AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad y Paz Social
Clave del Programa presupuestario:	E060411010126B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la reducción de la incidencia delictiva patrimonial en el municipio de Puebla para el mejoramiento del entorno social, mediante un cuerpo de seguridad profesionalizado, capacitado y equipado, en coordinación y operación conjunta con los tres órdenes de gobierno	Variación porcentual del promedio diario de eventos delictivos patrimoniales cometidos en el municipio en el año 2026 respecto al año 2023 (Fuente SESNSP) = (Promedio diario de eventos delictivos patrimoniales cometidos en el municipio de Puebla en el año 2026 Promedio diario de eventos delictivos patrimoniales cometidos en el municipio de Puebla en el año 2023)-1)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Memorándum con la tabla de los eventos delictivos patrimoniales con corte al mes de noviembre del año 2026 publicados por el SESNSP Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública Título: Base de datos de los eventos delictivos patrimoniales con corte al mes de noviembre del año 2026 publicados por el SESNSP (revisión en sitio) Disponible en: https://www.gob.mx/sesnsp Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Memorándum con la tabla de los eventos delictivos patrimoniales con corte al mes de noviembre del año 2023 publicados por el SESNSP Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública Título: Base de datos de los eventos delictivos patrimoniales con corte al mes de noviembre del año 2023 publicados por el SESNSP (revisión en sitio) Disponible en: https://www.gob.mx/sesnsp	El SESNSP publica en tiempo y forma la información correspondiente al periodo a reportar

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO		La población del municipio de Puebla cuenta con entornos seguros y protegidos que promueven las condiciones de paz social	Variación porcentual de policías en activo al cierre del año 2026 respecto al número de policías en activo al 14 de octubre de 2024 = (Número de policías en activo al cierre del año 2026 / Total policías en activo al 14 de octubre de 2024)-1)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el número de elementos policiales en activo al cierre del año 2026 Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Reporte con el número de elementos policiales en activo al 14 de octubre del año 2024 emitido por el Enlace Administrativo de la SECATI	Existen policías en activo al cierre del año 2026
	1	LA 4.12, LA 6.4 y LA 6.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la SSC Título: Reporte de solicitudes atendidas divididas en ordinarias y extraordinaria dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la SSC Título: Vale de entrega y/o memorándum de justificación emitido por el Enlace o Coordinación Administrativa hacia el área requirente (en su caso) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la SSC Título: Reporte de solicitudes programadas dirigido la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se reciben solicitudes administrativas Las y los proveedores cumplen en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.14, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 2.5 Servicio Profesional de Carrera Policial, fortalecido	Porcentaje de etapas realizadas para el fortalecimiento del Servicio Profesional de Carrera Policial = (Número de etapas realizadas para el fortalecimiento del Servicio Profesional de Carrera Policial / Total de etapas programadas para el fortalecimiento del Servicio Profesional de Carrera Policial)*100	Etapa 1 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana anexando las gestiones y resultados realizados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 2 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 3 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana informando los resultados finales del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Contrato o convenio Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Reporte fotográfico de los bienes entregados, georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el	La o el proveedor cumple en tiempo y forma la entrega El proceso de adjudicación no se declara desierto
	3	LA 1.13, LA 1.14, LA 3.4, LA 3.11, LA 3.13, LA 3.16, LA 4.4, LA 4.8 y LA 4.9 Programa de Policía de la Ciudad, en Colonias, Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares para reducir la incidencia delictiva, implementado	Porcentaje de acciones realizadas para prevenir conductas delictivas y faltas administrativas = (Número de acciones realizadas para prevenir conductas delictivas y faltas administrativas / Total de acciones programadas para prevenir conductas delictivas y faltas administrativas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Dispositivos y Operativos Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el total de los operativos realizados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Dispositivos y Operativos Título: Reporte de acciones programadas dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se cuenta con el equipamiento para el personal y vehículos para realizar los dispositivos, operativos y patrullaje

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4	LA 2.4, LA 3.4, LA 3.8, LA 3.12, LA 3.17 y LA 3.18 Estrategias de inteligencia y tecnología para la prevención y atención del delito, implementadas	Porcentaje de acciones implementadas en materia de inteligencia y tecnología para la prevención y atención del delito = (Número de acciones implementadas en materia de inteligencia y tecnología para la prevención y atención del delito / Total de acciones programadas en materia de inteligencia y tecnología para la prevención y atención del delito)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana informando el número de esquemas elaborados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Esquemas (Revisión en sitio por confidencialidad de la información) Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana indicando el número de informes elaborados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Carátula del informe, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente (Contenido completo, revisión en sitio por confidencialidad de la información) Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana informando el número de esquemas elaborados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área	Existe información de hechos delictivos suficientes para la elaboración de los esquemas Los drones funcionan adecuadamente Existe información de hechos delictivos suficientes para la elaboración de los esquemas Existe actividad de hechos delictivos suficientes que permita la elaboración de investigaciones Existe actividad de hechos delictivos suficientes que permita la elaboración del mapa Existe actividad de hechos delictivos suficientes que permita la elaboración del diagnóstico
	5	LA 1.15, LA 1.19, LA 3.12, LA 3.14, LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.7, LA 4.9, LA 4.10, LA 4.11, LA 4.12 y LA 4.15 Estrategia de prevención social de la violencia y la delincuencia con corresponsabilidad ciudadana, para una ciudad segura y con paz social, ejecutada	Porcentaje de acciones realizadas de la estrategia de prevención social del delito = (Número de acciones realizadas de la estrategia de prevención social del delito / Total de acciones programadas de la estrategia de prevención social del delito)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de las acciones de la estrategia de prevención del delito con personas avecindadas, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de las acciones de la estrategia de prevención del delito en instituciones educativas, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de las acciones de la estrategia de prevención del delito en empresas, zonas industriales, asociaciones, organizaciones, cadenas y plazas comerciales, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de las acciones de atención de las causas de la violencia, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe interés por parte de las personas en participar Existen condiciones de salud, económicas, sociales, políticas y naturales en el municipio, estado y/o país favorables que permitan el cumplimiento de la meta

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7	LA 1.2, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.12, LA 1.13, LA 1.14, LA 1.16, LA 1.17 y LA 3.15 Procesos de mejora continua en las áreas de Seguridad Ciudadana, implementados	Porcentaje de acciones realizadas en la SSC para mantener acreditaciones/certificaciones = (Número de acciones realizadas en la SSC para mantener acreditaciones/certificaciones / Total de acciones programadas en la SSC para mantener acreditaciones/certificaciones)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados anuales para obtener la Certificación ISO 37001, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Documento de notificación de certificación Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Certificado ISO 37001 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional. Título: Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Memorando con los resultados de las auditorías internas dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional. Título: Minutas de auditorias realizadas Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo	Se cuenta con los Manuales de Procedimiento y Organización de las áreas pertenecientes a la SSC, registrados por la Contraloría Municipal. Se cuenta con la capacidad de equipo tecnológico para implementar los controles antisoborno Las reglas de operación de la acreditación se mantienen de acuerdo a la certificación
	8	LA 3.7, LA 3.8, LA 6.1, LA 6.2 y LA 6.5 Productos de planeación y evaluación del desempeño en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, realizados	Porcentaje de productos realizados de planeación y evaluación = (Número de productos realizados de planeación y evaluación / Total de productos programados de planeación y evaluación)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección General de Planeación y Evaluación Título: Memorando y Reporte de Evaluación del Desempeño de Unidades Responsables (EDUR) Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección General de Planeación y Evaluación Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de la evaluación, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección General de Planeación y Evaluación Título: Reporte de productos programados dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	La normativa en materia de Mejora Regulatoria permanece vigente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9	LA 1.18, LA 2.7, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.7 y LA 3.13 Acciones en materia de control de tránsito y seguridad vial, implementadas	Porcentaje de acciones ordinarias implementadas en materia de control de tránsito y seguridad vial = (Número de acciones ordinarias implementadas en materia de control de tránsito y seguridad vial / Total de acciones ordinarias programadas en materia de control de tránsito y seguridad vial)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento Sectores Título: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las acciones de orden vial implementadas (servicios ordinarios), (incluye archivo digital Excel), con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento Sectores Título: Reporte de acciones programadas dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe interés y participación de la ciudadanía en las acciones de orden vial
	10	LA 1.2 Atención y servicios de emergencia a la población del municipio de Puebla, brindados	Porcentaje de servicios de emergencias atendidos en la Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata (DGERI), derivado de las aplicaciones de tecnología = (Número de servicios de emergencia atendidos en la DGERI / Total de servicios de emergencia solicitados en la DGERI)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de la DGERI Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el número total de reportes de emergencia recibidos y atendidos en el mes, con nombre, cargo, firma de la o el servidor público, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de la DGERI Título: Reporte de servicios solicitados dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Las personas utilizan los medios para reportar sus emergencias de manera adecuada Los equipos para la recepción de los reportes funcionan adecuadamente Las aplicaciones móviles están en operación

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	11	LA 2.4, LA 2.6, LA 2.7, LA 3.9 y LA 3.19 Infraestructura de comunicación y tecnología para una efectiva coordinación y transparencia de los cuerpos policiales, operada	Porcentaje de horas de disponibilidad en las consolas tecnológicas = (Horas de disponibilidad de las consolas tecnológicas efectivas al mes / Horas correspondientes al mes)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana informando la disponibilidad de las consolas tecnológicas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Reporte de horas correspondiente al mes dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El proveedor emite en tiempo y forma los reportes de disponibilidad de las consolas
	13	LA 5.1, LA 5.4, LA 5.5, LA 5.7, LA 5.8, LA 5.9, LA 5.11, LA 5.12, LA 5.16, LA 5.17 y LA 5.18 Capacitación y vinculación para actividades de prevención, preparación y mitigación ante fenómenos perturbadores, implementada	Porcentaje de personas capacitadas en materia de prevención y difusión de la cultura de Protección civil = (Número de personas capacitadas en materia de prevención y difusión de la cultura de Protección Civil / Total de personas programadas a capacitar en materia de prevención y difusión de la cultura de Protección Civil)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Capacitación, Difusión y Adiestramiento de la Dirección de Protección Civil Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando los resultados de las capacitaciones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Capacitación, Difusión y Adiestramiento de la Dirección de Protección Civil Titulo: Tarjeta informativa que contenga lugar, fecha y numero de personas capacitadas indicando si dicha capacitación fue de manera virtual o presencial con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Capacitación, Difusión y Adiestramiento de la Dirección de Protección Civil Titulo: Lista de asistencia del curso, jornadas, talleres y/o pláticas impartidas de forma presencial, en su caso de ser virtual capturas de pantalla y reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Capacitación, Difusión y Adiestramiento de la Dirección de Protección Civil Titulo: Reporte de personas programadas dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se reciben solicitudes para la impartición de cursos, jornadas, talleres y/o platicas en temas relacionados a la Protección Civil

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	14	LA 1.5, LA 4.6 y LA 6.3 Fortalecimiento de las acciones de la Seguridad Ciudadana alineada al Sistema de Justicia Penal, implementado	Porcentaje de asesorías de la Dirección Jurídica al policía como primer respondiente en eventos de detención para el requisitado del Informe Policial Homologado (IPH) = (Número de asesorías que concluyen en documentos IPH requisitados / Total de asesorías proporcionadas a policías para el llenado del IPH en eventos de detención)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección Jurídica de la SSC Título: Reporte dirigido a la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el número de asesorías realizadas al personal operativo para el llenado del IPH, con el número de puestas a disposición ante la autoridad competente acompañadas del número de delitos y faltas administrativas. Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección Jurídica de la SSC Título: Listados de puestas a disposición ante las autoridades correspondientes y de las asesorías del llenado del IPH Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección Jurídica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Reporte de asesorías proporcionadas dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existen personas puestas a disposición para la realización de asesorías
	16	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.10 y LA 1.13 Formación para los cuerpos de Seguridad Ciudadana del municipio de Puebla, fortalecida	Porcentaje de cadetes aprobados en el curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad = (Número de cadetes aprobados en el curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad / Total de cadetes que ingresan al curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Memorándum dirigido a la personal Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando la conclusión de cada Generación Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Constancias de fin de cursos Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Reporte del total de cadetes que ingresan dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existen personas interesadas en participar en el proceso de selección y reclutamiento Las personas interesadas cumplan con los requisitos de ingreso y selección Las personas interesadas aprueban la evaluación de control de confianza Las personas interesadas aprueban el curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	17	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.10 y LA 1.13 Profesionalización de los cuerpos de seguridad ciudadana, implementada	Porcentaje de cursos realizados en materia de profesionalización policial = (Número de cursos realizados en materia de profesionalización policial / Total de cursos programados a realizar en materia de profesionalización policial)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Memorándum dirigido a la personal Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando la conclusión de cada curso Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Constancias de fin de cursos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Listas de asistencia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Fotos georreferenciadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Memorándum dirigido a la personal Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando la conclusión de cada curso Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Constancias de fin de cursos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y	Las y los policías se encuentran activos dentro de la corporación (que no estén suspendidos o removidos al momento de programarlos par asistir a capacitación)
	18	LA 1.1, LA 1.9, LA 1.13, LA 1.16, LA 1.17 y LA 2.1 Calidad de la capacitación en la Academia de Formación y Profesionalización Policial del municipio de Puebla, fortalecida	Porcentaje de etapas realizadas de fortalecimiento a la calidad de la capacitación para la Academia de Formación y Profesionalización Policial del municipio de Puebla = (Número de etapas realizadas de fortalecimiento a la calidad de la capacitación / Total de etapas programadas de fortalecimiento a la calidad de la capacitación)*100	Etapa 1 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 2 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 3 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados finales del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Reporte fotográfico de los bienes entregados, georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	La o el proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato y/o Convenio

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	19	LA 2.4, LA 5.1, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.6, LA 5.15 y LA 5.18 Atención de emergencias solicitadas por la población, respuesta en caso de desastre y a emergencias mayores, otorgada	Porcentaje de emergencias atendidas en materia de Protección Civil = (Número de emergencias atendidas en materia de Protección Civil / Total de emergencias solicitadas en materia de Protección Civil)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Rescate y Respuesta a Emergencias de la Dirección de Protección Civil Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando el número total de reportes de emergencias atendidas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Rescate y Respuesta a Emergencias de la Dirección de Protección Civil Titulo: Concentrado mensual de reportes atendidos con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Rescate y Respuesta a Emergencias de la Dirección de Protección Civil Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando el número total de reportes de rescate y/o apoyos atendidos, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Rescate y Respuesta a Emergencias de la Dirección de Protección Civil Titulo: Concentrado mensual de reportes atendidos con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Rescate y Respuesta a Emergencias de la Dirección de Protección Civil	Las ambulancias funcionan adecuadamente para atender reportes. Existen situaciones de emergencia de ambulancia y/o grupo relámpagos La ciudadanía solicita ambulancia y/o grupo relámpagos Se cuentan con los insumos y equipamiento necesario para atender los reportes Existen situaciones de rescate y/o apoyo La ciudadanía solicita rescate y/o apoyo de emergencia Se cuentan con los insumos y equipamiento necesario para atender los reportes La ciudadanía reporta los incendios y/o situaciones de materiales peligrosos Existen siniestros y situaciones de materiales peligrosos Se cuentan con los insumos y equipamiento necesario para atender los reportes
	20	LA 1.19, LA 1.21, LA 3.11, LA 4.4, LA 4.5, LA 4.9 y LA 4.13 Fortalecimiento de las capacidades de la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Victimas, ejecutado	Porcentaje de personas encuestadas que reportan estar satisfechas y muy satisfechas con los servicios que brinda el personal de la Dirección General de Prevención del Delito y Atención a Víctimas = (Número de personas encuestadas que reportan estar satisfechas y muy satisfechas / Total de personas programadas a encuestar)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de la aplicación de la encuesta para medir la satisfacción, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Titulo: Encuestas de satisfacción foliadas (digitalizadas) Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Titulo: Reporte de personas programadas dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe interés por parte de las personas en contestar la encuesta. Existen condiciones de salud, económicas, sociales, políticas y naturales en el municipio, estado y/o país favorables que permitan el cumplimiento de la meta

