

EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ALINEADOS AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2012-2015

DESARROLLO URBANO

INDICADORES DE GESTIÓN Y RESULTADOS

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA										
DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE								
DESARROLLO URBANO	PATRIMONIO CULTURAL	DESPACHO DEL C. SUBDIRECTOR								
BASE DE DATOS			2015							
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
ACCIONES Y EVENTOS DE DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.	9789	Difusión por medio de eventos y actividades lúdicas para divulgar la normatividad y acciones de integración del Patrimonio Cultural Edificado	eventos y actividades realizadas	7	3	2	14	8	15	49
			asistentes a los eventos.	208	92	102	423	215	370	1410
ACCIONES Y EVENTOS DE DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL.	9789	Elaboración de material impreso y digital para divulgar la normatividad y acciones de integración del Patrimonio Cultural Edificado	material impreso y digital elaborado.	10	7	5	2	6	10	30
CATALOGACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA: CENOTES, POZOS COMUNITARIOS Y JOYAS BOTANICAS.	9789	Elaboración del Catálogo de Patrimonio Natural e integración de la información al SIG cenotes 1a. Parte.	% De avance del catálogo de Patrimonio Natural 1a. Parte.	79%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y/O DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS DE INTEGRACIÓN URBANA DEL PATRIMONIO NATURAL DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA.	9789	Elaboración de al menos 10 proyectos de integración de elementos del Patrimonio Natural del Municipio de Mérida. (Cenotes Pozos Comunitarios y Joyas Botánicas.)	% de avance de la meta propuesta.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
			No. de proyectos terminados.	0	0	0	0	0	0	0
ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE ZONAS DE PATRIMONIO CULTURAL.	9789	Elaboración del documento del Reglamento actualizado de Zonas de Patrimonio Cultural para enviar a aprobación de cabildo.	% de avance del documento final	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
PROGRAMA DE RESCATE DE FACHADAS	9789	Realizar en conjunto con los beneficiarios, acciones para la protección y conservación de la Zona de Monumentos o Centro Histórico por medio de la intervención de fachadas.	No. de m2 de intervención de fachadas.	256.96	254.61	422.15	350.39	639.77	289.28	2213.16
			No. de predios intervenidos.	4	6	2	2	7	4	21
INVENTARIO DE PREDIOS EN ZONAS DE PATRIMONIO CULTURAL	9789	Realizar el inventario de predios, como base para mejorar la imagen de zonas patrimoniales y que cuentan con ejemplos representativos del Patrimonio artístico del siglo XX, como Av. Colón, Av. Pérez Ponce, Av. Itzaes, Calle 59 y Calle 59-A	% de avance del inventario de las zonas señaladas.	95%	99%	100%	100%	100%	100%	100%
ACCIONES PARA COLOCAR LA SEÑALETICA EN SITIOS DE PATRIMONIO CULTURAL.	9789	Colocación de señalética en 10 sitios de valor Patrimonial, en 3 etapas diagnóstico, Proyecto y Colocación.	% de avance de diagnóstico en 10 sitios de valor Patrimonial.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
			% de avance de proyecto en 10 sitios de valor Patrimonial.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
			% de avance de colocación en 10 sitios de valor Patrimonial.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ARQUEOLÓGICO DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA.	9789	Elaboración de proyectos de integración de 4 zonas de reserva arqueológica	% de avance en diseño de proyecto	80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Elaboración de diagnósticos del estado actual de 15 zonas de protección arqueológica del sur del municipio	% de avance en el diagnóstico de las zonas	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Programa de rehabilitación de parques arqueológicos	9789	Iniciar la rehabilitación de 4 parques arqueológicos de la ciudad	% de avance en la rehabilitación en cada parque	85%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Programa de protección y vigilancia	9789	Atención y elaboración de diagnósticos arqueológicos integrados a licencias de usos del suelo, construcción, procesos de donación y otros.	Número de diagnósticos atendidos	4	22	26	19	11	36	118
Rescate de T'Hó en el Centro Histórico	9789	Proyecto de reconstrucción virtual del Centro Histórico de Mérida	% de avance del proyecto de reconstrucción virtual del Centro Histórico de Mérida	17%	17%	17%	17%	17%	17%	17%
		Actualización de la base de datos de las 20 Zonas de Protección Arqueológica del Centro Histórico	% de avance	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Análisis de materiales de los seguimientos de obra del 2011-2012	% de avance	39%	43%	45%	47%	49%	50%	50%
PROGRAMA DE IMAGEN URBANA	9788	DAR ATENCIÓN A LOS TRÁMITES DE ANUNCIOS INGRESADOS POR LA VENTANILLA ÚNICA	No. de trámites atendidos	69	78	58	67	67	53	392

**EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ALINEADOS AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2012-2015
DESARROLLO URBANO
INDICADORES DE GESTIÓN Y RESULTADOS**

