

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

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA										
DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE								
DESARROLLO URBANO	PATRIMONIO CULTURAL	DESPACHO DEL C. SUBDIRECTOR								
BASE DE DATOS			2015							
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCION GENERAL DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	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	4	3	35	19	5	6	<b>72</b>
			asistentes a los eventos.	608	101	1383	532	198	161	<b>2983</b>
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.	4	3	3	2	3	20	<b>35</b>
CATALOGACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y BIODIVERSIDAD DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA: CENOTES, POZOS COMUNITARIOS Y JOYAS BOTANICAS.	9789	Elaboración del Catalogo de Patrimonio Natural e integración de la información al SIG cenotes 1a. Parte.	% De avance del catalogo de Patrimonio Natural 1a. Parte.	25%	30%	36%	48%	65%	77%	<b>77%</b>
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%	<b>0%</b>
			No. de proyectos terminados.	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
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	70%	70%	75%	75%	80%	80%	<b>80%</b>
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.	315.07	343.21	415.72	666.83	336.54	441.6	<b>2518.97</b>
			No. de predios intervenidos.	5	3	3	4	7	5	<b>27</b>
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.	75%	78%	80%	85%	88%	92%	<b>92%</b>
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%	<b>0%</b>
			% de avance de proyecto en 10 sitios de valor Patrimonial.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	<b>0%</b>
			% de avance de colocación en 10 sitios de valor Patrimonial.	0%	0%	0%	0%	0%	0%	<b>0%</b>
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	60%	65%	65%	65%	80%	80%	<b>80%</b>
			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%	90%	90%	90%	90%	90%
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	70%	70%	70%	70%	85%	85%	<b>85%</b>
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	6	10	11	14	27	16	<b>84</b>

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

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

  

BASE DE DATOS			2015							
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCION GENERAL DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
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	0%	0%	0%	15%	15%	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	35%	35%	40%	35%	35%	35%	35%
PROGRAMA DE IMAGEN URBANA	9788	DAR ATENCION A LOS TRAMITES DE ANUNCIOS INGRESADOS POR LA VENTANILLA UNICA	No. de tramites atendidos	77	98	108	80	64	59	486

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

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

BASE DE DATOS					2015						
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCION GENERAL DE LA ACTIVIDAD	LÍNEA DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	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	18	63	61	60	30	69	301
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	1	1	0	0	2

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		
DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE
DESARROLLO URBANO	ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

BASE DE DATOS					2015						
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCION GENERAL DE LA ACTIVIDAD	LÍNEA DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	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	0	1	2	2	1	1	7
MANTENIMIENTO VEHICULAR	9701	SUBIR Y DARLE SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE NUESTRO PARQUE VEHICULAR		TRÁMITES	0	32	11	20	6	7	76
REPARACIÓN DE MUEBLES	9701	SUBIR Y DARLE SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE NUESTRO BIENES MUEBLES		TRÁMITES	0	19	17	23	5	10	74
PEDIDOS	9701	LLEVAR A CABO LA TRAMITOLOGIA CON RELACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN		TRÁMITES	4	18	20	1	0	1	44
RECURSOS HUMANOS	9701	LLEVAR A CABO TRAMITES Y PROCESOS ADMVOS. DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN		TRÁMITES	4	6	5	1	0	4	20
INVENTARIOS	9701	LLEVAR A CABO UN CONTROL DE TODOS LOS BIENES MUEBLES DE NUESTRA DIRECCIÓN		TRÁMITES	14	6	28	16	19	48	131

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

CLASIFICACION ADMINISTRATIVA		
DIRECCION	SUBDIRECCION	UNIDAD RESPONSABLE
DESARROLLO URBANO	JURÍDICA	DESPACHO DEL C. SUBDIRECTOR

BASE DE DATOS					2015						
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	LÍNEA DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	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	674	715	645	605	466	685	3790
PROCESOS JURIDICOS	9403	LLEVAR A CABO PROCESOS JURIDICOS DE QUEJAS CIUDADANAS		TRÁMITES	26	100	75	138	110	86	535
DENUNCIA CIUDADANA	9403	RECEPCIONAR Y DARLE SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS CIUDADANAS CON TÉRMINOS JURIDICOS PARA LOS REPORTES INGRESADOS EN NUESTRA DIRECCIÓN		TRÁMITES	54	42	50	65	66	32	309
CONSULTIVO	9403	RECEPCIONAR Y DARLE SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES Y ASESORIAS JURIDICAS INTERNAS DE TODAS LAS ÁREAS DE NUESTRA DIRECCION		SOLICITUDES	66	78	61	86	63	90	444
CONSEJOS Y COMITES	9403	LLEVAR UN CONTROL Y REGISTRO DE LOS CONSEJOS Y COMITES INSTALADOS LEGALMENTE EN NUESTRA DIRECCION		REUNIONES	2	2	2	1	1	1	9
JUICIOS Y RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN	9403	DARLE SEGUIMIENTO A TRAVÉS DE LOS JUSGADOS LOS JUICIOS Y RECONSIDERACIONES INTERPUESTAS A LA DIRECCION		TRAMITES	15	24	21	35	24	22	141