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	21	LA 1.2, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.11, LA 4.11 y LA 4.12 Supervisión interna del personal operativo policial en el ejercicio de sus funciones, realizada	Porcentaje de acciones realizadas de supervisión policial = (Numero de acciones realizadas de supervisión policial / Total de acciones programadas de supervisión policial)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con resultados de las acciones realizadas, en el que se indique el pase de lista en la zona, grupo especial de la DPP o sector de la DCT con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Evidencia fotográfica Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de las acciones de supervisión realizadas en operativos, en el que indique nombre del operativo, fecha, lugar y horario en que se realizó la supervisión, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Concentrado mensual de supervisión a operativos realizados con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Formato de supervisión de operativos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con resultados de las supervisiones realizadas a elementos de policía y tránsito, en el que se indique fecha, lugar y horario en que se realizó, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El personal operativo de Regiones (zonas), grupo especial o sectores(DGCT), se encuentra presente en su área de formación para el pase de lista correspondiente La SSOP entrega a la DAI la programación y/o PSO de los operativos a realizar Por manifestaciones por parte de los ciudadanos son una causal externa para que no se lleven acabo las supervisiones por parte de DAI
	1.1	LA 6.4 y LA 6.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de nómina	Número de acciones de comprobación del pago de nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Reporte (oficio) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con la entrega de nómina validado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Circular de aviso a las áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para firma de nómina, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Oficio de entrega/recepción de nómina	La SECATI entrega en tiempo y forma la nómina El personal adscrito acude a firmar su ticket de nómina en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.2	LA 4.12, LA 6.4 y LA 6.5 Atender 156 solicitudes de Transparencia recibidas (Bajo demanda) (PPA 3.4)	Número de solicitudes de Transparencia, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Secretaría Particular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Oficio dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el total de solicitudes recibidas y atendidas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Secretaría Particular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Formato de solicitudes recibidas y atendidas, validado por la persona Enlace de Transparencia	Se reciben solicitudes en la plataforma de transparencia, por parte de la ciudadanía
	1.3	LA 6.4 Atender 180 solicitudes administrativas ordinarias (108) y extraordinarias (72) (Bajo demanda) (Parcial FORTAMUN)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Reporte de solicitudes atendidas divididas en Ordinarias y Extraordinaria (oficio) dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Vale de entrega y/o memorándum de justificación emitido por el Enlace o Coordinación Administrativa hacia el área requirente (en su caso)	Se reciben solicitudes administrativas Las y los proveedores cumplen en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.4	LA 6.4 y LA 6.5 Realizar 3 etapas de orden social para eventos diversos de la SSC (Parcial FORTAMUN)	Número de etapas de orden social para eventos diversos de la SSC, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Secretaría Particular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Etapa 1: Proyecto/Programa de los eventos de orden social de la Secretaría de Seguridad Ciudadana (dirigir memorando a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana antes de ejecutarlo), con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Secretaría Particular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Etapa 2: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las gestiones realizadas de los eventos de orden social de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Secretaría Particular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Etapa 3: Reporte final (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados del proyecto/programa de los eventos de orden social de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El proveedor cumple en tiempo y forma la entrega
	1.5	LA 6.4 y LA 6.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Memorándum dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con los resultados de la estrategia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios	Se autorizan ampliaciones presupuestales por contingencia con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.6	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo staff con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo staff, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría Particular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría Particular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Memorándum dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría Particular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios	Se autorizan ampliaciones presupuestales para proyecto(s) de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada
	2.1	LA 2.3 Gestionar 1 Licencia Oficial Colectiva No. 38, para la portación de armas de fuego del personal de la Secretaría (Bajo demanda)	Numero de Licencias Oficiales Colectivas No. 38 para la portación de armas de fuego del personal de la Secretaría, gestionadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Departamento de Armamento y Equipo Policial Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de las gestiones, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El Estado de Puebla cumple en tiempo y forma con la entrega los resultados de las Licencias

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.2**	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.14, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.5 Realizar 3 etapas del suministro de equipamiento y accesorios y/o profesionalización, a fin de incrementar el sentido de pertenencia e identidad de los policías en la institución y por consiguiente una mayor apreciación de la ciudadanía hacia la Policía de la Ciudad (Parcial FORTAMUN) (ET 3.1) (CG 1.8.1)	Número de etapas del suministro de equipamiento y accesorios y/o profesionalización, a fin de incrementar el sentido de pertenencia e identidad de los policías en la institución y por consiguiente una mayor apreciación de la ciudadanía hacia la Policía de la Ciudad, realizadas	Etapa 1 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana anexando las gestiones y resultados realizados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 2 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 3 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana informando los resultados finales del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Contrato o convenio Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Reporte fotográfico de los bienes entregados, georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el	La o el proveedor cumple en tiempo y forma la entrega El proceso de adjudicación no se declara desierto
	2.3	LA 1.14 Ejecutar 3 etapas del proyecto de equipamiento para el Departamento de Reacción Táctica (FORTAMUN)	Número de etapas del proyecto de equipamiento para el Departamento de Reacción Táctica, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana anexando las gestiones y resultados realizados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 2 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 3 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana informando los resultados finales del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Contrato o convenio Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Reporte fotográfico de los bienes entregados, georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el	La o el proveedor cumple en tiempo y forma la entrega El proceso de adjudicación no se declara desierto

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.4	LA 2.4 Ejecutar 3 etapas para el mantenimiento de los edificios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el fin de continuar dignificando al personal operativo (CG 1.1.1) (Parcial FORTAMUN)	Número de etapas para el mantenimiento de los edificios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el fin de continuar dignificando al personal operativo, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana anexando las gestiones y resultados realizados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 2 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 3 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana informando los resultados finales del proyecto/programa, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Contrato o convenio Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Reporte fotográfico de los bienes entregados, georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el	La o el proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato El proceso de adjudicación no se declara desierto
	2.5	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios y/o construcción para el Servicio Profesional de Carrera Policial mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios y/o construcción para el Servicio Profesional de Carrara Policial mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados.	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana anexando las gestiones y resultados realizados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se autorizan ampliaciones presupuestales para proyecto(s) de equipamiento y/o servicios y/o construcción para el Servicio Profesional de Carrera Policial mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada
	3.1	LA 3.4, LA 3.11 y LA 4.4 Realizar 10,800 operativos interinstitucionales en materia de seguridad pública (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.1.6 y III.1.9) (PROMUPINNA I.1 y I.8) (Parcial FORTAMUN)	Número de operativos interinstitucionales en materia de seguridad pública, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Dispositivos y Operativos Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el total de los operativos realizados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe interés de las instituciones responsables de la seguridad pública de los tres órdenes de gobierno para realizar operativos interinstitucionales

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.2	LA 3.4 y LA 4.4 Realizar 9,329 acciones (dispositivos, operativos y patrullaje) para prevenir conductas delictivas y faltas administrativas (PROIGUALDAD I.1.6 y III.1.9) (PROMUPINNA I.6)	Número de acciones (dispositivos, operativos y patrullaje) para prevenir conductas delictivas y faltas administrativas, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Dispositivos y Operativos Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el total de los operativos realizados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se cuenta con el equipamiento para el personal y vehículos para realizar los dispositivos, operativos y patrullaje
	3.3	LA 3.4 y LA 4.4 Ejecutar 550 Planes Sistemáticos de Operaciones para operativos especiales (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.6)	Número de Planes Sistemáticos de Operaciones para operativos especiales, ejecutados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Dispositivos y Operativos Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el total de los operativos realizados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Las instituciones encargadas de eventos públicos solicitan el apoyo de seguridad pública
	3.4	LA 3.16 y LA 4.8 Atender 24 mesas de trabajo realizadas en coordinación con instituciones de los tres órdenes de gobierno dedicados a la seguridad pública (Bajo demanda) (CG 1.5.1)	Número de mesas de trabajo realizadas en coordinación con instituciones de los tres órdenes de gobierno dedicados a la seguridad pública, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Subsecretaria de Operatividad Policial Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las minutas realizadas, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	La Secretaría de Seguridad Ciudadana es convocada para asistir a las mesas de trabajo con los tres órdenes de gobierno

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.5**	LA 1.14 Ejecutar 3 etapas del proyecto de Servicios Profesionales para la Unidad Canina (Parcial FORTAMUN)	Número de etapas del proyecto de Servicios Profesionales para la Unidad Canina, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de K9 Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana anexando las gestiones y resultados realizados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 2 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de K9 Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 3 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de K9 Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana informando los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de K9 Título: Contrato o convenio Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de K9 Título: Reporte fotográfico de los bienes entregados, georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área	La o el proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato El proceso de adjudicación no se declara desierto
	3.6	LA 1.13 Mantener 1 certificación de los ejemplares caninos y de las personas policías manejadoras (CG 1.7.1) (Parcial FORTAMUN)	Número de certificaciones de los ejemplares caninos y de los policías manejadores, mantenidas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Departamento de K9 Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana anexando las gestiones realizadas y los resultados obtenidos, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	La o el proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato Los ejemplares caninos se encuentran con buena salud para acudir a la certificación
	3.7	LA 1.14 y LA 3.13 Realizar 12 reportes de las comisiones del personal de SSC en lo referente a la protección y custodia de personas funcionarias	Número de reportes de las comisiones del personal de SSC en lo referente a la protección y custodia de funcionarios públicos, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Protección a Funcionarios Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los reportes de las comisiones del personal, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Solicitan la asignación de elementos como custodios de personas funcionarias

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.8	LA 3.16 y LA 4.9 Atender 24 mesas de trabajo realizadas en coordinación con la ciudadanía, sectores particular y empresarial, para el intercambio de información (CG 1.5.1)	Número de mesas de trabajo realizadas en coordinación con la ciudadanía, sectores particular y empresarial, para el intercambio de información, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Despliegue Territorial Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las mesas de Trabajo realizadas, así como las Minutas de trabajo con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	La ciudadanía y los sectores particular y empresarial asisten a las mesas de trabajo convocadas
	4.1	LA 3.4 y LA 3.18 Informar 132 esquemas de intervención estratégica policial que logren la identificación, ubicación y/o coadyuven en la detención de probables responsables de hechos delictivos	Número de esquemas de intervención estratégica policial que logren la identificación, ubicación y/o coadyuven en la detención de probables responsables de hechos delictivos, informados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana informando el número de esquemas elaborados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Esquemas (Revisión en sitio por confidencialidad de la información)	Existe información de hechos delictivos suficientes para la elaboración de los esquemas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.2	LA 2.4 Generar 12 informes que contengan el resultado del uso de aeronaves no tripuladas en la función policial (Parcial FORTAMUN)	Número de informes que contengan el resultado del uso de aeronaves no tripuladas en la función policial, generados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana indicando el número de informes elaborados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Carátula del informe, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente (Contenido completo, revisión en sitio por confidencialidad de la información)	Los drones funcionan adecuadamente
	4.3	LA 3.17 Elaborar 48 esquemas de planeación táctica-operativa que coadyuven a la operación policial (Parcial FORTAMUN)	Número de esquemas de planeación táctica-operativa que coadyuven a la operación policial, elaborados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana informando el número de esquemas elaborados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Esquemas (Revisión en sitio por confidencialidad de la información)	Existe información de hechos delictivos suficientes para la elaboración de los esquemas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.4**	LA 3.8 Realizar 12 investigaciones de los principales actores generadores de violencia que permitan su identificación, ubicación y/o detención (PROMUPINNA I.6)	Número de investigaciones de los principales actores generadores de violencia que permitan su identificación, ubicación y/o detención, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana informando el número de investigaciones elaboradas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Ficha de datos (Revisión en sitio por confidencialidad de la información)	Existe actividad de hechos delictivos suficientes que permita la elaboración de investigaciones
	4.5	LA 3.12 y LA 3.17 Generar 12 mapas geo delictivos para el análisis criminal y de incidencia	Número de mapas geo delictivos para el análisis criminal y de incidencia, generados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana informando el número de mapas geo delictivos, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Carátula de la presentación del mapa, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente (Revisión en sitio por confidencialidad de la información)	Existe actividad de hechos delictivos suficientes que permita la elaboración del mapa

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.6	LA 3.12 y LA 3.17 Elaborar 6 diagnósticos situacionales que permita	Número de diagnósticos situacionales que permitan identificar zonas de atención prioritaria en el municipio, elaborados	Frecuencia de Medición: Bimestral Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana informando el número de diagnósticos elaborados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Bimestral Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Carátula del diagnóstico, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente (Revisión en sitio por confidencialidad de la información)	Existe actividad de hechos delictivos suficientes que permita la elaboración del diagnóstico
	4.7	LA 3.8 Informar 12 reportes del registro y análisis de información e	Número de reportes del registro y análisis de información estratégica de personas aseguradas, informados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana indicando el número de informes elaborados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Carátula del informe, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente (Contenido completo, revisión en sitio por confidencialidad de la información)	Existe actividad de personas aseguradas suficientes que permita la elaboración del reporte

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.8	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para fortalecer	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para fortalecer la investigación y análisis de información para la inteligencia policial mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección General de Inteligencia y Política Criminal Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana indicando el Proyecto realizado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se autorizan ampliaciones presupuestales para proyecto(s) de equipamiento y/o servicios mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada
	5.1	LA 1.19, LA 4.7 y LA 4.9 Realizar 400 acciones que deriven de la estrategia de prevención del delito con personas avecindadas; enfocados en cultura de la denuncia, medidas preventivas y de autocuidado, extorsión y fraude, fortalecimiento de redes vecinales, delitos en la red, simulacros de seguridad, jornadas, entre otras, en el marco del programa "Vecino Vigilando" (PROIGUALDAD I.3.3, I.3.4 y III.1.9) (PROMUPINNA I.2, I.5, I.6, I.8 y XVIII.3) (Carta P. 4.2.1) (PMCHP 4.5.1.1) (POV 3.2.1) (ET 4.4) (Parcial FORTAMUN)	Número de acciones que deriven de la estrategia de prevención del delito con vecinos; enfocados en cultura de la denuncia, medidas preventivas y de autocuidado, extorsión y fraude, fortalecimiento de redes vecinales, delitos en la red, simulacros de seguridad, jornadas, entre otras, en el marco del programa "Vecinos Vigilando", realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de las acciones de la estrategia de prevención del delito con personas avecindadas, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe interés por parte de las personas en participar Existen condiciones de salud, económicas, sociales, políticas y naturales en el municipio, estado y/o país favorables que permitan el cumplimiento de la meta
	5.2	LA 1.19, LA 3.12, LA 4.1, LA 4.2, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.7 y LA 4.9 Realizar 300 acciones que deriven de la estrategia de prevención del delito en instituciones educativas; enfocados en acoso escolar, teatro guiñol, parque vial, medidas preventivas e intervención temprana, fomento de educación digital, conductas delictivas, patrulla vial, entre otras, en el marco del programa “Escuela Segura” (PROIGUALDAD I.3.3, I.3.4 y III.1.9) (PROMUPINNA I.2, I.5, I.6, I.8 y XVIII.3) (PMCHP 4.5.1.1) (ET 2.1, 4.1 y 4.4) (Parcial FORTAMUN)	Número de acciones que deriven de la estrategia de prevención del delito en instituciones educativas; enfocados en acoso escolar, teatro guiñol, parque vial, medidas preventivas e intervención temprana, fomento de educación digital, conductas delictivas, patrulla vial, entre otras, en el marco del programa “Escuela Segura”, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de las acciones de la estrategia de prevención del delito en instituciones educativas, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe interés por parte de las personas en participar Existen condiciones de salud, económicas, sociales, políticas y naturales en el municipio, estado y/o país favorables que permitan el cumplimiento de la meta

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.3	LA 1.19, LA 4.7 y LA 4.9 Realizar 300 acciones que deriven de la estrategia de prevención del delito en empresas, zonas industriales, asociaciones, organizaciones, cadenas y plazas comerciales; enfocadas a factores y sistemas de apoyo, medidas de autocuidado, delitos informáticos, mobbing, transporte de mercancías y personal seguro, hostigamiento, red de negocios, entre otros, en el marco del programa “Negocios de la Ciudad Segura” (PROIGUALDAD I.3.3, I.3.4 y III.1.9) (ET 4.4) (CG 1.7.1)	Número de acciones que deriven de la estrategia de prevención del delito a empresas, zonas industriales, asociaciones, organizaciones, cadenas y plazas comerciales; enfocadas a factores y sistemas de apoyo, medidas de autocuidado, delitos informáticos, mobbing, transporte de mercancías y personal seguro, hostigamiento, red de negocios, entre otros, en el marco del programa “Negocios de la Ciudad Segura”, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de las acciones de la estrategia de prevención del delito en empresas, zonas industriales, asociaciones, organizaciones, cadenas y plazas comerciales, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe interés por parte de las personas en participar Existen condiciones de salud, económicas, sociales, políticas y naturales en el municipio, estado y/o país favorables que permitan el cumplimiento de la meta
	5.4	LA 1.19, LA 3.12, LA 4.1, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.7 y LA 4.9 Realizar 120 acciones que deriven de la estrategia de prevención del delito en cultura de la paz; enfocadas en mediación, derechos humanos, convivencia digital saludable, jornadas, senderos de paz, mesas de trabajo, cultura de la legalidad, ceremonias cívicas, guardianes de paz, entre otros, en el marco del programa "Atención de las causas de la violencia" (PROIGUALDAD III.1.9) (PROMUPINNA I.2, I.5, I.6, I.8 y XVIII.3) (Carta P. 4.2.1) (PMCHP 4.5.1.1) (ET 2.1 y 4.4) (Parcial FORTAMUN)	Número de acciones que deriven de la estrategia de prevención del delito en cultura de la paz; enfocadas en mediación, derechos humanos, convivencia digital saludable, jornadas, senderos de paz, mesas de trabajo, cultura de la legalidad, ceremonias cívicas, guardianes de paz, entre otros, en el marco del programa "Atención de las causas de la violencia", realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de las acciones de atención de las causas de la violencia, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe interés por parte de las personas en participar Existen condiciones de salud, económicas, sociales, políticas y naturales en el municipio, estado y/o país favorables que permitan el cumplimiento de la meta
	5.5	LA 1.19, LA 3.12, LA 4.1, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.7 y LA 4.9 Crear 17 redes de mujeres y mujeres jóvenes en el municipio de Puebla para promover la cultura de la legalidad, medidas preventivas, corresponsabilidad, empoderamiento, prevención de las violencias y fortalecimiento a las mismas, en el marco del programa "En el punto de no callar más" (PROIGUALDAD I.3.3, I.3.4 y III.1.9) (ET 2.1 y 4.4)	Número de redes de mujeres y mujeres jóvenes en el municipio de Puebla para promover la cultura de la legalidad, medidas preventivas, corresponsabilidad, empoderamiento, prevención de las violencias y fortalecimiento a las mismas, en el marco del programa "En el punto de no callar más", creadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con los resultados de la creación y consolidación de redes de mujeres y mujeres jóvenes en el municipio de Puebla, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe interés por parte de las personas en participar Existen condiciones de salud, económicas, sociales, políticas y naturales en el municipio, estado y/o país favorables que permitan el cumplimiento de la meta

