016.00 EFICACIA 100.00
ACTIVIDAD 6.1	LA 4 Realizar 600 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)	Número de acciones realizadas	Relación de acciones realizadas Expediente en resumen de las acciones Reuniones de trabajo Oficios (firmados y sellados) Memorándums (firmados y sellados) Reportes fotográficos	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 600.00 REALIZADO 759.00
ACTIVIDAD 6.2	LA 17 Realizar 1 reporte del Estado de Conservación del Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Número de reportes realizados	Reporte del estado de conservación Reuniones de trabajo Minutas de trabajo Oficios y/o memorandos (firmados y sellados) Correos electrónicos de gestión Capturas de reuniones virtuales Bases de datos o sistemas informáticos	Existe solicitud de reporte por instancias correspondientes. Contar con la información necesaria para la realización del Reporte provista por terceros involucrados	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
ACTIVIDAD 6.3	LA 1, LA 6, LA 10 Realizar 2 etapas para obtener registro del catálogo de patrimonio arquitectónico del siglo XX	Número de etapas realizadas	<p>Etapa 1: Minutas de trabajo</p> <p>Oficios y/o memorandos (firmados y sellados)</p> <p>Reporte de etapa</p> <p>Correos electrónicos de gestión</p> <p>Capturas de pantalla de las reuniones virtuales</p> <p>Etapa 2: Minutas de trabajo</p> <p>Oficios y/o memorandos (firmados y sellados)</p> <p>Correos electrónicos de gestión</p> <p>Capturas de pantalla de las reuniones virtuales</p> <p>Registro de catálogo</p>	Se tiene la aprobación y validación de la instancia involucrada (INBAL). Las condiciones de sanidad son óptimas para la aprobación y validación de la instancia involucrada.	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00
ACTIVIDAD 6.4	LA 4, LA 6 Realizar 2 etapas de la actualización de Tabla de criterios de intervención arquitectónica del Programa Parcial	Número de etapas realizadas	<p>Etapa 1: Minutas de trabajo</p> <p>Bases de datos</p> <p>Reporte de etapa</p> <p>Etapa 2: Oficios y/o memorandos (firmados y sellados)</p> <p>Minutas de trabajo</p> <p>Bases de datos</p> <p>Tablas de criterios de intervención arquitectónica del Programa parcial</p> <p>Reporte de etapa</p>	Se cuenta con la información completa para llevar a cabo la tabla de criterios de intervención arquitectónica del Programa Parcial.	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00
ACTIVIDAD 6.5	LA 5 Generar 1 reporte para la conformación del Plan de Manejo del Centro Histórico	Número de reportes generados	<p>Reporte</p> <p>Convenio de colaboración</p> <p>Oficios y/o memorandos de gestión (firmados y sellados)</p> <p>Minutas de trabajo</p> <p>Capturas de pantalla de reuniones virtuales</p> <p>Correos de gestión</p>	<p>Se firma convenio con las instancias involucradas.</p> <p>Se cuenta con la información completa para llevar a cabo el reporte.</p>	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 6.6	LA 11 Realizar 1 instrumento de difusión de la normativa aplicable para la intervención del Patrimonio edificado en el Municipio de Puebla	Número de instrumentos realizado	<p>Contrato</p> <p>Oficios y/o memorandos de gestión (firmado y sellado)</p> <p>Reuniones de trabajo</p> <p>Diseño de instrumento de difusión</p> <p>Entregable del instrumento de difusión de la normativa aplicable</p>	<p>El proceso de adjudicación se realiza a tiempo por parte de las Dependencias involucradas.</p> <p>El proveedor firma contrato y/o acuerdo en tiempo establecido.</p> <p>El responsable del servicio contratado entrega a tiempo el proyecto.</p>	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00
ACTIVIDAD 6.7	LA 6, LA 10 Realizar 1 publicación digital de la Cartografía de inmuebles históricos, artísticos y representativos del Municipio de Puebla	Número de publicación realizada	<p>Publicación digital de la cartografía</p> <p>Convenio específico de colaboración</p> <p>Oficios y/o memorandos de gestión (firmado y sellado)</p> <p>Reuniones de trabajo</p>	El proceso de firma de convenio se realiza en tiempo por parte de las Dependencias involucradas (GCHYPC-ICSyH-BUAP) Se cuenta con la información necesaria para su realización.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
			Capturas de pantalla de las reuniones virtuales Reportes Correos electrónicos de gestión	El ICSyH-BUAP cumple con los tiempos de las entregas establecidos en el convenio.	