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA												
DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE										
DESARROLLO URBANO	ADMINISTRATIVA	DESPACHO DEL C. DIRECTOR										
BASE DE DATOS												
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	LÍNEA DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	
AUTORIZACIONES VARIAS	9705	REVISAR, VIGILAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	Optimizar los procesos administrativos y los servicios internos, mediante el manejo racional de los recursos financieros, materiales y humanos para el logro de una Mérida ordenada y moderna.	TRÁMITES	3	0	20	56	103	8	190	
TRÁMITES, PROCESOS Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS	9705	GESTIONAR, TRAMITAR Y VALIDAR TODA ACCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ÁREAS DE NUESTRA DIRECCIÓN	Optimizar los procesos administrativos y los servicios internos, mediante el manejo racional de los recursos financieros, materiales y humanos para el logro de una Mérida ordenada y moderna.	TRÁMITES	0	0	0	0	0	0	0	

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA												
DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE										
DESARROLLO URBANO	ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO										
BASE DE DATOS												
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	LÍNEA DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	
ORDENES DE SERVICIOS	9701	SUBIR VIA SISTEMA LAS ORDENES DE SERVICIOS QUE APLIQUEN EN LA DIRECCIÓN	Optimizar los procesos administrativos y los servicios internos, mediante el manejo racional de los recursos financieros, materiales y humanos para el logro de una Mérida ordenada y moderna.	TRÁMITES	1	0	0	0	0	1	2	
MANTENIMIENTO VEHICULAR	9701	SUBIR Y DARLE SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE NUESTRO PARQUE VEHICULAR		TRÁMITES	0	0	0	28	26	2	56	
REPARACIÓN DE MUEBLES	9701	SUBIR Y DARLE SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE NUESTRO BIENES MUEBLES		TRÁMITES	0	0	0	17	10	1	28	
PEDIDOS	9701	LLEVAR A CABO LA TRAMITOLÓGIA CON RELACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN		TRÁMITES	0	0	0	2	9	0	11	
RECURSOS HUMANOS	9701	LLEVAR A CABO TRÁMITES Y PROCESOS ADMVOS. DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN		TRÁMITES	0	0	20	9	7	4	40	
INVENTARIOS	9701	LLEVAR A CABO UN CONTROL DE TODOS LOS BIENES MUEBLES DE NUESTRA DIRECCIÓN		TRÁMITES	2	0	0	0	51	0	53	

**EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ALINEADOS AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2012-2015
DESARROLLO URBANO
INDICADORES DE GESTIÓN Y RESULTADOS**

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		
DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE
DESARROLLO URBANO	JURÍDICA	DESPACHO DEL C. SUBDIRECTOR

BASE DE DATOS											
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	LÍNEA DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
INSPECCIÓN URBANA	9403	LLEVAR A CABO VISITAS DE INSPECCIÓN Y NOTIFICACIONES	Vigilar que todas las acciones de la Dirección de Desarrollo Urbano estén apegadas a derecho, y propiciar la revisión y actualización de los reglamentos municipales para llevarlos a las necesidades actuales.	VISITAS	96	118	305	450	408	495	1872
PROCESOS JURIDICOS	9403	LLEVAR A CABO PROCESOS JURIDICOS DE QUEJAS CIUDADANAS		TRÁMITES	76	94	79	86	82	79	496
DENUNCIA CIUDADANA	9403	RECEPCIONAR Y DARLE SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS CIUDADANAS CON TÉRMINOS JURIDICOS PARA LOS REPORTES INGRESADOS EN NUESTRA DIRECCIÓN		TRÁMITES	48	33	73	52	63	75	344
CONSULTIVO	9403	RECEPCIONAR Y DARLE SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES Y ASESORIAS JURIDICAS INTERNAS DE TODAS LAS ÁREAS DE NUESTRA DIRECCION		SOLICITUDES	73	52	0	0	0	0	125
CONSEJOS Y COMITES	9403	LLEVAR UN CONTROL Y REGISTRO DE LOS CONSEJOS Y COMITES INSTALADOS LEGALMENTE EN NUESTRA DIRECCION		REUNIONES	1	1	0	1	0	1	4
JUICIOS Y RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN	9403	DARLE SEGUIMIENTO A TRAVÉS DE LOS JUSGADOS LOS JUICIOS Y RECONSIDERACIONES INTERPUESTAS A LA DIRECCION		TRAMITES	34	45	21	16	9	23	148

**MÓDULO EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2012-2015
DESARROLLO URBANO
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES - INDICADORES DE GESTIÓN**

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		
DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE
DESARROLLO URBANO	ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL

BASE DE DATOS											
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	LÍNEA DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Emisión de copias simples certificadas y discos compactos con copias documentación que obra en los archivos de la Dirección de Desarrollo Urbano.	9705	Reproducción de duplicado de documentos emitidos en Desarrollo Urbano.	Optimizar los procesos administrativos y los servicios internos, mediante el manejo racional de los recursos financieros, materiales y humanos para el logro de una Mérida ordenada y moderna.	Copias Simples y Certificadas	15	71	40	15	42	15	198
				Discos Compactos	0	0	0	0	0	0	
				Copias de Planos	4	5	16	10	4	0	39
Digitalización de documentos para incorporar al expediente unico en bases de datos	9705	escaneo de información	Optimizar los procesos administrativos y los servicios internos, mediante el manejo racional de los recursos financieros, materiales y humanos para el logro de una Mérida ordenada y moderna.	Documentos escaneado	2400	2482	2286	2462	2642	2778	15050
Integración de expedientes para archivo físico y digital	9705	Clasificación archivística y captura de registros electrónicos para búsqueda y localización.	Optimizar los procesos administrativos y los servicios internos, mediante el manejo racional de los recursos financieros, materiales y humanos para el logro de una Mérida ordenada y moderna.	Expediente registrado	674	566	756	466	470	446	3378

EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ALINEADOS AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2012-2015
DESARROLLO URBANO
INDICADORES DE GESTIÓN Y RESULTADOS

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA										
DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE								
DESARROLLO URBANO	PLANEACIÓN	DESPACHO DEL C. SUBDIRECTOR								
BASE DE DATOS										
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Atención y seguimiento a los requerimientos ciudadanos	9841	Respuesta a solicitudes de Uso del suelo, Construcción, Zonas de Reserva, Anuencias de electrificación, división, terminaciones de Obra, Municipalizaciones, Incorporación y Desincorporación de predios de donación y cartograficos	trámite	174	241	291	333	374	305	1718
Atención ciudadana	9841	Información y orientación a los ciudadanos a requerimientos ciudadanos	ciudadanos atendidos	68	72	48	62	49	51	350
Reuniones de trabajo	9841	Participación en reuniones de colaboración y trabajo con Dependencias, Colegios, Instituciones y Direcciones	reunión	10	7	0	0	1	14	32

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA										
DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE								
DESARROLLO URBANO	ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA								
BASE DE DATOS										
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Servicio de Telefonía	9756	Solicitud de claves telefónicas, soporte y movimientos físicos a/de equipos telefónicos	Número de servicios	7	5	19	16	16	10	73
Servicio de Red	9756	Solicitudes de cuentas de internet, de correo, admón. de usuarios de red, soporte cableado	Número de servicios	38	42	70	53	52	63	318
Servicio de Sistemas	9756	Generación de reportes, solicitudes de permisos y soporte a usuarios de los sistemas institucionales, soporte técnico en gral.	Número de servicios	101	120	87	78	114	122	622
Servicio a Equipos	9756	Movimientos físicos de equipos, mantenimiento preventivo y correctivo, actualizaciones, mantenimiento a impresoras	Número de servicios	39	33	40	26	23	22	183
Servicio de Procesos Administrativos	9756	Gestión de mantenimientos de equipo entregado a palacio, equipos dados de baja, movimientos de inventario	Número de servicios	10	0	34	11	18	29	102
Servicio de Diseño e Imagen	9756	Monitoreo de medios, escaneo de documentos, apoyo en diseño gráfico a la Dirección (carteles, tarjetas, presentaciones, página web, video y fotografía.	Número de servicios	64	36	59	71	125	120	475

EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS ALINEADOS AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2012-2015
INDICADORES DE GESTIÓN Y RESULTADOS
DESARROLLO URBANO

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA										
DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE								
DESARROLLO URBANO	GESTIÓN Y CONTROL URBANO	DESPACHO DEL C. SUBDIRECTOR	BASE DE DATOS							
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
TRÁMITES DE LA SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y CONTROL	9867	RESPUESTA A SOLICITUDES DE TRAMITES DE LA SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y CONTROL	TRAMITES	1165	1402	1008	1231	919	1288	5725
ANÁLISIS DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL PARA MEJORA CONTINUA	9867	REUNIONES DE TRABAJO EN BUSCA DE LA MEJORA CONTINUA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LOS PROCESO DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL	REUNIONES DE TRABAJO	12	9	8	16	17	15	62
TRÁMITES EXPRESS DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL	9867	RESPUESTA A SOLICITUDES DE TRAMITES EXPRESS DE LA SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y CONTROL	TRAMITES EXPRESS	79	77	88	142	93	100	479
ATENCIÓN PERSONAL ESPECIALIZADA	9867	ATENCIÓN PERSONALIZADA ESPECIALIZADA DE LOS PROCESOS Y RESPUESTAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL	PERSONAS ATENDIDAS	2707	2336	1810	1710	1927	1930	10490

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA										
DIRECCIÓN	SUBDIRECCION	UNIDAD RESPONSABLE								
DESARROLLO URBANO	DIRECCIÓN	DESPACHO DEL C. DIRECTOR	BASE DE DATOS							
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Atención Ciudadana	9775	Atención a ciudadanos que acuden a gestionar trámites	Llamadas	82	151	147	149	103	110	742
			Citas	42	33	46	61	40	47	269
			Reuniones	45	42	24	37	36	29	213
Solicitudes y Quejas	9775	Los ciudadanos acuden a ingresar alguna solicitud o queja con relación a algún trámite	Trámites	1957	1830	1187	1571	1567	1493	9605
			Oficios	23	15	49	34	71	165	357