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.6	LA 1.19, LA 3.12, LA 4.1, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.7 y LA 4.9 Realizar 120 acciones que deriven de la estrategia de prevención del delito en violencia de género; enfocadas a violencia familiar, violencia en el noviazgo, violencia digital, normatividad y ordenes de protección, foros, entre otros, en el marco del programa "En el punto de no callar más" (PROIGUALDAD I.3.3, I.3.4 y III.1.9) (PROMUPINNA I.2, I.5, I.6, I.8, VIII.3 y XVIII.3) (ET 2.1 y 4.4) (Parcial FORTAMUN)	Número de acciones que deriven de la estrategia de prevención del delito en violencia de género; enfocadas a violencia familiar, violencia de género, violencia en el noviazgo, violencia digital, normatividad y órdenes de protección, foros, entre otros, en el marco del programa " En el punto de no callar más", realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana (Secretaría de Seguridad Ciudadana) con los resultados de las acciones del programa “En el punto de no callar más”, derivadas de la estrategia de prevención del delito en violencia de género, enfocadas a violencia familiar, violencia en el noviazgo, violencia digital, normatividad y órdenes de protección, foros, entre otros, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, y sellado por el área correspondiente	Existe interés por parte de las personas en participar Existen condiciones de salud, económicas, sociales, políticas y naturales en el municipio, estado y/o país favorables que permitan el cumplimiento de la meta
	5.7	LA 1.19, LA 3.12, LA 4.1, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.7 y LA 4.9 Realizar 100 acciones que deriven de la estrategia de prevención del delito en prevención de adicciones; enfocadas en prevención ante el abuso de alcohol y otras sustancias, concientización, sensibilización, taller de cero muertes por alcohol al volante, foros, jornadas, entre otros, en el marco del programa "Hazlo por ti, vive sin drogas" (PROIGUALDAD III.1.5) (PROMUPINNA I.2, I.6, IX.9 y IX.12) (ET 2.1 y 4.4)	Número de acciones que deriven de la estrategia de prevención del delito en prevención de adicciones; enfocadas a prevención ante el abuso de alcohol y otras sustancias, concientización, sensibilización, taller de cero muertes por alcohol al volante, foros, jornadas, entre otros, en el marco del programa "Hazlo por ti, vive sin drogas", realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de las acciones del programa "Hazlo por ti, vive sin drogas", con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe interés por parte de las personas en participar Existen condiciones de salud, económicas, sociales, políticas y naturales en el municipio, estado y/o país favorables que permitan el cumplimiento de la meta

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.8**	LA 1.15, LA 4.7 y LA 4.9 Realizar 111 acciones orientadas a prevenir la revictimización, atender la violencia familiar, contra la mujer, a grupos vulnerables y de género a través de campañas de proximidad, talleres y/o conferencias, asesorías jurídicas y/o psicológicas a grupos de mujeres, instituciones educativas y comités vecinales en el marco del Programa "En el punto de no callar más" (PROIGUALDAD III.1.7 y III.1.9) (PROMUPINNA I.2, I.5, I.6, I.8, VIII.1, VIII.3 y XVIII.3) (ET 4.4) (Parcial FORTAMUN)	Número de acciones orientadas a prevenir la revictimización, atender la violencia familiar, contra la mujer, a grupos vulnerables y de género a través de campañas de proximidad, talleres y/o conferencias, asesorías jurídicas y/o psicológicas a grupos de mujeres, instituciones educativas y comités vecinales en el marco del Programa "En el punto de no callar más", realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana (Secretaría de Seguridad Ciudadana) con los resultados de las acciones del programa “En el punto de no callar más”, orientadas a prevenir la revictimización y atender la violencia familiar, contra la mujer y a grupos vulnerables y de género, a través de campañas de proximidad, talleres y/o conferencias, así como asesorías jurídicas y/o psicológicas dirigidas a grupos de mujeres, instituciones educativas y comités vecinales, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, y sellado por el área correspondiente	Existe interés por parte de las personas en participar Existen condiciones de salud, económicas, sociales, políticas y naturales en el municipio, estado y/o país favorables que permitan el cumplimiento de la meta
	5.9	LA 4.3 y LA 4.7 Realizar 200 acciones que deriven de la estrategia de prevención del delito en prevención de delitos en la red y sistemas informáticos; enfocadas en delitos extorsivos y fraudulentos en la red, secuestro virtual, delitos en la red, suplantación de identidad, robo de cuentas de correo electrónico y redes sociales, foros, jornadas, entre otros (PROIGUALDAD I.3.3 y I.3.4) (Carta P. 4.2.1) (PMCHP 4.5.1.1) (ET 4.4)	Número de acciones que deriven de la estrategia de prevención del delito en prevención de delitos en la red y sistemas informáticos; enfocadas a delitos extorsivos y fraudulentos en la red, secuestro virtual, delitos en la red, suplantación de identidad, robo de cuentas de correo electrónico y redes sociales, foros, jornadas, entre otros, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con los resultados de las acciones realizadas en el marco de la estrategia de prevención del delito en delitos en la red y sistemas informáticos, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe interés por parte de las personas en participar Existen condiciones de salud, económicas, sociales, políticas y naturales en el municipio, estado y/o país favorables que permitan el cumplimiento de la meta

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.10	LA 3.14, LA 4.2 y LA 4.15 Generar 12 reportes de las acciones de búsqueda realizadas, así como de las personas y/o familias localizadas (ET 2.2 y 4.4)	Número de reportes de las acciones de búsqueda realizadas, así como de las personas y/o familias localizadas, generados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Memorando dirigido a la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con resultados de las acciones de búsqueda realizadas, así como de las personas y/o familias localizadas, desagregadas por género, con el nombre, cargo, firma del servidor público responsable, sello por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Reporte general del concentrado de acciones de búsqueda, con el nombre, cargo, firma del servidor público responsable, sello por el área correspondiente	Existen condiciones de salud, económicas, sociales, políticas y naturales en el municipio, estado y/o país favorables que permitan el cumplimiento de la meta
	5.11	LA 4.10, LA 4.11 y LA 4.12 Generar 12 reportes de atención a víctimas de delitos y violencia con el objetivo de evitar su revictimización (PROMUPINNA I.3 y VIII.1)	Número de reportes de atención a víctimas de delitos y violencia, con el objetivo de evitar su revictimización, generados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Memorando dirigido a la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con resultados de las atenciones a victimas del delito, desagregadas por género, con el nombre, cargo, firma del servidor público responsable, sello por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Reporte general del concentrado de atenciones a víctimas del delito, con el nombre, cargo, firma del servidor público responsable, sello por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Expedientes (revisión en sitio por confidencialidad de la información)	Las victimas del delito aceptan la atención psicológica, jurídica, canalización o acompañamiento para el tramite de la denuncia ante la instancia correspondiente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.12	LA 4.3, LA 4.4 y LA 4.7 Generar 12 reportes de monitoreo de la percepción de inseguridad en plataformas tecnológicas, redes sociales y dispositivos electrónicos	Número de reportes de monitoreo de la percepción en plataformas tecnológicas, redes sociales y dispositivos electrónicos, generados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Título: Memorando dirigido a la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con resultados del monitoreo de la percepción de inseguridad en plataformas tecnológicas, redes sociales y dispositivos electrónicos realizadas, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existen condiciones de salud, económicas, sociales, políticas y naturales en el municipio, estado y/o país favorables que permitan el cumplimiento de la meta
	5.13	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para la prevención social de la violencia y la delincuencia, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para la prevención social de la violencia y la delincuencia mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Titulo: Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios	Se autorizan ampliaciones presupuestales para proyecto(s) de equipamiento y/o servicios para la prevención social de la violencia y la delincuencia mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.1	LA 1.8, LA 1.9, LA 1.13, LA 1.16, LA 1.17 y LA 3.15 Obtener 1 certificación ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno, así como la implementación de nuevos procesos (ET 1.2) (Parcial FORTAMUN)	Número de certificaciones ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno, así como la implementación de nuevos procesos, obtenidas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados anuales para obtener la Certificación ISO 37001, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Documento de notificación de certificación Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Certificado ISO 37001	Se cuenta con los Manuales de Procedimiento y Organización de las áreas pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, registrados por la Contraloría Municipal Se cuenta con la capacidad de equipo tecnológico para implementar los controles antisoborno
	7.2	LA 1.8, LA 1.9, LA 1.13, LA 1.16, LA 1.17 y LA 3.15 Realizar 4 etapas del proyecto para mantener la acreditación CALEA aplicación de la Ley (ET 1.2) (Parcial FORTAMUN)	Número de etapas del proyecto para mantener la acreditación CALEA aplicación de la Ley, realizadas	Etapa 1: Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Proyecto (deberá remitirlo mediante memorando a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana antes de ejecutarlo), con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 2: Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana anexando el informe de las acciones realizadas para mantener la acreditación CALEA Etapa 3: Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con resultados previos del avance del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Titulo: Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 4: Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional	Las reglas de operación de la acreditación se mantienen de acuerdo a la certificación

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	**7.3**	LA 1.8, LA 1.9, LA 1.13, LA 1.16, LA 1.17 y LA 3.15 Realizar 4 auditorías/evaluaciones internas para la Recertificación Policial Ciudadana (CERTIPOL) (ET 1.2) (Parcial FORTAMUN)	Número de auditorias/evaluaciones internas para la Recertificación Policial Ciudadana, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Memorando con los resultados de las auditorías internas dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Minutas de auditorias realizadas	Se cuenta con los Manuales de Procedimiento y Organización de las áreas pertenecientes a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, registrados por la Contraloría Municipal
	7.4	LA 1.12 y LA 1.14 Ejecutar 3 etapas del proyecto de apoyos educativos integrales, para las personas policías y sus hijas y/o hijos, para impulsar acciones de protección y seguridad (PROMUPINNA I.8) (Parcial FORTAMUN)	Número de etapas del proyecto de apoyos educativos integrales, para los policías y sus hijos, para impulsar acciones de protección y seguridad, ejecutadas	Etapa 1: Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el cual se describe cómo se están desarrollando las actividades en el diseño e integración de la convocatoria y registro de peticionario del beneficio de becas a policías y sus hijos, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 2: Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el cual se describe los candidatos viables al beneficio de becas a policías y sus hijos, una vez verificada y analizada la documentación presentada y que cumplan con los requisitos de la corporación como de la institución educativa, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 3: Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el cual se informan las actividades que se llevaron a cabo, los resultado obtenidos y los estudiantes beneficiados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional	Las instituciones Educativas cuentan con la capacidad para brindar los beneficios que sean solicitados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.5	LA 1.2 Ejecutar 2 etapas para el mantenimiento a los inmuebles de las diversas áreas de la SSC (Parcial FORTAMUN)	Número etapas para el mantenimiento a los inmuebles de las diversas áreas de la SSC, ejecutadas	Etapa 1: Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el cual se describe la gestión realizada para la petición y organización de la actividad, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 2: Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el que se informen los resultados de la actividad, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, cuenta con la capacidad técnica y materiales para atender los requerimientos solicitados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana
	7.6	LA 1.2 Realizar 12 reportes del estatus que guardan los vehículos remitidos al depósito oficial vehicular (Parcial FORTAMUN)	Número de reportes del estatus que guardan de los vehículos remitidos al depósito oficial vehicular, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los datos de vehículos ingresados y egresados del Departamento de Resguardo Vehicular, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se mantiene en operación el Depósito Oficial Vehicular

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.7	Ejecutar 1 proyecto en cumplimiento a los estándares de acreditación y certificación para garantizar procesos de calidad mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en cumplimiento a los estándares de acreditación y certificación para garantizar procesos de calidad mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subsecretaría de Desarrollo Institucional Título: Contrato y/o convenio	Se autorizan ampliaciones presupuestales y/o se celebren convenios con instituciones donde se beneficie a la Secretaría de Seguridad Ciudadana con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada
	8.1	LA 3.8 y LA 6.5 Elaborar 52 reportes estadísticos sobre la incidencia delictiva	Número de reportes estadísticos sobre la incidencia delictiva, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Planeación y Evaluación Título 1: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de la incidencia delictiva semanal, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Planeación y Evaluación Título 2: Carátulas de análisis general, validado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Nota: Para mayor detalle, se pone a disposición la revisión en sitio por confidencialidad de la información	Existe información de incidencia delictiva para la elaboración de los reportes

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	**8.2**	LA 3.7 Realizar 4 evaluaciones sobre la eficacia del Programa presupuestario de la SSC	Número de evaluaciones sobre la eficacia del Programa presupuestario de la SSC, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección General de Planeación y Evaluación Título: Memorando y Reporte de Evaluación Evaluación del Desempeño de Unidades Responsables (EDUR) Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección General de Planeación y Evaluación Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de la evaluación, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable Reporte de evaluación validado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existen Programas Presupuestarios para ser evaluados
	8.3	LA 6.1 y 6.2 Realizar 2 etapas del proyecto para verificar la factibilidad de optimizar los servicios que la SSC otorga a la ciudadanía	Número de etapas del proyecto para verificar la factibilidad de optimizar los servicios que la SSC otorga a la ciudadanía, realizadas	Etapa 1: Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección General de Planeación y Evaluación Título: Proyecto de factibilidad para optimizar los servicios que la Secretaría de Seguridad Ciudadana otorga a la ciudadanía Etapa 2: Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección General de Planeación y Evaluación Título: Informe de resultados de la implementación del Proyecto de factibilidad para optimizar los servicios que la Secretaría de Seguridad Ciudadana otorga a la ciudadanía	La normativa en materia de Mejora Regulatoria permanece vigente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	8.4	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios en materia de planeación y evaluación del desempeño, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios en materia de planeación y evaluación del desempeño, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Planeación y Evaluación Título: Memorándum dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando los resultados del Proyecto con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se autorizan ampliaciones presupuestales para proyecto(s) de equipamiento y/o servicios en materia de planeación y evaluación del desempeño mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada
	9.1	LA 3.2, LA 3.3 y LA 3.13 Implementar 2,750 acciones de orden vial (servicios extraordinarios) (Bajo demanda)	Número de acciones de orden vial (servicios extraordinarios), implementadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento Sectores Título: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las acciones de orden vial implementadas (servicios Extraordinarios), (incluye archivo digital Excel), con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe interés y participación de la ciudadanía en las acciones de orden vial
	9.2	LA 3.2, LA 3.3 y LA 3.13 Implementar 15,000 acciones de orden vial (servicios ordinarios)	Número de acciones de orden vial (servicios ordinarios), implementadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento Sectores Título: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las acciones de orden vial implementadas (servicios ordinario), (incluye archivo digital Excel), con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe interés y participación de la ciudadanía en las acciones de orden vial

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	**9.3**	LA 3.2 y LA 3.3 Realizar 12 reportes del número de accidentes viales de los que tiene conocimiento la Dirección General de Control de Tránsito a través del Departamento de Peritos	Número de reportes del número de accidentes viales de los que tiene conocimiento la Dirección General de Control de Tránsito, a través del Departamento de Peritos, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Peritos Título: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de accidentes viales de los que tiene conocimiento la Dirección de Control de Tránsito, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Peritos Título: Informe de la Dirección de Control de Transito con desglose del número de accidentes viales, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área	La Dirección General de Control de Tránsito tiene conocimiento de accidentes viales
	9.4	LA 3.3 y LA 3.13 Realizar 12 reportes de liberación de la vía pública y reducción de velocidad a través de operativos de seguridad vial	Número de reportes de liberación de la vía pública y reducción de velocidad a través de operativos de seguridad vial, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Circulación Título: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, sobre los operativos implementados, con la finalidad de liberar la vía pública, para tener una vialidad segura, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Las vialidades de la ciudad de Puebla se encuentran obstruidas
	9.5	LA 1.18 y LA 3.2 Realizar 24 pláticas/talleres en temas de Educación Vial (PROMUPINNA I.8)	Número de pláticas/ talleres en temas de Educación Vial, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Circulación Título: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de la Dirección de Control de Tránsito, en las que se impartió talleres sobre temas en materia de Educación vial, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	La institución interesada en las pláticas y/o talleres mantiene la fecha previamente acordada

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9.6	LA 2.7, LA 3.2 y LA 3.13 Realizar 140 operativos dirigidos a que las personas conductoras de motocicletas respeten lo establecido en el Reglamento de Tránsito	Número de operativos dirigidos a que los conductores de motocicletas respeten lo establecido en el Reglamento de Tránsito, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Circulación Título: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando sobre los operativos implementados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Circulación Título: Plan Sistemático de Operaciones (PSO)	Se cuenta con el personal, equipamiento y vehículos para implementar los operativos
	9.7	LA 3.7 Mantener 400 terminales móviles en operación para aplicar infracciones digitales (ET 3.1) (Parcial FORTAMUN)	Número de terminales móviles en operación, para aplicar infracciones digitales, mantenidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección General de Control de Tránsito Título: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, donde se informa sobre el número de terminales móviles que operaron con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El proveedor de las terminales móviles de infracción digital, repara y repone en tiempo y forma los equipos que dejan de funcionar o sufren algún daño físico o tecnológico