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

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

BASE DE DATOS					2015						
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	LÍNEA DE ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	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	11	51	7	6	142	12	229
				Discos Compactos	0	0	0	1	0	0	1
				Copias de Planos	1	2	3	7	1	9	23
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	1832	1984	2007	2095	2181	2534	12633
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	486	561	586	614	499	674	3420

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

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

BASE DE DATOS				2015						
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	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	306	327	388	327	296	376	2020
Atención ciudadana	9841	Información y orientación a los ciudadanos a requerientos ciudadanos	ciudadanos atendidos	72	74	112	84	79	84	505
Reuniones de trabajo	9841	Participación en reuniones de colaboración y trabajo con Dependencias, Colegios, Instituciones y Direcciones	reunión	8	9	14	14	16	11	72

CLASIFICACION ADMINISTRATIVA		
DIRECCION	SUBDIRECCION	UNIDAD RESPONSABLE
DESARROLLO URBANO	ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

BASE DE DATOS				2015						
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Servicio de Telefonía	9756	Solicitud de claves telefónicas, soporte y movimientos físicos a/de equipos telefónicos	Número de servicios	8	9	10	4	5	0	36
Servicio de Red	9756	Solicitudes de cuentas de internet, de correo, admón. de usuarios de red, soporte cableado	Número de servicios	37	50	49	43	36	33	248
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	67	94	80	211	188	121	761
Servicio a Equipos	9756	Movimientos físicos de equipos, mantenimiento preventivo y correctivo, actualizaciones, mantenimiento a impresoras	Número de servicios	21	22	19	22	41	30	155
Servicio de Procesos Administrativos	9756	Gestión de mantenimientos de equipo entregado a palacio, equipos dados de baja, movimientos de inventario	Número de servicios	22	32	19	31	33	20	157
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	71	149	118	56	67	63	524

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

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		
DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN	UNIDAD RESPONSABLE
DESARROLLO URBANO	GESTIÓN Y CONTROL URBANO	DESPACHO DEL C. SUBDIRECTOR

BASE DE DATOS				2015						
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
TRAMITES DE LA SUBDIRECCION DE GESTION Y CONTROL	9867	RESPUESTA A SOLICITUDES DE TRAMITES DE LA SUBDIRECCION DE GESTION Y CONTROL	TRAMITES	1283	1087	1225	1035	1324	1250	7204
ANALISIS DE LA SUBDIRECCION DE GESTION 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 SUBDIRECCION DE GESTION Y CONTROL	REUNIONES DE TRABAJO	12	11	8	13	10	11	65
TRAMITES EXPRESS DE LA SUBDIRECCION DE GESTION Y CONTROL	9867	RESPUESTA A SOLICITUDES DE TRAMITES EXPRESS DE LA SUBDIRECCION DE GESTION Y CONTROL	TRAMITES EXPRESS	74	53	56	116	89	93	481
ATENCION PERSONAL ESPECIALIZADA	9867	ATENCION PERSONALIZADA ESPECIALIZADA DE LOS PROCESOS Y RESPUESTAS DE LA SUBDIRECCION DE GESTION Y CONTROL	PERSONAS ATENDIDAS	1756	2142	2138	2052	2541	2599	13228

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

BASE DE DATOS				2015						
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	POA LIGADO	DESCRIPCION GENERAL DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Atención Ciudadana	9775	Atención a ciudadanos que acuden a gestionar trámites	Llamadas	122	116	98	131	93	91	651
			Citas	31	18	41	40	37	37	204
			Reuniones	43	20	40	17	20	18	158
Solicitudes y Quejas	9775	Los ciudadanos acuden a ingresar alguna solicitud o queja con relación a algún trámite	Trámites	1623	1751	2036	1803	1839	1877	10929
			Oficios	7	14	14	12	12	15	74