ACTIVIDAD 6.8	LA 6, LA 10 Realizar 2 etapas de señalización para la Zona de Monumentos y el Patrimonio Cultural del Municipio de Puebla	Número de etapas realizadas	<p>Etapas 1: Contrato Reporte general Dibujos digitales Reuniones de trabajo Capturas de pantalla de reuniones virtuales</p> <p>Etapas 2: Oficios y/o memorandos (firmados y sellados) Reuniones de trabajo Reporte fotográfico Reporte final</p>	<p>El proceso de adjudicación se realiza a tiempo por las Dependencias externas involucradas.</p> <p>El proveedor, prestador de servicios y/o responsable firma contrato o acuerdo establecido.</p> <p>Se cuenta con el material necesario para realizar las restituciones de los elementos. El prestador de servicios y/o responsable cumple con los tiempos solicitados en el contrato.</p> <p>Las condiciones de sanidad, climáticas y/o para de normatividad aplicable son óptimas realizar las dos etapas de señalización.</p>	<p>PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00</p>
ACTIVIDAD 6.9	LA 2, LA 6, LA 9, LA 18 Realizar 2 etapas del Protocolo de Contingencia para la Zona de Monumentos Históricos y Áreas Patrimoniales de la Ciudad de Puebla en caso de desastre por sismo	Número de etapas realizadas	<p>1era etapa: Convenio específico de colaboración. Minutas de trabajo Capturas de pantalla de las reuniones virtuales Reporte fotográfico Correo electrónico de gestión.</p> <p>2da etapa: Protocolo de Contingencia para la Zona de Monumentos Históricos y Áreas Patrimoniales de la Ciudad de Puebla Minutas de trabajo Capturas de pantalla de las reuniones virtuales Correo electrónico de gestión.</p>	<p>Se firma convenio en tiempo y forma por las instancias involucradas (UPAEP).</p> <p>Se cuentan con los insumos necesarios para la realización del protocolo de contingencia.</p> <p>La instancia responsable cumple con los tiempos establecidos en el convenio.</p>	<p>PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00</p>
ACTIVIDAD 6.10	LA 4, LA 12 Realizar 40 acciones de mejoramiento a la imagen urbana con base en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla (Bajo demanda)	Número de acciones realizadas	<p>Oficios, Memorándums y/o Tarjetas informativas (firmados y sellados)</p> <p>Formato de solicitud de factibilidad de anuncio</p> <p>Formato de visita</p> <p>Minutas de trabajo</p> <p>Reporte de las acciones realizadas</p> <p>Reporte fotográfico</p>	<p>Los propietarios, poseedores y/o arrendatarios realizan la regulación de su anuncio denominativo dentro de la Zona de Monumentos.</p> <p>Los propietarios, poseedores y/o arrendatarios realizan una modificación o colocación nueva de su anuncio denominativo dentro de la Zona de Monumentos.</p> <p>Los propietarios, poseedores y/o arrendatarios realizan la apertura de un comercio, equipamiento o servicio con anuncio denominativo dentro de la Zona de Monumentos.</p> <p>Las condiciones de sanidad y/o de normativa aplicable son óptimas para realizar acciones.</p>	<p>PROGRAMADO 40.00 REALIZADO 41.00</p>

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
ACTIVIDAD 6.11	LA 12, LA 13, LA 14 Generar 10 reportes para la atención de la Imagen Urbana dentro de la Zona de Monumentos del Municipio de Puebla (Bajo demanda)	Número de reportes generados	Reportes Oficios y/o memorandos (sellados y firmados) Minutas de trabajo Bases de datos Reporte fotográfico	Existen acciones que afectan la imagen urbana de la Zona de Monumentos Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de normatividad aplicable son óptimas para realizar las dos etapas de señalización.	PROGRAMADO 10.00 REALIZADO 10.00
ACTIVIDAD 6.12	LA 4 Realizar 150 acciones de supervisión a intervenciones de obra que se ejecuten en la Zona de Monumentos Históricos y Áreas Patrimoniales con base al cumplimiento de la normativa aplicable (Bajo demanda)	Número de acciones realizadas	Oficios y/o memorandos (firmados y sellados) Fichas técnicas de visita de inspección 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 150.00 REALIZADO 210.00