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9.8	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el programa de acciones en materia de control de tránsito y seguridad vial con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el programa de acciones en materia de control de tránsito y seguridad vial con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada , ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Control de Tránsito Título: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Control de Tránsito Título: Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Control de Tránsito Título: Contrato y/o convenio	Se autorizan ampliaciones presupuestales para proyecto(s) de equipamiento y/o servicios para el programa de acciones en materia de control de tránsito y seguridad vial con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada
ACTIVIDADES (COMPONENTE 10)	**10.1**	LA 1.2 Atender 279,715 reportes de emergencia recibidos por medio de rondines de las Unidades Oficiales, redes sociales (WhatsApp), videovigilancia y aplicaciones móviles, así como al número de emergencias 911 (Bajo demanda)	Número de reportes de emergencia recibidos por medio de rondines de las Unidades Oficiales, Redes sociales (WhatsApp), Videovigilancia y aplicaciones móviles, así como al número de emergencias 911, atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de la DGERI Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el numero total de reportes de emergencia recibidos y atendidos en el mes, con nombre, cargo, firma de la o el servidor público, sellado por el área correspondiente	Las personas utilizan los medios para reportar sus emergencias de manera adecuada Los equipos para la recepción de los reportes funcionan adecuadamente Las aplicaciones móviles están en operación
	11.1	LA 3.9 Mantener 1 servicio integral que conecte cámaras de videovigilancia civil y empresarial con transmisión en vivo en la SSC (CG 1.9.1)	Número de servicios integrales que conecten cámaras de videovigilancia civil y empresarial con transmisión en vivo en la SSC, mantenidos	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las gestiones realizadas para conectar cámaras de videovigilancia civil y empresarial con transmisión en vivo en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	11.2	LA 3.9 Mantener 1 servicio integral para la operación y conservación de los sistemas de cámaras de videovigilancia y arcos carreteros del municipio de Puebla (CG 1.4.1)	Número de servicios integrales para la operación y conservación de los sistemas de cámaras de videovigilancia y arcos carreteros del municipio de Puebla, mantenidos	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las gestiones realizadas para mantener un servicio integral para la operación y conservación de los sistemas de cámaras de videovigilancia y arcos carreteros del municipio de Puebla, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato
	11.3	LA 2.4 Mantener 1 servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a infraestructura de la Plataforma LPR para la SSC (CG 1.4.1)	Número de servicios de mantenimientos preventivos y correctivos a infraestructura de la Plataforma LPR para la SSC, mantenidos	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las gestiones realizadas mantener un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a infraestructura de la Plataforma LPR para la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato
	11.4	LA 2.4 Mantener 1 servicio de licenciamiento para el equipo de seguridad perimetral (firewall) en la SSC	Número de servicios de licenciamiento para el equipo de seguridad perimetral (firewall) en la SSC, mantenidos	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las gestiones realizadas para mantener un servicio de licenciamiento para el equipo de seguridad perimetral (firewall) en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	**11.5**	LA 2.7 Mantener 1 servicio de licencia de plataforma de video y rastreo satelital en tiempo real y servicio de internet para dispositivos de patrullas policiales (ET 3.1)	Número de servicios de licencia de plataforma de video y rastreo satelital en tiempo real y servicio de internet para dispositivos de patrullas policiales, mantenidos	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las gestiones realizadas para mantener un servicio de licencia de plataforma de video y rastreo satelital en tiempo real y servicio de internet para dispositivos de patrullas policiales, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato
	11.6	LA 2.6 Realizar 1 servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a infraestructura tecnológica de las 17 Juntas Auxiliares (ET 3.1) (CG 1.1.1)	Número de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a infraestructura tecnológica de las 17 Juntas Auxiliares, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las gestiones realizadas para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a infraestructura tecnológica de las 17 Juntas Auxiliares, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato
	11.7	LA 2.4 y LA 3.19 Mantener 1 servicio integral de control de alertas para la SSC y adquisición de cámaras de solapa con equipo de radio comunicación (CG 1.2.1)	Número de servicios integrales de control de alertas para la SSC y adquisición de cámaras de solapa con equipo de radio comunicación, mantenidos	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las gestiones realizadas para mantener un servicio integral de control de alertas para la Secretaría de Seguridad Ciudadana y adquisición de cámaras de solapa con equipo de radio comunicación, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
(COMPONENTE 11)	**11.8**	LA 2.4 Mantener 1 servicio de telecomunicaciones y líneas digitales para la operación tecnológica de las comisarias, sala de emergencias y oficinas de la SSC (Parcial FORTAMUN)	Número de servicios de telecomunicaciones y líneas digitales para la operación tecnológica de las comisarias, sala de emergencias y oficinas de la SSC, mantenidos	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las gestiones realizadas para mantener un servicio de telecomunicaciones y líneas digitales para la operación tecnológica de las comisarias, sala de emergencias y oficinas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana , con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato
	11.9	LA 2.4 Mantener 1 servicio de internet móvil (áreas de la SSC) (Parcial FORTAMUN)	Número de servicios de internet móvil (áreas de la SSC), mantenidos	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las gestiones realizadas para mantener un servicio de internet móvil (áreas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana), con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato
	11.10	LA 2.4 Mantener 1 servicio de licenciamiento para el sistema de atención de llamadas de emergencias de la SSC (Parcial FORTAMUN)	Número de servicios de licenciamiento para el sistema de atención de llamadas de emergencias de la SSC, mantenidos	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las gestiones realizadas para mantener un servicio de licenciamiento para el sistema de atención de llamadas de emergencias de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	11.11	LA 2.4 Realizar 2 servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas de emergencia del Complejo de Seguridad Ciudadana (Parcial FORTAMUN)	Número de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas de emergencia del Complejo de Seguridad Ciudadana, realizados	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las gestiones realizadas para dos servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas de emergencia del Complejo de Seguridad Ciudadana, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato
	11.12	LA 2.4 Adquirir 1 servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para aires acondicionados de la sala Operativa de la DGERI (Parcial FORTAMUN)	Número de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para aires acondicionados de la sala Operativa de la DGERI, adquiridos	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con las gestiones realizadas para adquirir un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para aires acondicionados de la sala Operativa de la DGERI, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato
	11.13	LA 3.7 Realizar 12 reportes de disponibilidad de las consolas tecnológicas	Número de reportes de disponibilidad de las consolas tecnológicas, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana informando la disponibilidad de las consolas tecnológicas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable	El proveedor emite en tiempo y forma los reportes de disponibilidad de las consolas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	11.14	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para la infraestructura de comunicación y tecnología para una efectiva coordinación y transparencia de los cuerpos policiales mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para la infraestructura de comunicación y tecnología para una efectiva coordinación y transparencia de los cuerpos policiales mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección General de Emergencia y Respuesta Inmediata Título: Contrato y/o convenio	Se autorizan ampliaciones presupuestales para proyecto(s) de equipamiento y/o servicios para la infraestructura de comunicación y tecnología para una efectiva coordinación y transparencia de los cuerpos policiales mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada
	13.1	LA 5.1, LA 5.4, LA 5.7, LA 5.9, LA 5.11, LA 5.12, LA 5.16, LA 5.17 y LA 5.18 Realizar 4 acciones (pláticas y/o talleres) en temas de protección civil, para mitigar el riesgo de desastre en la población del municipio de Puebla (PROMUPINNA I.5 y I.8)	Número de acciones (pláticas y/o talleres) en temas de protección civil, para mitigar el riesgo de desastre en la población del municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de vinculación y Análisis de Riesgo de la DPC Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando los resultados de las pláticas y/o talleres, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de vinculación y Análisis de Riesgo de la DPC Titulo: Tarjeta informativa con evidencia fotográfica geo referenciada y formato de lista de asistencia	La ciudadanía permite que el personal de la dependencia efectué las platicas y/o talleres Existen condiciones de seguridad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 13)	**13.2**	LA 5.1, LA 5.4, LA 5.7, LA 5.9, LA 5.11, LA 5.12, LA 5.16, LA 5.17 y LA 5.18 Realizar 24 recorridos de supervisión en barrancas y ríos para detectar posibles factores de riesgo y generar las acciones de colaboración y gobernanza para su atención (Carta P. 2.2.2) (Parcial FORTAMUN)	Número de recorridos de supervisión en barrancas y ríos para detectar posibles factores de riesgo y generar las acciones de colaboración y gobernanza para su atención, realizados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de Vinculación y Análisis de Riesgo de la DPC Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando los resultados de las acciones de recorridos, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de Vinculación y Análisis de Riesgo de la DPC Titulo: Tarjeta informativa de los recorridos realizados con nombre, cargo y firma de la o el servidor publico responsable	Existen puntos prioritarios en ríos, barrancas y vasos reguladores para mitigación de riesgos Existe el interés y colaboración de otras dependencias para la mitigación de riesgos en ríos, barrancas y vasos reguladores La ciudadanía permite que el personal de la dependencia efectué los recorridos
	13.3	LA 5.1, LA 5.4, LA 5.7, LA 5.9, LA 5.11, LA 5.12, LA 5.17 y LA 5.18 Realizar 32 recorridos de supervisión a los refugios temporales, para verificar las condiciones de habitabilidad para, en su caso, gestionar las acciones necesarias con las instituciones correspondientes y brindar apoyo a la población en caso de necesitarlo (Carta P. 2.2.2) (Parcial FORTAMUN)	Número de recorridos de supervisión a los refugios temporales, para verificar las condiciones de habitabilidad para, en su caso, gestionar las acciones necesarias con las Instituciones correspondientes y brindar apoyo a la población en caso de necesitarlo, realizados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de Vinculación y Análisis de Riesgo de la DPC Titulo: Reporte memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando los resultados de las acciones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de Vinculación y Análisis de Riesgo de la DPC Titulo: Tarjeta informativa de los recorridos realizados con nombre, cargo y firma de la o el servidor publico responsable	La ciudadanía permite que el personal de la dependencia efectué los recorridos de supervisión a los refugios temporales Existen condiciones de seguridad Existen las condiciones de habitabilidad del inmueble

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	13.4	LA 5.5, LA 5.8, LA 5.16 y LA 5.17 Supervisar 60 simulacros de fenómenos perturbadores en industrias, comercios, dependencias gubernamentales, Juntas Auxiliares, colonias, Unidades Habitacionales, zonas residenciales, instituciones educativas, guarderías y/o estancias infantiles del sector público y/o privado, entre otros (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.5 y I.6) (Parcial FORTAMUN)	Número de simulacros de fenómenos perturbadores en industrias, comercios, dependencias gubernamentales, Juntas Auxiliares, colonias, Unidades Habitacionales, zonas residenciales, instituciones educativas, guarderías y/o estancias infantiles del sector público y/o privado, entre otros, supervisados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Capacitación, Difusión y Adiestramiento de la DPC Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando los resultados de los simulacros, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Capacitación, Difusión y Adiestramiento de la DPC Titulo: Formato de evaluación de simulacro (con firma de evaluadores, autoridades del inmueble, sello de la institución y/o firma del responsable y sello de la unidad administrativa) Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Capacitación, Difusión y Adiestramiento de la DPC Titulo: Tarjeta informativa con evidencia fotográfica con geo referencia	Se reciben solicitudes de supervisión/evaluación de simulacros
	13.5	LA 5.5, LA 5.8, LA 5.16 y LA 5.17 Capacitar 4,500 personas del sector privado y empresarial, cámaras de comercio, instituciones gubernamentales, población escolar, comités ciudadanos, grupos vulnerables y público en general, que se beneficien a través cursos, jornadas, talleres y/o pláticas en materia de Protección Civil, gestión integral del riesgo, entre otros, de manera presencial y/o en línea (PROMUPINNA I.5 y I.8)	Número de personas del sector privado y empresarial, cámaras de comercio, instituciones gubernamentales, población escolar, comités ciudadanos, grupos vulnerables y publico en general que se beneficien a través cursos, jornadas, talleres y/o pláticas en materia de Protección Civil, gestión integral del riesgo, entre otros, de manera presencial y/o en línea, capacitadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Capacitación, Difusión y Adiestramiento de la DPC Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando los resultados de las capacitaciones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Capacitación, Difusión y Adiestramiento de la DPC Titulo: Tarjeta informativa que contenga lugar, fecha y numero de personas capacitadas indicando si dicha capacitación fue de manera virtual o presencial con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Capacitación, Difusión y Adiestramiento de la DPC Titulo: Lista de asistencia del curso, jornadas, talleres y/o pláticas impartidas de forma presencial, en su caso de ser virtual capturas de pantalla y reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público	Se reciben solicitudes para la impartición de cursos, jornadas, talleres y/o platicas en temas relacionados a la Protección Civil

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	14.1	LA 1.5 Realizar 12 reportes de las pruebas de alcoholemia aplicadas en los Operativos Alcoholímetro (PROMUPINNA I.8) (Parcial FORTAMUN)	Número de reportes de las pruebas de alcoholemia aplicadas en los Operativos Alcoholímetro, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Reporte dirigido a la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana informando el total de tomas de pruebas de alcoholemia aplicadas en los operativos alcoholímetros	Se realizan los operativos de acuerdo a las fechas informadas a la Dirección Jurídica
	14.2	LA 4.6 Realizar 12 reportes de las Constancias de Integridad Física a las personas presentadas para ser puestas a disposición del Juez Cívico o Ministerio Público	Numero de reportes de las Constancias de Integridad Física a las personas presentadas para ser puestas a disposición del Juez Cívico o Ministerio Público, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Reporte Dirigido a la Persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el concentrado mensual de los resultados de las constancias de integridad física	Existen personas presentadas en la Secretaría de Seguridad Ciudadana para ser puestas a disposición del Juez Cívico o Ministerio Público
	14.3	LA 6.3 Gestionar 15 pagos de laudos o sentencias (Bajo demanda) (Parcial FORTAMUN)	Número de pagos de laudos o sentencias, gestionados	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección jurídica Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Reporte dirigido a la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el número de laudos o sentencias pagados	Existen laudos o sentencias por pagar

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 14)	14.4	LA 1.5 Elaborar 4 reportes de asesorías del llenado del IPH de las puestas a disposición, así como realización de Constancias de Integridad Física ante la autoridad competente, acompañadas del número de delitos y faltas administrativas (Parcial FORTAMUN)	Numero de reportes de asesorías del llenado del IPH de las puestas a disposición, así como realización de constancias de integridad física ante la autoridad competente, acompañadas del número de delitos y faltas administrativas, elaborados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección Jurídica Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: reporte dirigido a la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el número de asesorías realizadas al personal operativo para el llenado del IPH, con el número de puestas a disposición ante la autoridad competente acompañadas del número de delitos y faltas administrativas Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección Jurídica Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: listados de puestas a disposición ante las autoridades correspondientes y de las asesorías del llenado del IPH	Existen personas puestas a disposición para la realización de asesorías
	14.5	LA 1.5 Elaborar 12 reportes de la orientación y asesoría legal al personal operativo para comparecer ante la autoridad competente	Numero de reportes de la orientación y asesoría legal al personal operativo para comparecer ante la autoridad competente, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: reporte dirigido a la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el concentrado mensual la cantidad se asesorías y acompañamientos a elementos operativos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: formato de atención a acompañamiento a elementos operativos con número FOMR1422025/Secretaría de Seguridad CiudadanaDJ/J/2427	El personal operativo solicita orientación y asesoría legal para comparecer ante la autoridad competente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	14.6	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para garantizar las acciones de seguridad ciudadana alineadas a los protocolos nacionales del sistema de justicia penal, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para garantizar las acciones de seguridad ciudadana alineadas a los protocolos nacionales del sistema de justicia penal, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Secretaría de Seguridad Ciudadana Título: Reporte dirigido a la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados del proyecto Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección Jurídica Secretaría de Seguridad Ciudadana Titulo: Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios	Se autorizan ampliaciones presupuestales para proyecto(s) de equipamiento y/o servicios para garantizar las acciones de seguridad ciudadana alineadas a los protocolos nacionales del sistema de justicia penal con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada
ACTIVIDADES (COMPONENTE 16)	**16.1**	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.10 y LA 1.13 Formar 180 cadetes en el curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad (PROIGUALDAD I.1.5 y VI.2.5) (PROMUPINNA I.8, II.2 y VIII.2) (Parcial FORTAMUN)	Número de cadetes en el curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad, formados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Memorándum dirigido a la personal Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando la conclusión de cada Generación Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Constancias de fin de cursos	Existen personas interesadas en participar en el proceso de selección y reclutamiento Las personas interesadas cumplan con los requisitos de ingreso y selección Las personas interesadas aprueban la evaluación de control de confianza Las personas interesadas aprueban el curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 17)	**17.1**	LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.10 y LA 1.13 Impartir 60 cursos para la profesionalización de los cuerpos de seguridad ciudadana (PROIGUALDAD I.1.5 y VI.2.5) (PROMUPINNA I.5, II.2 y VIII.2) (PPA 2.1, 2.2, y 2.5) (ET 2.2 y 4.4) (CG 1.7.1)	Número de cursos para la profesionalización de los cuerpos de seguridad ciudadana, impartidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Memorándum dirigido a la personal Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando la conclusión de cada curso Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: constancias de fin de cursos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: listas de asistencia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: fotos georreferenciadas	Las y los policías se encuentran activos dentro de la corporación (que no estén suspendidos o removidos al momento de programarlos par asistir a capacitación)
	17.2	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.8 y LA 1.9 Ejecutar 15 cursos de Dignificación Policial (PROIGUALDAD I.1.5 y VI.2.5) (PPA 2.1 y 2.5) (CG 1.7.1) (Parcial FORTAMUN)	Número de cursos de Dignificación Policial, ejecutados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Memorándum dirigido a la personal Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando la conclusión de cada curso Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: constancias de fin de cursos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: listas de asistencia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: fotos georreferenciadas	Las y los policías se encuentran activos dentro de la corporación (que no estén suspendidos o removidos al momento de programarlos par asistir a capacitación)

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	17.3	Ejecutar 1 proyecto para continuar la profesionalización del personal en activo de la Secretaría, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para continuar la profesionalización del personal en activo de la Secretaría, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Memorándum dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando los resultados del Proyecto con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Titulo: Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios	Se autorizan ampliaciones presupuestales para la profesionalización del personal en activo de la Secretaría, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada
	18.1	LA 1.1, LA 1.13 y LA 1.16 Gestionar 1,100 evaluaciones de control de confianza a personal de nuevo ingreso y en activo (permanencias y promociones) de la SSC (FOFISP) (Bajo demanda) (ET 1.2) (Parcial FORTAMUN)	Número de evaluaciones de control de confianza a personal de nuevo ingreso y en activo (permanencias y promociones) de la SSC, gestionadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Memorándum dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana informando el número de personal evaluado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: oficios de notificación de fechas de las evaluaciones Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: lista de asistencia (del personal al que se le aplicaran las evaluaciones de control de confianza)	Existe convenio con el C3 Existen horarios para la programación en el C3
	18.2	LA 1.9, LA 1.13 y LA 1.17 Mantener 1 acreditación de la Academia de Formación y Profesionalización Policial ante CALEA (PROIGUALDAD VI.2.5) (Parcial FORTAMUN)	Número de acreditaciones de la Academia de Formación y Profesionalización Policial ante CALEA, mantenidas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Memorándum dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando gestiones y resultados de la auditoría	Las reglas de operación de la acreditación se mantienen de acuerdo a la certificación

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 18)	**18.3**	LA 2.1 Ejecutar 3 etapas del proyecto de mantenimiento menor y equipamiento de la Academia de Formación y Profesionalización Policial del municipio de Puebla (Parcial FORTAMUN)	Número de etapas del proyecto de mantenimiento menor y equipamiento de la Academia de Formación y Profesionalización Policial del municipio de Puebla, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 2 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 3 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados finales del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Reporte fotográfico de los bienes entregados, georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	La o el proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato y/o Convenio
	18.4	LA 2.1 Ejecutar 3 etapas de adecuación y equipamiento de la Pista del Infante y Stand de Tiro (Parcial FORTAMUN)	Número de etapas de adecuación y equipamiento de la Pista del Infante y Stand de Tiro, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 2 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 3 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados finales del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla (AFPPMP) Título: Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	La o el proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato y/o Convenio

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES	**19.1**	LA 2.4, LA 5.1, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.6 y LA 5.15 Atender 3,600 emergencias de ambulancias y grupo relámpagos como: personas atropelladas, heridas por arma de fuego y/o arma blanca, paros respiratorios, servicios gineco-obstétricos, entre otras (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.3 y I.8) (Parcial FORTAMUN)	Número de emergencias de ambulancias y grupo relámpagos como: personas atropelladas, heridas por arma de fuego y/o arma blanca, paros respiratorios, servicios gineco-obstétricos, entre otras, atendidas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Rescate y Respuesta a Emergencias de la DPC Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando el número total de reportes de emergencias atendidas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Rescate y Respuesta a Emergencias de la DPC Titulo: Concentrado mensual de reportes atendidos con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Las ambulancias funcionan adecuadamente para atender reportes Existen situaciones de emergencia de ambulancia y/o grupo relámpagos La ciudadanía solicita ambulancia y/o grupo relámpagos Se cuentan con los insumos y equipamiento necesario para atender los reportes
	19.2	LA 2.4, LA 5.1, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.6, LA 5.15 y LA 5.18 Atender 1,000 solicitudes de rescate de espacios confinados, vehicular con personas prensadas, volcaduras, vertical de personas y animales, en pozos, en estructuras colapsadas, árboles caídos y/o apoyo a emergencias por lluvias, entre otras (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.3, I.5 y I.8) (Parcial FORTAMUN)	Número de solicitudes de rescate de espacios confinados, vehicular con personas prensadas, volcaduras, vertical de personas y animales, en pozos, en estructuras colapsadas, árboles caídos y/o apoyo a emergencias por lluvias, entre otros, atendidas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Rescate y Respuesta a Emergencias de la DPC Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando el número total de reportes de rescate y/o apoyos atendidos, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Rescate y Respuesta a Emergencias de la DPC Titulo: Concentrado mensual de reportes atendidos con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existen situaciones de rescate y/o apoyo La ciudadanía solicita rescate y/o apoyo de emergencia Se cuentan con los insumos y equipamiento necesario para atender los reportes

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
(COMPONENTE 19)	19.3	LA 2.4, LA 5.1, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.6 y LA 5.15 Atender 700 incendios en casa habitación, negocios, vehiculares, terrenos baldíos, forestales y/o materiales peligrosos/haz-mat: fuga de gas, fuga de amoniaco, entre otros (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.3 y I.5) (Parcial FORTAMUN)	Número de incendios en casa habitación, negocio, vehiculares, terrenos baldíos, forestales y/o materiales peligrosos /haz-mat: fuga de gas, fuga de amoniaco, entre otros, atendidos	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Rescate y Respuesta a Emergencias de la DPC Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando el número total de reportes de incendios y/o materiales peligrosos atendidos, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Rescate y Respuesta a Emergencias de la DPC Titulo: Concentrado mensual de reportes atendidos con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	La ciudadanía reporta los incendios y/o situaciones de materiales peligrosos Existen siniestros y situaciones de materiales peligrosos Se cuentan con los insumos y equipamiento necesario para atender los reportes
	19.4	Ejecutar 1 proyecto en materia de Protección Civil, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de Protección Civil, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Protección Civil Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, informando los resultados del proyecto con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Protección Civil Titulo: Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Protección Civil Titulo: Contrato y/o convenio	Se autoriza ampliación presupuestales para proyecto en materia de Protección Civil, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 20)	**20.1**	LA 1.19, LA 1.21, LA 3.11, LA 4.4, LA 4.9 y LA 4.13 Encuestar 2,000 personas para medir la satisfacción de los servicios que brinda el personal la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas	Número de personas para medir la satisfacción de los servicios que brinda el personal la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas, encuestadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de la aplicación de la encuesta para medir la satisfacción, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Titulo: Encuestas de satisfacción foliadas (digitalizadas)	Existe interés por parte de las personas en contestar la encuesta Existen condiciones de salud, económicas, sociales, políticas y naturales en el municipio, estado y/o país favorables que permitan el cumplimiento de la meta
	20.2	LA 1.19, LA 1.21, LA 3.11 LA 4.4, LA 4.5, LA 4.9 y LA 4.13 Actualizar 1 diagnóstico integral sobre las causas de la violencia y de la delincuencia en el municipio de Puebla, mediante la realización de encuestas para medir la percepción de seguridad en las colonias donde se ejecutan los recorridos de prevención para una "Ciudad segura" (PROIGUALDAD I.2.1 y VI.1.9)	Número de diagnósticos integrales sobre las causas de la violencia y de la delincuencia en el municipio de Puebla, mediante la realización de encuestas para medir la percepción de seguridad en las colonias donde se ejecutan los recorridos de prevención para una "Ciudad segura", actualizados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Titulo: Memorando dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados del diagnóstico, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas Titulo: Diagnóstico actualizado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe actividad que permita la elaboración del diagnóstico Existe interés por parte de las personas en contestar la encuesta que contribuye a la elaboración del diagnóstico

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	21.1	LA 1.11 Realizar 375 acciones de pase de lista y revista al personal operativo para prevenir la violación a los principios, obligaciones y deberes que rigen la conducta policial (ET 1.2)	Número de acciones de pase de lista y revista al personal operativo para prevenir la violación a los principios, obligaciones y deberes que rigen la conducta policial, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con resultados de las acciones realizadas, en el que se indique el pase de lista en la zona, grupo especial de la DPP o sector de la DCT con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Formato de pase de lista Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Evidencia fotográfica	El personal operativo de Regiones (zonas), grupo especial o sectores(DGCT), se encuentra presente en su área de formación para el pase de lista correspondiente
	21.2	LA 1.11 Realizar 510 supervisiones en operativos que tenga a bien desplegar la SSOP (ET 1.2)	Número de supervisiones en operativos que tenga a bien desplegar la SSOP, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados de las acciones de supervisión realizadas en operativos, en el que indique nombre del operativo, fecha, lugar y horario en que se realizó la supervisión, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Concentrado mensual de supervisión a operativos realizados con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Formato de supervisión de operativos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: E videncia fotográfica	La SOP entrega a la DAI la programación y/o PSO de los operativos a realizar

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 21)	**21.3**	LA 1.2 y LA 1.11 Realizar 4,765 supervisiones a elementos de policía y tránsito para prevenir la violación a los principios, obligaciones y deberes que rigen la conducta policial (ET 1.2)	Número de supervisiones a elementos de policía y tránsito para prevenir la violación a los principios, obligaciones y deberes que rigen la conducta policial, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con resultados de las supervisiones realizadas a elementos de policía y tránsito, en el que se indique fecha, lugar y horario en que se realizó, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Formato de supervisión al personal operativo con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Por manifestaciones por parte de los ciudadanos son una causal externa para que no se lleven acabo las supervisiones por parte de DAI
	21.4	LA 1.2 y LA 4.12 Realizar 12 reportes de la atención ciudadana presencial, brindada en el Departamento de Asuntos Internos (ET 1.2)	Número de reportes de la atención ciudadana presencial, brindada en el Departamento de Asuntos Internos, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con resultados de las atenciones ciudadanas realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	La ciudadanía solicita información en el Departamento de Asuntos Internos
	21.5	LA 4.12 Realizar 12 reportes de quejas y/o denuncias recibidas vía DGERI, por la Comisión Estatal de Derechos Humanos o directa en el DAI en relación con la actuación del personal operativo (PROMUPINNA XVIII.3) (ET 1.2)	Número de reportes de quejas y/o denuncias recibidas vía DGERI, por la Comisión Estatal de Derechos Humanos o directa en el DAI en relación con la actuación del personal operativo, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el número de quejas y/o denuncias atendidas en el Departamento de Asuntos Internos, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se reciben quejas y/o denuncias en relación con la actuación del personal operativo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	21.6	LA 1.6, LA 1.7 y LA 4.11 Realizar 2,443 intervenciones individuales al personal de la SSC, así como familiares directos por parte del Departamento de Apoyo Psicológico (PROIGUALDAD VI.2.4) (PROMUPINNA IV.2)	Número de intervenciones individuales al personal de la SSC, así como familiares directos por parte del Departamento de Apoyo Psicológico, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el número de intervenciones psicológicas realizadas, con fechas, zonas y número de policías preventivos con los que se trabajó, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Listado de personal que recibe la intervención	El personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana o familiar acude de manera regular a sesión psicológica
	21.7	LA 1.6 Realizar 720 intervenciones nutricionales al personal de la SSC (PROIGUALDAD VI.2.4)	Número de intervenciones nutricionales al personal de la SSC, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el número de evaluaciones nutricionales realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Listado de personal que recibe la intervención	El personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana acude a su intervención nutricional

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	21.8	LA 1.6, LA 1.7 y LA 4.11 Realizar 100 evaluaciones de desempeño de mandos hacia el personal a su cargo, así como a la inversa	Número de evaluaciones de desempeño de mandos hacia el personal a su cargo, así como a la inversa, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el número de evaluaciones de desempeño realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Listado de elementos evaluados con cargo y área de adscripción, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El personal citado acude en tiempo y forma para realizar las evaluaciones de desempeño
	21.9	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el ejercicio de las funciones del personal operativo, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el ejercicio de las funciones del personal operativo, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte (memorando) dirigido a la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios	Se autorizan ampliaciones presupuestales para proyecto(s) de equipamiento y/o servicios para el ejercicio de las funciones del personal operativo con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 1,617,617,148.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**	**2.1 Recursos Federales;**	**FORTAMUN**	**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 264,365,524.00			$ 339,291,094.00			$ 1,013,960,530.00					

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**1. Gobierno**	**1.7. Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior**	**1.7.1. Policía**	**E**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	02. Gobernanza y Fortalecimiento Institucional
Clave del Programa presupuestario:	G100411020226B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría General de Gobierno

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la conformación de las políticas públicas, mediante acciones de gobernabilidad y armonía social en el territorio del municipio de Puebla	Porcentaje de los informes de las acciones del desarrollo de las políticas públicas que generen gobernabilidad y armonía social en el territorio del municipio de Puebla, realizados = (Número de informes realizados de las acciones del desarrollo de las políticas públicas que generen gobernabilidad y armonía social en el municipio de Puebla Número de informes programados de las acciones del desarrollo de las políticas públicas que generen gobernabilidad y armonía social en el municipio de Puebla)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Gobernanza Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de informes realizados de las acciones del desarrollo de las políticas públicas que generen gobernabilidad y armonía social en el municipio de Puebla Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Gobernanza Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de informes programados de las acciones del desarrollo de las políticas públicas que generen gobernabilidad y armonía social en el municipio de Puebla	Existen actores sociales y, o políticos, dependencias y/o entidades de los diferentes órdenes de gobierno interesados en establecer políticas públicas referentes a la gobernabilidad del municipio

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO		Los diferentes sectores sociales del municipio de Puebla cumplen con el proceso de toma de decisiones gubernamentales a través de mesas directivas conformadas para garantizar el fortalecimiento Institucional	Porcentaje de mesas directivas de vecinos conformadas, respecto de las programadas = (Número de mesas directivas de vecinos conformadas / Total de mesas directivas de vecinos programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte dirigido a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de mesas directivas de vecinos a través de procesos de elección transparentes y justos con perspectiva de género en los diferentes núcleos habitacionales Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte de la solicitud de mesas directivas de vecinos a través de procesos de elección transparentes y justos con perspectiva de género en los diferentes núcleos habitacionales Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte dirigido a la persona titular de la Secretaría General de Gobierno, con el total de mesas directivas de vecinos programadas	Existe participación de ciudadanos que soliciten se convoque a conformar o renovar las Mesas Directivas de Vecinos en núcleos habitacionales regulares y que no estén bajo el régimen condominal
	1	LA 4.3, LA 6.1, LA 6.4 y LA 6.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Vale y/o memorándum emitido por la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas	Existen interés por parte de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, de atender las solicitudes administrativas ordinarias programadas Existen interés por atender las solicitudes administrativas ordinarias

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2	LA 1.4, LA 1.5 y LA 1.6 Servicio de atención política e institucional para el desarrollo político y la gobernabilidad, otorgado	Porcentaje de actos atendidos que afectan la gobernabilidad de competencia municipal a través de acciones de interlocución y/o distensión y/o mediación respecto de los identificados por la Secretaría General de Gobierno = (Número de actos atendidos que afectan la gobernabilidad de competencia municipal a través de acciones de interlocución y/o distensión y/o mediación / Total de actos identificados que afecten la gobernabilidad de competencia municipal)100*	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Fortalecimiento Político Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el número de actos atendidos que afectan la gobernabilidad de competencia municipal a través de acciones de interlocución y/o distensión y/o mediación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Fortalecimiento Político Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el total de actos identificados que afecten la gobernabilidad de competencia municipal	Existen organizaciones políticas y sociales se manifiestan ante la falta de acuerdos con las dependencias y/o falta de servicios Existen acuerdos que beneficien a los diversos actores y sectores, siempre y cuando accedan a entablar mesas de dialogo
	3	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 3.2 Esquema de atención a juntas auxiliares, inspectorías de sección y mesas directivas de vecinos, implementado	Porcentaje de acciones realizadas en materia de Gestión Socio-Territorial respecto de las programadas (Número de acciones realizadas en materia de Gestión Socio-Territorial / Total de acciones programadas en materia de Gestión Socio-Territorial)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Informe dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el número de acciones realizadas en materia de Gestión Socio-Territorial Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el total de acciones programadas en materia de Gestión Socio-Territorial	Existen interés de las acciones realizadas en materia de Gestión Socio-Territorial (orden de pago, procesos de elección, capacitación, asesoría, dignificación y apoyo) por parte Las Juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y Mesas Directivas de Vecinos Existen interés por parte del personal de la Secretaría para atender los requerimientos en materia de Gestión Socio-Territorial

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	4	LA 1.3, LA 1.9, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.3 y LA 6.1 Esquema de participación ciudadana y cultura cívica eficiente, implementado	Porcentaje de acciones realizadas de participación ciudadana y cultura cívica respecto de las programadas = (Número de acciones realizadas de participación ciudadana y cultura cívica / Total de acciones programadas de participación ciudadana y cultura cívica)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gobernabilidad Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el número de acciones realizadas de participación ciudadana y cultura cívica Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gobernabilidad Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el total de acciones programadas de participación ciudadana y cultura cívica	Existen acciones realizadas de participación ciudadana y cultura cívica para su atención Existen acciones programadas de participación ciudadana y cultura para darle atención
	5	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.7 y LA 1.8 Mecanismo de vinculación política, social e institucional para el desarrollo de la gobernanza y gobernabilidad, implementado	Porcentaje de acciones realizadas de los mecanismos de comunicación referente a la gobernabilidad = (Número de acciones realizadas de los mecanismos de comunicación / Total de acciones programadas de los mecanismos de comunicación)*100	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Gobernanza Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el número de acciones realizadas de políticas públicas Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Gobernanza Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el total de acciones programadas de políticas públicas	Existen actores sociales y, o políticos, dependencias y, o entidades de los diferentes órdenes de gobierno interesados en establecer políticas públicas referentes a la gobernabilidad del municipio Existen acciones para dar seguimiento a la ejecución de las políticas públicas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6	LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5 y LA 4.6 Acciones de ordenamiento y regulación de la actividad comercial en espacios y vía pública, realizadas	Porcentaje de acciones realizadas de ordenamiento y regulación de la actividad comercial en espacios y vía pública del municipio por medio del diálogo y concertación = (Número de acciones realizadas de ordenamiento y regulación de la actividad comercial en espacios y vía pública del municipio / Total de acciones solicitadas de ordenamiento y regulación de la actividad comercial en espacios y vía pública del municipio)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vía Pública Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el número de actos realizados de ordenamiento y regulación de la actividad comercial en espacios y vía pública del municipio Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vía Pública Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el total de actos solicitados de ordenamiento y regulación de la actividad comercial en espacios y vía pública del municipio	Existe actos de ordenamiento y regulación de la actividad comercial en espacios y vía pública del municipio realizados Existe actos de ordenamiento y regulación de la actividad comercial en espacios y vía pública del municipio atendidos
	7	LA 5.1, LA 5.2 y LA 5.3 Mantenimiento y operación de los Centros de Abasto popular, ejecutado	Porcentaje de acciones realizadas de mantenimiento, limpieza, control de fauna nociva de los mercados municipales = (Número de acciones realizadas de mantenimiento, limpieza, control de fauna nociva de los mercados municipales / Total de acciones programadas de mantenimiento, limpieza, control de fauna nociva de los mercados municipales)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mercados Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el número de acciones realizadas de mantenimiento, limpieza, control de fauna nociva de los mercados municipales Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mercados Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el total de acciones programadas de mantenimiento, limpieza, control de fauna nociva de los mercados municipales	Existen acciones realizadas de mantenimiento, limpieza, control de fauna nociva de los mercados municipales Existen acciones programadas de mantenimiento, limpieza, control de fauna nociva de los mercados municipales el personal de la Secretaria le da atención a las peticiones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	8	LA 6.2, LA 6.3 y LA 6.6 Procedimientos jurídicos (juicios, recursos de inconformidad, actos jurídicos y/o instrumentos jurídicos) en los que la Secretaría es parte, atendidos	Porcentaje de procedimientos jurídicos atendidos (juicios, recursos de inconformidad, actos jurídicos y/o instrumentos jurídicos) = (Número de procedimientos jurídicos atendidos / Total de procedimientos jurídicos recibidos)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el número de procedimientos jurídicos atendidos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el total de procedimientos jurídicos recibidos	Existe interés de la Secretaría General de Gobierno, de procedimientos jurídicos recibidos Existe interés de la Secretaría General de Gobierno, el personal de la Secretaría General de Gobierno atiende los procedimientos jurídicos
	1.1	LA 6.4 y LA 6.5 Atender 200 solicitudes administrativas ordinarias (96) y extraordinarias (104) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, atendidas, así como resultado de los mismos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, atendidas	Existen solicitudes administrativas y/o peticiones por parte de las unidades administrativas y diversos sectores de la Secretaría General de Gobierno