ACTIVIDAD 6.13	LA 1, LA 5, LA 6, LA 7, LA 12 Realizar 9 reportes de registro al Inventario del Centro Histórico de la Ciudad de Puebla	Número de reportes realizadas	Reportes Oficios y/o memorandos (firmados y sellados) Planos Base de datos o sistemas informáticos Evidencia fotográfica	Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar verificación en campo.	PROGRAMADO 9.00 REALIZADO 9.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

<div> <div>Nombre Del Programa:</div> <div>PROGRAMA 14 - Ciudad histórica y patrimonial, casa de todos</div> </div> <div> <div>Unidad (Es) Responsable (S):</div> <div>Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural</div> </div>					PERIODO ENERO-DICIEMBRE
NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
COMPONENTE 7	LA 7, LA 12 Esquema de acciones para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, elaborado	Porcentaje de acciones elaboradas para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del CHyPC	Proyecto de revitalización. Contrato Reporte comprobación final. Reporte fotográfico. Proyecto. Reporte fotográfico de las acciones para el mejoramiento de la imagen urbana. Reporte fotográfico de la acción de mantenimiento. Reporte mensual por acciones. Documento de reporte de la cuadrilla urbana (oficio). Reporte fotográfico de las acciones de mantenimiento y revitalización. Reporte fotográfico de las acciones de mantenimiento. Carpeta técnica. Convenio de colaboración con la instancia correspondiente. Contrato de obra. Reporte final de ejecución. Comprobante de asignación de recursos extraordinarios	Se firma contrato en tiempo y forma con las instancias involucradas. Se tiene la aprobación y validación de las Dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyectos, actividades y acciones. Se cuenta con las condiciones de sanidad, seguridad y/o climáticas El propietario del inmueble autoriza la participación del personal encargado de los trabajos de mantenimiento Se cuenta con un programa autorizado por la SISF El proveedor contratado ejecuta los mantenimientos correctivos de acuerdo a las normativas establecidas por el INAH, SDUS y GCHyPC y en tiempo y forma	VARIABLE 1 30.00 VARIABLE 2 29.00 EFICACIA 103.44
ACTIVIDAD 7.1	LA 7, LA 12 Ejecutar 3 etapas del proyecto de revitalización a la imagen urbana de un corredor emblemático de la Zona de Monumentos	Número de etapas ejecutadas	Etapas 1: Proyecto de revitalización Etapas 2: Contrato Etapas 3: Reporte comprobación final Reporte fotográfico	Se firma contrato en tiempo y forma con las instancias involucradas. Se cuenta con la aprobación y validación de las Dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización. El contratista entrega en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato.	PROGRAMADO 3.00 REALIZADO 3.00
ACTIVIDAD 7.2	LA 7, LA 12 Realizar 2 acciones para el mejoramiento de la imagen urbana en espacios públicos del Centro Histórico del Municipio de Puebla (PEP 1.3.2)	Número de acciones realizadas	Proyecto Contrato Reporte comprobación final Reporte fotográfico de las acciones para el mejoramiento de la imagen urbana	Se firma contrato en tiempo y forma con las instancias involucradas. Se cuenta con la aprobación y validación de las Dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará las 2 acciones para el mejoramiento de la imagen urbana. El contratista entrega en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato.	PROGRAMADO 2.00 REALIZADO 2.00