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.2	LA 6.4 y LA 6.5 Atender 95 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el número solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas, así como resultado de los mismos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte de solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas	Las y los ciudadanos ejercen su derecho a saber y realizan solicitudes de acceso a la información
	1.3	LA 6.4 y LA 6.5 Monitorear 4 acuerdos establecidos por la persona Titular	Número de acuerdos establecidos por la persona Titular, atendidos	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte dirigido a la personal Titular de la Secretaría General de Gobierno con el número de acuerdos establecidos por la persona Titular, atendidos, así como el resultado de los mismos Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte de cuerdos establecidos por la persona Titular	Existen actores sociales y, o políticos, dependencias y, o entidades de los diferentes órdenes de gobierno interesados en establecer acuerdos institucionales con la persona Titular de la Secretaría
	1.4	LA 6.4 y LA 6.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte dirigido a la personal Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de acciones de comprobación del pago de la nómina, atendidas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte acciones de comprobación del pago de la nómina	El personal de la Secretaría firma en tiempo y forma su recibo de nómina y a través del Enlace Administrativo, el cual remite la información a la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información y esta entrega en tiempo y forma el memorándum de devolución de nómina

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.5	LA 4.3 Atender 1,000 solicitudes de anuencias para el uso de espacios públicos en el municipio de Puebla (Bajo demanda) (PROMUPINNA XII.1)	Número de solicitudes de anuencias para el uso de espacios públicos en el municipio de Puebla, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte dirigido a la personal Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de solicitudes de anuencias para el uso de espacios públicos en el municipio de Puebla, atendidos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte de solicitudes de anuencias para el uso de espacios públicos en el municipio de Puebla	Se reciben solicitudes para el uso de espacios públicos en el municipio de Puebla
	1.6	LA 6.4 y LA 6.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia	Existen decretos, acuerdos y normatividad emitidos por los 3 órdenes de gobierno para mitigar la contingencia, por tal razón las dependencias colaboran y abonan en la implementación de la estrategia
	1.7	LA 6.4 y LA 6.5 Realizar 12 reportes de personas beneficiadas por el uso de la sala de lactancia (PROIGUALDAD VI.2.4)	Número de reportes de personas beneficiadas por uso de la sala de lactancia, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el número de reportes de personas beneficiadas por uso de la sala de lactancia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Secretaría General de Gobierno Título: Reporte de personas beneficiadas por uso de la sala de lactancia	El personal hace uso de la sala de lactancia

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.8	LA 6.1 Realizar 3 acciones afirmativas para dar cumplimiento a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación y el Programa PROIGUALDAD	Número de acciones afirmativas para dar cumplimiento a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación y el Programa PROIGUALDAD, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno con el número de acciones afirmativas para dar cumplimiento a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte acciones afirmativas para dar cumplimiento a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación	Se realizara actividades afirmativas para dar cumplimiento a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación y el Programa PROIGUALDAD
	1.9	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de proyectos de equipamientos y/o servicios para el sistema administrativo de Staff Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte de proyectos de equipamientos y/o servicios para el sistema administrativo de Staff	Existe vinculación con recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada para el desarrollo político y la gobernabilidad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	LA 1.4 y LA 1.6 Atender 220 actos de manifestación que se desarrollen en la vía pública y puedan ser parte de un conflicto social, a través de la interlocución, distención o mediación de las partes involucradas (Bajo demanda)	Número de actos de manifestación que se desarrollen en la vía pública y puedan ser parte de un conflicto social, a través de la interlocución, distención o mediación de las partes involucradas, atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de actos de manifestaciones que se desarrollen en la vía pública y puedan ser parte de un conflicto social Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría General de Gobierno Título: Reporte de actos de manifestaciones que se desarrollen en la vía pública y puedan ser parte de un conflicto social	Las organizaciones políticas y sociales se manifiestan ante la falta de acuerdos con las dependencias y/o falta de servicios
	2.2	LA 1.4 y LA 1.6 Atender 220 actos que deriven en conflictos sociales de diversos actores y sectores de la sociedad a través de la interlocución, distención o mediación de las partes involucradas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD VI.2.5) (PROMUPINNA VII.12)	Número de actos que deriven en conflictos sociales de diversos actores y sectores de la sociedad a través de la interlocución, distención o mediación de las partes involucradas, atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Fortalecimiento Político Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de actos que deriven en conflictos sociales Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Fortalecimiento Político Título: Reporte de actos que deriven en conflictos sociales de diversos actores y sectores de la sociedad a través de la interlocución, distención o mediación	Existen acuerdos que beneficien a los diversos actores y sectores, siempre y cuando accedan a entablar mesas de dialogo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.3	LA 1.5 Monitorear 200 actividades en el espacio público (eventos que afectan la gobernabilidad en el municipio de Puebla) (Bajo demanda)	Número de actividades en el espacio público (eventos que afectan la gobernabilidad en el municipio de Puebla), monitoreadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Fortalecimiento Político Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno y reporte de actividades monitoreadas en el espacio Público a través de tarjetas Informativas del número de actividades monitoreadas en el espacio Público (eventos que afectan la gobernabilidad en el municipio de Puebla) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Fortalecimiento Político Título: Reporte de actividades monitoreadas en el espacio Público	Se desarrollan eventos que puedan afectar la gobernabilidad en los espacios públicos del municipio
	2.4	LA 1.5 Realizar 6 reportes de análisis socio-político del municipio de Puebla (PROIGUALDAD VI.2.5 y I.2.1)	Número de reportes de análisis socio-político del municipio de Puebla, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Fortalecimiento Político Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de reportes de análisis socio-político del municipio de Puebla Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Fortalecimiento Político Título: Reporte del análisis socio-político del municipio de Puebla	Se da seguimiento a las actividades de aquellas organizaciones que mantienen algún tipo de activismo que pueda generar ingobernabilidad en el municipio

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.1	LA 2.1 Realizar 239 órdenes de pago a favor de las Juntas Auxiliares por concepto de participaciones y/o apoyos extraordinarios (PROMUPINNA XIII.1) (CG 1.12.1)	Número de órdenes de pago a favor de las Juntas Auxiliares por concepto de participaciones y/o apoyos extraordinarios, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de órdenes de pago a favor de las Juntas Auxiliares por concepto de participaciones y/o apoyos extraordinarios Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte ordenes de pago pro concepto de participaciones y/o apoyos extraordinarios	Las Juntas Auxiliares solicitan participaciones, subsidios y/o apoyos extraordinarios
	3.2	LA 2.1 Tramitar 348 órdenes de pago a favor de las inspectorías de sección por concepto de participaciones y/o apoyos extraordinarios	Número de órdenes de pago a favor de las inspectorías de sección por concepto de participaciones y/o apoyos extraordinarios, tramitadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de órdenes de pago a favor de las inspectorías de sección por concepto de participaciones y/o apoyos extraordinarios Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte de órdenes de pago a favor de las inspectorías de sección	Las Inspectorías de Sección, solicitan participaciones, subsidios y/o apoyos extraordinarios

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.3	LA 2.2 Conformar 120 mesas directivas de vecinos a través de procesos de elección transparentes y justos con perspectiva de género en los diferentes núcleos habitacionales (PROIGUALDAD I.4.1 y V.1.3) (CG 1.12.1)	Número de mesas directivas de vecinos a través de procesos de elección transparentes y justos con perspectiva de género en los diferentes núcleos habitacionales, conformadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de mesas directivas de vecinos a través de procesos de elección transparentes y justos con perspectiva de género en los diferentes núcleos habitacionales Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte de la solicitud de mesas directivas de vecinos a través de procesos de elección transparentes y justos con perspectiva de género en los diferentes núcleos habitacionales	Existe participación de ciudadanos que soliciten se convoque a conformar o renovar las Mesas Directivas de Vecinos en núcleos habitacionales regulares y que no estén bajo el régimen condominal
	3.4	LA 2.3 Realizar 5 reportes de capacitación y asesoramiento a las Juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y mesas directivas de vecinos del municipio (PROIGUALDAD V.1.3 y VI.1.9)	Número de reportes de capacitación y asesoramiento a las Juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y mesas directivas de vecinos del municipio, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de reportes de capacitación y asesoramiento a las Juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y mesas directivas de vecinos del municipio Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte de capacitación y asesoramiento a las Juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y mesas directivas de vecinos del municipio	Las Juntas Auxiliares, Inspectorías y Mesas Directivas de Vecinos asistan alas capacitaciones, que soliciten asesoramiento, en relación a sus funciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.5	LA 3.2 Atender 60 solicitudes de las Juntas Auxiliares, Inspectorías y mesas directivas de vecinos y canalizarlas ante la instancia correspondiente (Bajo demanda) (CG 1.12.1)	Número de solicitudes de las Juntas Auxiliares, Inspectorías y mesas directivas de vecinos y canalizarlas ante la instancia correspondiente, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de solicitudes de las Juntas Auxiliares, Inspectorías y mesas directivas de vecinos y canalizarlas ante la instancia correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte de solicitudes de las Juntas Auxiliares, Inspectorías y mesas directivas de vecinos y canalizarlas ante la instancia correspondiente	Las Juntas Auxiliares, Inspectorías y Mesas Directivas de Vecinos realizan solicitudes
	3.6	LA 2.1 y LA 3.2 Ejecutar 1 programa denominado Juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y Mesas Directivas de Vecinos Imparables (PROIGUALDAD VI.1.9) (PROMUPINNA VII.9, XII.1 y XIII.1) (CG 5.56.1)	Número de programas denominados Juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y Mesas Directivas de Vecinos Imparables, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con número de programas denominado juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y Mesas Directivas de Vecinos Imparable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte del programas denominado juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y Mesas Directivas de Vecinos Imparable	Las Juntas Auxiliares, Inspectorías y Mesas Directivas de Vecinos solicitan apoyos extraordinarios

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.7	Ejecutar 1 proyecto en materia de organización territorial, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de organización territorial, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con número de proyectos en materia de organización territorial Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Organización Territorial Título: Reporte de proyectos en materia de organización territorial	Existen recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de la iniciativa privada que permitan general un proyecto de atención a juntas Auxiliares e Inspectorías de Sección y Mesas Directivas de Vecinos
	4.1	LA 3.3 Realizar 48 recorridos en colonias, núcleos habitacionales, Juntas Auxiliares y Centro Histórico para la identificación y atención de necesidades ciudadanas y canalizarlas ante la instancia correspondiente (CG 1.10.1)	Número de recorridos en colonias, núcleos habitacionales, Juntas Auxiliares y Centro Histórico para la identificación y atención de necesidades ciudadanas y canalizarlas ante la instancia correspondiente, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Gobernabilidad Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con número de recorridos en colonias, núcleos habitacionales, juntas auxiliares y Centro Histórico para la identificación y atención de necesidades ciudadanas y canalizarlas ante la instancia Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Gobernabilidad Título: Reporte de los recorridos realizados en colonias, núcleos habitacionales, juntas auxiliares y Centro Histórico para la identificación y atención de necesidades ciudadanas canalizándolas ante las instancias correspondientes	Existen solicitudes de las necesidades ciudadanas y se canalizan ante la instancia correspondiente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.2	LA 1.3, LA 1.9 y LA 3.1 Integrar 100 células de participación ciudadana y cultura cívica y/o comités de paz (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.4.1)	Número de células de participación ciudadana y cultura cívica y/o comités de paz, integradas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Gobernabilidad Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con número de Células integradas de Participación Ciudadana y Cultura Cívica y/o comités de paz Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Gobernabilidad Título: Reporte de Células integradas de Participación Ciudadana y Cultura Cívica y/o comités de paz	La ciudadanía solicita la creación de células de Participación ciudadana y cultura cívica y/o comités de paz
	4.3	LA 3.2 Atender 80 solicitudes ciudadanas y canalizarlas ante la instancia correspondiente (Bajo demanda)	Número de solicitudes ciudadanas y canalizarlas ante la instancia correspondiente, atendidas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Gobernabilidad Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de solicitudes que realice la ciudadanía y canalizarlas ante la instancia correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Gobernabilidad Título: Reporte de solicitudes que realice la ciudadanía y canalizarlas ante la instancia correspondiente	Existen solicitudes de la ciudadanía para la atención de necesidades y canalizar ante la instancia correspondiente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.4**	LA 1.3 y LA 6.1 Realizar 12 acciones de participación ciudadana con perspectiva de género a través de las células de participación ciudadana y/o comités de paz (PROIGUALDAD I.4.1 y VI.1.9)	Número de acciones de participación ciudadana con perspectiva de género a través de las células de participación ciudadana y/o comités de paz, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Gobernabilidad Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de reportes de las acciones de participación ciudadana con perspectiva de genero a través de las células realizadas de participación ciudadana y/o comités de paz Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Gobernabilidad Título: Reporte de las acciones de participación ciudadana con perspectiva de genero a través de las células de participación ciudadana y/o comités de paz	Existe actividades de participación ciudadana con perspectiva de genero a través de las células de participación ciudadana y/o comités de paz
	4.5	LA 1.3 Realizar 12 acciones socioculturales y cívicas para fomentar la participación ciudadana infantil y juvenil en el municipio de Puebla (PROMUPINNA XI.3, XII.1 y XVI.1)	Número de acciones socioculturales y cívicas para fomentar la participación ciudadana infantil y juvenil en el municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Gobernabilidad Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de reportes de acciones socioculturales y cívicas para fomentar la participación ciudadana infantil y juvenil en el municipio de Puebla Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Gobernabilidad Título: Reporte de las acciones socioculturales y cívicas para fomentar la participación ciudadana infantil y juvenil en el municipio de Puebla	Existe acciones socioculturales y cívicas para fomentar la participación ciudadana infantil y juvenil en el municipio de Puebla, realizados

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.6	LA 1.3 Realizar 4 reportes de corresponsabilidad ciudadana para la atención de asuntos de interés público (PROIGUALDAD III.1.1 y VI.1.9)	Número de reportes de corresponsabilidad ciudadana para la atención de asuntos de interés público, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Secretaría General de Gobierno Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de reportes de Corresponsabilidad Ciudadana para la atención de asuntos de interés público Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Secretaría General de Gobierno Título: Reporte de Corresponsabilidad Ciudadana para la atención de asuntos de interés público	Existe actividades de Corresponsabilidad Ciudadana para la atención de asuntos de interés público
	4.7	Ejecutar 1 proyecto en materia de acciones de participación ciudadana y cultura cívica, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de acciones de participación ciudadana y cultura cívica, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Gobernabilidad Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de proyectos en materia de acciones de participación ciudadana y cultura cívica Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Gobernabilidad Título: Realizar proyecto en materia de acciones de participación ciudadana y cultura cívica	Existe vinculación con recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada para el desarrollo político y la gobernabilidad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.1**	LA 1.7 Realizar 3 reportes de las acciones realizadas para operar mecanismos de comunicación entre organizaciones civiles, instituciones académicas y el H. Ayuntamiento para la concertación de acuerdos y la promoción de políticas públicas municipales (PROIGUALDAD III.1.1 y VI.1.9) (PROMUPINNA I.1)	Número de reportes de las acciones realizadas para operar mecanismos de comunicación entre organizaciones civiles, instituciones académicas y el H. Ayuntamiento para la concertación de acuerdos y la promoción de políticas públicas municipales, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Gobernanza Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de reportes de las acciones realizadas para operar mecanismos de comunicación Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Gobernanza Título: Reporte de las acciones realizadas para operar mecanismos de comunicación	Existe coordinación con las demás áreas del H. Ayuntamiento para generar gobernabilidad
	5.2	LA 1.2 y LA 1.8 Elaborar 2 acciones de los mecanismos de comunicación con los niveles de gobierno federal y estatal así como con organizaciones no gubernamentales	Número de acciones de los mecanismos de comunicación con los niveles de gobierno federal y estatal así como con organizaciones no gubernamentales, elaboradas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Gobernanza Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de acciones de los mecanismos de comunicación con los niveles de gobierno federal y estatal así como con organizaciones no gubernamentales Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Gobernanza Título: Reporte de mecanismo de comunicación con los niveles de gobierno federal y estatal así como con organizaciones no gubernamentales	Existen comunicación con los niveles de gobierno federal y estatal, así como los diversos factores sociales

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.3	LA 1.1 Elaborar 2 informes de las acciones del desarrollo de las políticas públicas que generen gobernabilidad y armonía social en el municipio de Puebla (PROIGUALDAD VI.1.9)	Número de informes de las acciones del desarrollo de las políticas públicas que generen gobernabilidad y armonía social en el municipio de Puebla, elaborados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Gobernanza Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número informes de las acciones del desarrollo de las políticas públicas que generen gobernabilidad y armonía social en el municipio de Puebla Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Gobernanza Título: Reporte de los informes de las acciones del desarrollo de las políticas públicas que generen gobernabilidad y armonía social en el municipio de Puebla	Existen actores sociales y, o políticos, dependencias y, o entidades de los diferentes órdenes de gobierno interesados en establecer políticas públicas referentes a la gobernabilidad del municipio
	5.4	Ejecutar 1 proyecto en materia de gobernanza mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyecto en materia de gobernanza mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Gobernanza Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de proyectos en materia de gobernanza Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Gobernanza Título: Reporte proyectos en materia de gobernanza	Existe vinculación con recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada para el desarrollo político y la gobernabilidad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.1	LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 3,000 acciones (operativos, recorridos, atención a quejas y retiros por aseguramientos) para lograr el reordenamiento de las y los comerciantes informales de acuerdo al COREMUN (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.7 y VII.8) (PMCHP 4.1.2.1)	Número de acciones (operativos, recorridos, atención a quejas y retiros por aseguramientos) para lograr el reordenamiento de las y los comerciantes informales de acuerdo al COREMUN, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vía Pública Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de acciones (operativos, recorridos, atención a quejas y retiros por aseguramientos) para lograr el reordenamiento de las y los comerciantes informales de acuerdo al COREMUN Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vía Pública Título: Reporte de acciones operativos, recorridos, atención a quejas y retiros por aseguramientos	Existen quejas por parte de la ciudadanía ante el ejercicio del comercio informal, que se ubica en el municipio de puebla, así como se planifican operativos y recorridos
	6.2	LA 4.5 y LA 4.6 Regular 48 festividades que se llevan a cabo en diferentes puntos de la ciudad conforme a lo establecido en el COREMUN (PROMUPINNA XII.1)	Número de festividades que se llevan a cabo en diferentes puntos de la ciudad conforme a lo establecido en el COREMUN, regularizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vía Pública Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de festividades que se llevan a cabo en diferentes puntos de la Ciudad conforme a lo establecido en el COREMUN Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vía Pública Título: Reporte de festividades que se llevan a cabo en diferentes puntos de la Ciudad conforme a lo establecido en el COREMUN	Se realizan festividades en los diferentes puntos de la ciudad y se regulan conforme a lo establecido en el COREMUN

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
(COMPONENTE 6)	6.3	LA 4.5 y LA 4.6 Realizar 15,000 acciones de autorización y/o renovación de permisos en vía pública viables y debidamente requisitados según el COREMUN para las y los comerciantes en vía pública (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.8) (PMCHP 4.1.2.1)	Número de acciones de autorización y/o renovación de permisos en vía pública viables y debidamente requisitados según el COREMUN para las y los comerciantes en vía pública, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vía Pública Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de acciones de autorización y/o renovación de permisos en vía pública viables y debidamente requisitados según el COREMUN para las y los comerciantes en vía pública Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vía Pública Título: Reporte de acciones de autorización y, o renovación de permisos en vía pública	Las personas que ejercen el comercio en los espacios públicos cumplen con la normatividad aplicable para obtener y/o renovar permisos en vía pública y efectúan el pago de derechos del permiso
	6.4	Ejecutar 1 proyecto en materia de atención al comercio en la vía pública mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de atención a del comercio en la vía pública mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Vía Pública Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de proyectos en materia de atención a del comercio en la vía pública Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Vía Pública Título: Reporte de proyectos en materia de atención a del comercio en la vía pública	Existen recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de la iniciativa privada que permitan general un proyecto de atención al comercio en la vía pública

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.1	LA 5.1 Elaborar 1 plan anual de mantenimiento a los mercados municipales donde se establecen las acciones prioritarias de atención	Número de planes anuales de mantenimiento a los mercados municipales donde se establecen las acciones prioritarias de atención, elaborados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Mercados Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con número de planes anuales de mantenimiento a los mercados municipales donde se establecen las acciones prioritarias de atención Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Mercados Título: Plan de mantenimiento a los mercados municipales donde se establecen las acciones prioritarias de atención, elaborados	Se cuenta con un diagnóstico sobre las condiciones de los mercados municipales
	7.2	LA 5.1 Implementar 1,300 acciones del plan de mantenimiento a todos los mercados municipales donde se establecieron las acciones de mantenimiento programado y preventivo (trabajos de herrería, albañilería, electricidad o cualquier otra acción que realice el personal de la cuadrilla de mantenimiento) (PROMUPINNA VII.9) (PMCHP 4.1.2.2) (CG 5.56.1)	Número de acciones del plan de mantenimiento a todos los mercados municipales donde se establecieron las acciones de mantenimiento programado y preventivo (trabajos de herrería, albañilería, electricidad, o cualquier otra acción que realice el personal de la cuadrilla de mantenimiento), implementadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mercados Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con número de acciones del plan de mantenimiento a todos los mercados municipales donde se establecieron las acciones de mantenimiento programado y preventivo (trabajos de herrería, albañilería, electricidad, o cualquier otra acción que realice el personal de la cuadrilla de mantenimiento) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mercados Título: Reporte de las acciones de mantenimiento a todos los mercados municipales	Los centros de abasto se encuentran en condiciones de accesibilidad y seguridad a fin de no poner en riesgo la integridad física de la cuadrilla de mantenimiento

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	7.3	LA 5.3 Realizar 425 jornadas de limpieza en los Centros de Abasto de la ciudad, propiciando condiciones de salubridad (PROMUPINNA VII.9) (PMCHP 4.1.2.2)	Número de jornadas de limpieza en los Centros de Abasto de la ciudad, propiciando condiciones de salubridad, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mercados Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con número de jornadas de limpieza en los centros de abasto de la ciudad, propiciando condiciones de salubridad Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mercados Título: Reporte de jornadas de limpieza en los centros de abasto de la ciudad, propiciando condiciones de salubridad	Los centros de abasto se encuentran en condiciones de accesibilidad y seguridad a fin de no poner en riesgo la integridad física de la cuadrilla de mantenimiento
	7.4	LA 5.3 Realizar 234 acciones de control de fauna nociva como fumigación, desratización, las cuales deben de abarcar a los mercados municipales, especializados, de apoyo y Central de Abasto (PROMUPINNA VII.9 y VII.11) (PMCHP 4.1.2.2)	Número de acciones de control de fauna nociva como fumigación, desratización, las cuales deben de abarcar a los mercados municipales, especializados, de apoyo y Central de Abasto, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mercados Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con número de acciones de control de fauna nociva como fumigación, desratización, las cuales deben de abarcar a los mercados municipales, especializados, de apoyo y Central de Abasto Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mercados Título: Reporte de acciones de control de fauna nociva como fumigación, desratización, las cuales deben de abarcar a los mercados municipales, especializados, de apoyo y Central de Abasto	Los centros de abasto se encuentran en condiciones de accesibilidad y seguridad a fin de no poner en riesgo la integridad física de la cuadrilla de mantenimiento y se cuenta con la colaboración de locatarios y representantes. Los locatarios cubren sus necesidades de control de fauna nociva en su centro de abasto

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.5	LA 5.2 Realizar 1,700 acciones de atención a las peticiones y problemáticas respecto de los mercados municipales, especializados, de apoyo y Central de Abasto (Bajo demanda)	Número de acciones de atención a las peticiones y problemáticas respecto de los mercados municipales, especializados, de apoyo y Central de Abasto, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mercados Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con número de acciones de atención a las peticiones y problemáticas respecto de los mercados municipales, especializados, de apoyo y Central de Abasto Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mercados Título: Reporte de las peticiones y problemáticas respecto de los mercados municipales, especializados, de apoyo y Central de Abasto	Existen demandas de trámites y peticiones de locatarios, bodegueros y usuarios Existen condiciones sociales y legales para atender las demandas de trámites y peticiones
	7.6	LA 5.3 Realizar 6 acciones culturales en mercados municipales, especializados, de apoyo y/o Central de Abasto (PROIGUALDAD I.4.1) (PROMUPINNA XI.3 y XII.1)	Número de acciones culturales en mercados municipales, especializados, de apoyo y/o Central de Abasto, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mercados Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con número de acciones culturales en mercados municipales, especializados, de apoyo y/o central de abasto Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mercados Título: Reporte de acciones culturales en mercados municipales, especializados, de apoyo y/o central de abasto	Existen las condiciones sociales para realizar la actividad Existe alguna organización que participa en la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.7	Ejecutar 1 proyecto en materia de los Centros de Abasto popular mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de los Centros de Abasto popular mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Mercados Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con número de proyectos en materia de los centros de abasto popular Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Mercados Título: Proyectos en materia de los centros de abasto popular	Existe al menos un centro de abasto que cumple con los requisitos y/o reglas de operación que se soliciten para recursos extraordinarios municipales, estatales y/o federales
	8.1	LA 6.3 Atender 14 procedimientos jurídicos de seguimiento a los juicios de amparo y recursos de inconformidad, recibidos en contra de las diversas Unidades Administrativas (Bajo demanda)	Número de procedimientos jurídicos de seguimiento a los juicios de amparo y recursos de inconformidad, recibidos en contra de las diversas Unidades Administrativas, atendidos	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con número de procedimientos juicios de amparo, contenciosos administrativos y recursos de inconformidad, recibidos en contra de las diversas unidades administrativas nuevos Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de los juicios de amparo y recursos de inconformidad nuevos	Se promueven juicios de amparo y/o recursos de informidad por actos de la Secretaría de General de Gobierno

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	8.2	LA 6.3 Realizar 4 reportes de las reuniones de trabajo, capacitaciones, operativos, asesorías y consultorías proporcionadas a las diferentes Unidades Administrativas (PROIGUALDAD VI.2.4 y VI.2.5)	Número de reportes de las reuniones de trabajo, capacitaciones, operativos, asesorías y consultorías proporcionadas a las diferentes Unidades Administrativas, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con número de reportes de las reuniones de trabajo, capacitaciones, operativos, asesorías y consultorías proporcionadas a las diferentes Unidades Administrativas Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de reuniones de trabajo, capacitaciones, operativos, asesorías y consultorías	Las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría General de Gobierno, solicitan asesoría en materia jurídica
	8.3	LA 6.3 Verificar 10 hechos jurídicos para dar formalidad en procedimientos, operativos, fe de hechos, entre otros (Bajo demanda)	Número de hechos jurídicos para dar formalidad en procedimientos, operativos, fe de hechos, entre otros, verificados	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con número de hechos jurídicos para dar formalidad en procedimientos, operativos, fe de hechos, entre otros Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de resultado de la verificación (concentrado de los documentos que entregue el notario y/o documentos expedidos por el notario que avale la actividad)	Existen peticiones de las Unidades Administrativas de la Secretaría General de Gobierno para verificar hechos jurídicos y dar la formalidad a los procedimientos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	8.4	LA 6.2 Elaborar 16 proyectos y/o instrumentos jurídicos que soliciten las diversas Unidades Administrativas (Bajo demanda)	Número de proyectos y/o instrumentos jurídicos que soliciten las diversas Unidades Administrativas, elaborados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de proyectos y/o instrumentos jurídicos que soliciten las diversas Unidades Administrativas Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de proyectos y/o instrumentos jurídicos que soliciten las diversas Unidades Administrativas	Las diversas Unidades Administrativas solicitan proyectos y/o instrumentos jurídicos
	8.5	LA 6.6 Atender 8,000 personas (en edad militar y remisos) para que obtengan su Cartilla del Servicio Militar Nacional (Bajo demanda)	Número de personas (en edad militar y remisos) para que obtengan su Cartilla del Servicio Militar Nacional, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de personas (en edad militar: anticipados o remisos) para que obtengan su Cartilla del Servicio Militar Nacional Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de jóvenes atendidos Formatos (Acta de Sorteo que emite la Junta Municipal de Reclutamiento), reporte del Sorteo (objetivos, logros, impacto) y reporte fotográfico del sorteo	Existen solicitudes de ingreso al Servicio Militar por parte de los jóvenes en edad militar (remisos)

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	8.6	LA 6.3 Realizar 12 capacitaciones en materia jurídica a las Unidades Administrativas de la Secretaría General de Gobierno (Bajo demanda) (PROIGUALDAD VI.2.4 y VI.2.5)	Número de capacitaciones en materia jurídica a las Unidades Administrativas de la Secretaría General de Gobierno, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de capacitaciones en materia jurídica a las Unidades Administrativas de la Secretaría General de Gobierno Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte fotográfico, listas de asistencia y temario de la capacitación	Se realiza una capacitación en metería jurídica a las Unidades Administrativas que así lo requieran
	8.7	Ejecutar 1 Proyecto en materia de defensa a los actos de autoridad que efectúe la Secretaría General de Gobierno, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de defensa a los actos de autoridad que efectúe la Secretaría General de Gobierno, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte dirigido a la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, con el número de reportes del apoyo y seguimiento que se le da a las peticiones de las Unidades Administrativas Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte del apoyo y seguimiento de peticiones de unidades administrativas, en materia de Juicios de amparo y recursos de inconformidad	Se realiza el apoyo y seguimiento que se le da a las peticiones de las unidades administrativas dependientes de la Secretaría General de Gobierno en materia Jurídica

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 207,308,270.00			

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 65,987,958.00			$ 141,320,312.00								

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**1. Gobierno**	**1.3. Coordinación de la Política de Gobierno**	**1.3.2. Política Interior**	**G**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	03. Impulso e Innovación Económica y Turística
Clave del Programa presupuestario:	F120122030326B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Economía y Turismo