ACTIVIDAD 7.3	LA 13 Realizar 1 acción de mantenimiento y mejoramiento a banquetas dentro de los Polígonos de Actuación del Centro Histórico (PEP 1.3.2)	Número de acciones realizadas	Proyecto Contrato Reporte comprobación final Reporte fotográfico de la acción de mantenimiento.	Se firma contrato en tiempo y forma con las instancias involucradas. Se cuenta con la aprobación y validación de las Dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de vinculación. Se cuenta con la participación de la ciudadanía. El contratista entrega en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00

H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2021

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO	RESULTADOS
ACTIVIDAD 7.4	LA 7, LA 12, LA 18 Realizar 3 etapas del proyecto de mantenimiento a fachadas y/o espacios públicos de una Junta Auxiliar para promover y conservar el atractivo turístico y valor urbano arquitectónico	Número de etapas realizadas	Etapa 1: Proyecto Etapa 2: Contrato Etapa 3: Reporte comprobación final Reporte fotográfico	Se firma contrato en tiempo y forma con las instancias involucradas. Se cuenta con la aprobación y validación de las Dependencias, comités, instancias o juntas auxiliares involucradas en el lugar dónde se ejecutará el mantenimiento. Se cuenta con las condiciones de sanidad, seguridad y/o climáticas para ejecutar la acción de mantenimiento. El contratista entrega en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato.	PROGRAMADO 3.00 REALIZADO 3.00
ACTIVIDAD 7.5	LA 3, LA 12, LA 13 Implementar 96 acciones de atención preventiva al deterioro en las vialidades dentro del Centro Histórico mediante la cuadrilla urbana (Bajo demanda)	Número de acciones implementadas	Reporte mensual por acciones Documento de reporte de la cuadrilla urbana (oficio) Reporte fotográfico	Se cuenta con un programa autorizado por la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos en el presente año 2021 para la atención al deterioro en las vialidades dentro del Centro Histórico mediante la cuadrilla urbana.	PROGRAMADO 96.00 REALIZADO 96.00
ACTIVIDAD 7.6	LA 7 Realizar 8 acciones de mantenimiento y revitalización al patrimonio edificado dentro del Polígono de actuación del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales	Número de acciones realizadas	Proyecto Contrato Reporte comprobación final Reporte fotográfico de las acciones de mantenimiento y revitalización	Se firma contrato en tiempo y forma con las instancias involucradas. Se tiene la aprobación y validación de las Dependencias, comités, instancias o juntas auxiliares involucradas en el lugar dónde se ejecutarán las acciones de mantenimiento y revitalización. Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar las acciones de mantenimiento. El contratista entrega en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato.	PROGRAMADO 8.00 REALIZADO 9.00
ACTIVIDAD 7.7	LA 7 Realizar 12 acciones de mantenimiento integral dentro de Puente de Bupas y Pasaje Histórico 5 de Mayo para evitar su deterioro y generar medidas correctivas	Número de acciones realizadas	Proyecto Contrato Reporte comprobación final Reporte fotográfico de las acciones de mantenimiento	Se firma contrato en tiempo y forma con las instancias involucradas. El proveedor contratado ejecuta los mantenimientos correctivos de acuerdo a las normativas establecidas por el INAH, SDUS y GCHyPC en tiempo y forma. Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar las acciones de mantenimiento. El contratista entrega en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato.	PROGRAMADO 12.00 REALIZADO 12.00
ACTIVIDAD 7.8	Realizar 1 proyecto (elaboración y/o ejecución) para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, con recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo	Número de proyectos realizados	Carpeta técnica Convenio de colaboración con la instancia correspondiente Contrato de obra Reporte final de ejecución Comprobante de asignación de recursos extraordinarios	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.	PROGRAMADO 1.00 REALIZADO 1.00