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la reactivación de la economía local, a través del fomento al emprendimiento, diversificación de inversiones, economía social, promoción al turismo e impulso a las actividades comerciales que generen más y mejores empleos	Variación porcentual del incremento de la inversión productiva que se genera en el municipio en el año 2026 respecto 2025 = (Inversión productiva generada en 2026 Inversión productiva generada en 2025)-1)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial Título: Reporte de Inversión en 2026, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial Título: Reporte de Inversión en 2025, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y sellado por el área correspondiente	Existe interes por parte de las personas con algun giro comercial, mercantil, etc en invertir en el municipio de Puebla
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla cuenta con una economía reactivada en sus diferentes sectores económicos	Variación porcentual del incremento del número de unidades económicas aperturadas en el año 2026, respecto al número de unidades económicas aperturadas en el 2023 = (Número de unidades económicas aperturadas en 2026 / Número de unidades económicas aperturadas en 2023)-1)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial Título: Tarjeta Informativa con el listado del número de unidades económicas aperturadas en 2026 Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial Título: Tarjeta Informativa con los Avisos de apertura de negocios en 2023	Los tramites de apertura de negocio se realizan a través de la Secretaría de Economía y Turismo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1	LA 6.4 y LA 6.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuentes de información: Staff (Sría. Técnica / Sría. Particular) Título: Oficio o memorándum de solicitud administrativa ordinaria Frecuencia de medición: Mensual Fuentes de información: Staff (Sría. Técnica / Sría. Particular) Título: Vale y/o memorándum emitido por el Enlace o la Coordinación Administrativa hacia el área requiriente Frecuencia de medición: Mensual Fuentes de información: Staff (Sría. Técnica / Sría. Particular) Título: Relación de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias atendida Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff (Sría. Técnica / Sría. Particular) Título: Reporte con solicitudes Ordinarias programadas con nombre, sello y firma del responsable	Existen solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias por parte de las diferentes unidades de la Secretaría de Economía y Turismo
	2	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.9 Programa de asesoría y capacitación a emprendedores, personas con micro, pequeñas y medianas empresas, implementado	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) con respecto al total de personas encuestadas pertenecientes a los programas de apoyo orientado a los Emprendedores y MiPyMEs = (Número de personas encuestadas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en los programas de apoyo orientados a los Emprendedores y MiPyMEs / Total de personas programadas a encuestar en los programas de apoyo orientados a los Emprendedores y MiPyMEs)*100	Frecuencia de información: Mensual Fuente de información: Departamento de Emprendimiento Título: Tarjeta informativa de las encuestas de satisfacción implementadas con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de información: Mensual Fuente de información: Departamento de Emprendimiento Título: Encuestas de satisfacción ciudadana implementadas respecto a los programas de apoyo orientados a los Emprendedores y MiPyMEs con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de información: Mensual Fuente de información: Departamento de Emprendimiento Título: Reporte de las personas programadas a encuestar en los programas de apoyo orientados a los Emprendedores y MiPyMEs con nombre, sello y firma del responsable	Los usuarios tienen disposición de contestar las encuestas de satisfacción.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 1.7, LA 1.8, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 3.1 Acciones para fortalecer la competitividad y la atención especializada empresarial del municipio de Puebla, implementadas	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) con respecto al total de personas encuestadas respecto a la ventanilla de asesoría de apertura de negocios = (Número de personas encuestadas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) respecto a la ventanilla de asesoría de apertura de negocios / Total de personas programadas a encuestar en la ventanilla de asesoría de apertura de negocios)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Gestión Empresarial Título: Tarjeta informativa de las encuestas de satisfacción ciudadana implementadas respecto a la ventanilla de asesoría de apertura de negocios con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Gestión Empresarial Título: Encuestas de satisfacción aplicadas con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de información: Mensual Fuente de información: Departamento de Gestión Título: Reporte de las personas programadas a encuestar en la ventanilla de asesoría de apertura de negocios con nombre, sello y firma del responsable	Los usuarios tienen disposición de contestar las encuestas de satisfacción.
	4	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.6 y LA 2.2 Acciones para fortalecer la atracción de inversiones a través de misiones comerciales, la innovación y el uso de herramientas tecnológicas, implementadas	Porcentaje de acciones realizadas para fortalecer la atracción de inversiones a través de misiones comerciales, innovación y el uso de herramientas = (Número de acciones realizadas para fortalecer la atracción de inversiones a través de misiones comerciales, innovación y el uso de herramientas tecnológicas / Total de acciones programadas para fortalecer la atracción de inversiones a través de misiones comerciales, innovación y el uso de herramientas tecnológicas)*100	Frecuencia de información: Semestral Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Tarjeta informativa de las acciones de atracción de inversión con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de información: Semestral Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Memoria fotográfica con nombre firma y sello de responsable Frecuencia de información: Semestral Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Reporte de asistencias con nombre firma y sello de responsable Frecuencia de información: Anual Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Tarjeta informativa de realización de la acción enfocada a impulsar la innovación y el uso de tecnologías actuales con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de información: Anual Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Memoria fotográfica con nombre firma y sello de responsable Frecuencia de información: Anual Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Reporte de asistencia con nombre firma y sello de responsable Frecuencia de información: Anual Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Tarjeta informativa de la actualización de información estadística de la página web con nombre,	Existe colaboración de los organismos públicos y privados en la realización de las acciones de atracción de inversiones. Existe colaboración de los organismos públicos y privados en la realización de las acciones de impulso a la innovación y tecnología. Existe participación de la comunidad universitaria para participar en la acción enfocada a impulsar la innovación y el uso de tecnologías actuales. Existe de manera puntual información estadística relacionada con las ventajas competitivas del Municipio de Puebla como un destino ideal para la atracción de inversiones.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	5	LA 3.7 y LA 6.1 Personas buscadoras de empleo, vinculadas	Porcentaje de personas vinculadas con respecto de las personas atendidas = (Número de personas vinculadas / Total de personas atendidas)*100	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Vinculación Empresarial de la Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte de evento de Vinculación Laboral (Firmado por la persona titular de la Jefatura de Vinculación Empresarial) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Vinculación Empresarial de la Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte de Atenciones y Vinculaciones, atendidas	Las empresas registradas al evento, acuden y ofertan las vacantes disponibles. Los Buscadores de Empleo acuden a los eventos. Los espacios asignados para realizar los eventos se encuentran disponibles.
	6	LA 1.8, LA 3.4, LA 3.8 y 4.6 Acciones orientadas a la economía social, implementadas	Porcentaje de acciones implementadas de economía social = (Número de acciones implementadas de economía social / Total de acciones programadas de economía social)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Reporte de resultados Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Listas de asistencia Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Minuta de trabajo Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Reporte de resultados Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Reporte fotográfico del punto de comercialización habilitado Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Oficios o memorándums de gestión Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Reporte de resultados Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Oficios y/o memorandums Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Vinculación con	Existe colaboración con organismos públicos y/o privados para la impartición gratuita de capacitaciones. Se cuenta con el interés y asistencia del personal convocado. Existe vinculación entre la SET y la Asociación de Centros Comerciales de Puebla para la habilitación de un punto comercial. El proveedor realiza en tiempo y forma el mantenimiento a los módulos Las personas productoras, emprendedoras y artesanas de la Capital asisten al evento previamente convocado por el Departamento de Economía Social para promocionar sus productos. Existe colaboración con los organismos públicos y/o privados para realizar una acción de promoción que incentive la economía de los productores de bienes tradicionales de la Capital poblana.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7	LA 1.2, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.8, LA 2.2 y LA 3.8 Acciones de vinculación que fortalezcan los sectores comercial, industrial y de servicio, implementadas	Porcentaje de acciones implementadas de vinculación de los sectores comercial, industrial y de servicio = (Número de acciones implementadas de vinculación de los sectores comercial, industrial y de servicio / Total de acciones programadas de vinculación de los sectores comercial, industrial y de servicio)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de vinculación interinstitucional Título: Listas de asistencia Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de vinculación interinstitucional Título: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de vinculación interinstitucional Título: Minutas de las reuniones Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comerio Título: Reporte de solicitudes recibidas Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comerio Título: Reporte de solicitudes atendidas Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comerio Título: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comercio Título: Convocatoria Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comercio Título: Reporte de resultados Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comercio Título: Fotografías	Los tres ordenes de gobierno aceptan la vinculación de solicitantes en materia de economía social y desarrollo económico para las unidades económicas Las personas pertenecientes a la economía social, como artesanos, productores y comerciantes asisten a las reuniones de vinculación Existe colaboración con los organismos públicos y/o privados para fomentar el comercio Existe interés del público objetivo en participar en las vinculaciones Existe colaboración con los organismos públicos y/o privados para realizar eventos de negocios. Existe colaboración con los organismos públicos y/o privados para la promoción de establecimientos, comercios y servicios Existe interés del público objetivo en participar en la promoción de establecimientos, comercios y servicios Las instituciones tienen fondos que promueven el desarrollo económico Los interesados en obtener fondos asisten a las sesiones informativas Los productos que integran el directorio de la Dirección de Vinculación y Economía Social están disponibles para realizar las fotografías, así como la información necesaria de cada uno de ellos Existe coordinación con las autoridades de las Juntas Auxiliares y participación de la ciudadanía para la realización de las actividades de promoción Existe colaboración con los organismos públicos y/o privados para la vinculación y acompañamiento a personas beneficiarias de economía social
	8	LA 4.1, LA 5.1, LA 5.2 y LA 5.3 Ventajas competitivas en materia económica y turística, a través de actividades de promoción, realizadas	Porcentaje de actividades realizadas de promoción económica y turística = (Número de actividades realizadas de promoción económica y turística / Total de actividades programadas de promoción económica y turística)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte fotográfico de productos digitales publicados en redes sociales Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Oficio de gestión Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte fotográfico de las inserciones Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Convocatoria o invitación Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Oficios de comisión Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte de la comisión con fotografías Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte de las acciones implementadas en el evento de promoción turística Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Oficios de gestión Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Promoción	Existen espacios institucionales para promover productos, atractivos y actividades para el impulso del sector turismo y empresarial Existe relación con los medios de comunicación especializados para difundir los atractivos turísticos de la Ciudad de Puebla Existe interés de los medios especializados para publicar Se llevan a cabo ferias y eventos nacionales e internacionales en materia económica y turística para promocionar los atractivos turísticos de las ciudad de Puebla Los organizadores invitan al Ayuntamiento de Puebla a participar en ferias y eventos nacionales e internacionales Existe relación con una empresa especializada para realizar un evento de promoción de la Ciudad de Puebla

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9	LA 4.1, LA 4.2, LA 4.4, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.7, LA 4.8 y LA 4.9 Sistema de atención al patrimonio cultural y medición de la satisfacción del visitante, implementado	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) con respecto al total de personas encuestadas en materia de atención al turista y visitante = (Número de personas encuestadas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de atención al turista y visitante / Total de personas programadas a encuestar en materia de atención al turista y visitante)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de resultados Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Encuestas de satisfacción Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de las personas programadas a encuestar en materia de atención al turista y visitante	Los visitantes tienen disposición para responder las encuestas de satisfacción
	10	LA 4.1, LA 4.4, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.7, LA 4.8, LA 4.9 y LA 5.4 Acciones de atracción y atención del turismo, implementadas	Variación porcentual del porcentaje de ocupación hotelera del año 2026 respecto a 2024 (Fuente: DATATUR) = ((Porcentaje de ocupación hotelera en el 2026 (Fuente: DATATUR) / Porcentaje de ocupación hotelera en el 2024 (Fuente: DATATUR))-1)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México (DATATUR) Título: Publicación de los datos de ocupación hotelera emitidos por el Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México - Datatur 2026 Disponible en: https://datatur.sectur.gob.mx/SitePages/ActividadHotelera.aspx Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México (DATATUR) Título: Publicación de los datos de ocupación hotelera emitidos por el Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México - Datatur 2024 Disponible en: https://datatur.sectur.gob.mx/SitePages/ActividadHotelera.aspx	El Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México (DATATUR) publica los datos en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	11	LA 4.1, LA 4.4, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.7, LA 4.8 y LA 4.9 Acciones de mejora a la atención del visitante y fomento del desarrollo del patrimonio turístico y cultural del municipio de Puebla, implementadas	Porcentaje de acciones realizadas de mejora a la atención del visitante y fomento turístico del patrimonio = (Número de acciones realizadas de mejora a la atención del visitante y fomento turístico del patrimonio / Total de acciones programadas de mejora a la atención del visitante y fomento turístico del patrimonio)*100	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de resultados de la acción Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Convocatoria/invitación de las asambleas Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de resultados de las participaciones en las asambleas/reuniones de trabajo Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Oficios de gestión Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Correos electrónicos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Material publicado (medios de difusión) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de museos participantes por edición Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Bitácora de número de asistentes por museo participante Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de resultados por temporada vacacional Frecuencia de medición: Trimestral	Existen solicitudes de apoyo para la promoción de platillos de temporada más relevantes Las asambleas de las Redes Gastronómicas se realizan de acuerdo a la programación interna de las mismas Se autoriza la participación del Ayuntamiento (por parte de oficina de presidencia) Los espacios museísticos participan activamente en las ediciones de Noche de Museos Los espacios museísticos ejecutan la edición de Noche de Museos de acuerdo a lo programado Se autoriza la contratación de un servicio especializado para la promoción turística El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato referente al día mundial del Turismo
	12	LA 6.2, LA 6.3 y LA 6.4 Solicitudes jurídicas y de transparencia, atendidas	Porcentaje de solicitudes de transparencia atendidas por la Dirección Jurídica = (Número de solicitudes de transparencia atendidas / Total de solicitudes de transparencia solicitadas)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte de solicitudes recibidas Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte de solicitudes atendidas Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Oficios de solicitud y respuesta Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Oficios de solicitud de transparencia	La Plataforma Nacional de Transparencia funciona perfectamente. Existen solicitudes de transparencia por parte de la ciudadanía turnadas a la Dependencia por la unidad responsable

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	**1.1**	LA 6.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de nómina	Número de acciones de comprobación del pago de nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuentes de información: Staff de la Secretaría de Economía y Turismo Titulo: Oficios de entrega de la SECATI a SECTUR Frecuencia de medición: Mensual Fuentes de información: Staff de la Secretaría de Economía y Turismo Titulo: Oficios de devolución de la nómina a la SECATI	La nómina de la Secretaría es emitida en tiempo y forma por la unidad administrativa responsable Los comprobantes del pago de nomina son emitidos en tiempo y forma por la unidad administrativa responsable
	1.2	LA 6.4 Atender 200 solicitudes administrativas ordinarias (72) y extraordinarias (128) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuentes de información: Staff de la Secretaría de Economía y Turismo Título: Oficio o memorándum de solicitud administrativa ordinaria Frecuencia de medición: Mensual Fuentes de información: Staff de la Secretaría de Economía y Turismo Título: Vale y/o memorándum emitido por el Enlace o la Coordinación Administrativa hacia el área requirente Frecuencia de medición: Mensual Fuentes de información: Staff de la Secretaría de Economía y Turismo Título: Relación de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias atendida	Existen solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias por parte de las diferentes unidades de la Secretaría de Economía y Turismo
	1.3	LA 6.5 Atender 12 acuerdos establecidos por el Titular	Número de acuerdos establecidos por el titular, atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuentes de información: Staff de la Secretaría de Economía y Turismo Titulo: Reporte de seguimiento a los acuerdos establecidos Frecuencia de medición: Mensual Fuentes de información: Staff de la Secretaría de Economía y Turismo Titulo: Minuta de trabajo Frecuencia de medición: Mensual Fuentes de información: Staff de la Secretaría de Economía y Turismo Titulo: Evidencia Fotográfica	Existen acuerdos por escrito del Titular de la Secretaría y las unidades administrativas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.4	LA 6.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Economia y Turismo Titulo: Reporte del resultado de la estrategia Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Economia y Turismo Titulo: Oficios y/o memorándums Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Economia y Turismo Titulo: Reporte fotográfico	Se presenta una contingencia que requiera de acciones emergentes
	1.5	Ejecutar 1 proyecto para el sistema administrativo Staff, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para el sistema administrativo Staff, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Economia y Turismo Titulo: Proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Economia y Turismo Titulo: Reporte del resultados del proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Economia y Turismo Titulo: Oficios y/o memorándums Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Economia y Turismo Titulo: Oficio de asignación de recursos extraordinarios	Se reciben recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para el financiamiento del proyecto

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.1	LA 1.3, LA 1.4 y LA 1.5 Realizar 1 acción orientada a la transformación digital de MiPyMEs (ET 3.6, 4.1 y 4.2) (CG.2.14.2)	Número de acciones orientadas a la transformación digital de MiPyMEs, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Atención a Mipymes Título: Tarjeta informativa de las acciones orientadas a la transformación digital de las MiPyMes con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Atención a Mipymes Título: Reporte fotográfico georeferenciado Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Atención a Mipymes Título: Lista de asistencia con nombre de la capacitación, fecha, lugar y número de asistentes	Existe colaboración de los organismos públicos y privados en la realización de las acciones orientadas a la transformación digital Existe interés de la población objetivo en el Programa
	2.2	LA 1.4, LA 1.7 y LA 3.5 Realizar 5 eventos estratégicos para fortalecer el ecosistema empresarial y crear oportunidades de negocio (PROIGUALDAD III.2.2) (PROMUPINNA I.4) (ET 3.6)	Número de eventos estratégicos para fortalecer el ecosistema empresarial y crear oportunidades de negocio, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Atención a Mipymes Título: Tarjeta informativa de los eventos estratégicos para fortalecer el ecosistema empresarial puede incluir memoria fotográfica, con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Atención a Mipymes Título: Convocatoria o invitaciones al evento Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Atención a Mipymes Título:Lista de asistencia con nombre de la capacitación, fecha, lugar y número de asistentes	Existe interés de la población objetivo en los eventos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.3**	LA 1.6 Realizar 2 acciones especializadas en materia de comercio exterior para MiPyMEs (ET 3.6) (CG.2.14.2)	Número de acciones especializadas en materia de comercio exterior para MiPyMEs, realizadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Atención a Mipymes Título: Tarjeta informativa de las acciones especializadas en materia de comercio exterior para Mipymes puede incluir memoria fotográfica, con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Atención a Mipymes Título: Convocatoria o invitaciones al evento Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Atención a Mipymes Título:Lista de asistencia con nombre de la capacitación, fecha, lugar y número de asistentes	Existe colaboración de los organismos públicos y privados en la realización de las acciones especializadas en materia de comercio exterior Existe interés de la población objetivo en el Programa
	2.4	LA 3.1, LA 3.3, LA 3.5 y LA 3.9 Realizar 5 acciones para fomentar el emprendimiento (PROIGUALDAD III.2.2) (PROMUPINNA I.4) (ET 4.1 y 4.2) (CG 2.14.1)	Número de acciones para fomentar el emprendimiento, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Emprendimiento Título: Tarjeta informativa de las acciones realizadas para fomentar el emprendimiento con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Emprendimiento Título: Memoria fotográfica con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Emprendimiento Título: Convocatoria o invitaciones al evento	Existe colaboración de los organismos públicos y privados en la realización de las acciones para fomentar el emprendimiento Existe interés de la población objetivo en el Programa

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.5	LA 1.4, LA 3.1, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.9 Realizar 9 eventos de capacitación en materia económica, orientados a personas emprendedoras y MiPyMEs (PROIGUALDAD III.2.2) (PROMUPINNA I.4) (PMCHP 4.1.2.5.1) (ET 4.1 y 4.2) (CG 2.14.1 y 2.14.2)	Número de eventos de capacitación en materia económica, orientados a personas emprendedoras y MiPyMEs, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Emprendimiento Título: Tarjeta informativa de los eventos de capacitaciones en materia económica con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Emprendimiento Título: Memoria fotográfica con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Emprendimiento Título: Convocatoria o invitaciones al evento Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Emprendimiento Título:Lista de asistencia con nombre de la capacitación, fecha, lugar y número de asistentes	Existe colaboración de los organismos públicos y privados en la realización de eventos de capacitaciones en materia económica, orientadas a las personas emprendedoras y MiPyMEs. Existe interés de la población objetivo en el Programa
	2.6	LA 3.1, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.6 y LA 3.9 Implementar 4 etapas de apoyos económicos de impulso a negocios (Fondo Semilla) (CG 2.13.2)	Número de etapas de apoyos económicos de impulso a negocios (fondo semilla), implementadas	Etapa 1 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Emprendimiento Titulo: Tarjeta informativa que contenga copia de contrato o convenio de colaboración formalizado con la entidad financiera con nombre, sello y firma del responsable Etapa 2 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Emprendimiento Titulo: Tarjeta información de la elaboración y publicación de la convocatoria o las convocatorias de programa de apoyos económicos con nombre, sello y firma del responsable Etapa 3 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Emprendimiento Titulo: Tarjeta informativa del Informe parcial de avance del programa de apoyos económicos a negocios con nombre, sello y firma del responsable Etapa 4 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Emprendimiento Título: Tarjeta informativa del informe final del programa de apoyos económicos a negocios con nombre, sello y firma del responsable	Existe entidad financiera que colabora con el Ayuntamiento de Puebla a través de un convenio o contrato La población objetivo cumpla con los criterios de elegibilidad de los apoyos económicos Los beneficiarios cumplen con el pago en tiempo y forma a fin de que el apoyo otorgado opere de acuerdo a los criterios establecidos en el convenio o contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.7	LA 1.1 Encuestar 200 personas respecto a los programas de apoyo orientados a los Emprendedores y MiPyMEs	Número de personas respecto a los programas de apoyo orientados a los Emprendedores y MiPyMEs, encuestadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Emprendimiento Título: Tarjeta informativa de las encuestas de satisfacción implementadas con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Emprendimiento Título: Encuestas de satisfacción ciudadana implementadas respecto a los programas de apoyo orientados a los Emprendedores y MiPyMEs con nombre, sello y firma del responsable	Los usuarios tienen disposición de contestar las encuestas de satisfacción
	3.1	LA 1.1 Encuestar 220 personas respecto a la ventanilla de asesoría de apertura de negocios	Número de personas respecto a la ventanilla de asesoría de apertura de negocios, encuestadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Gestión Empresarial Título: Tarjeta informativa de las encuestas de satisfacción ciudadana implementadas respecto a la ventanilla de asesoría de apertura de negocios con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Gestión Empresarial Título: Encuestas de satisfacción aplicadas con nombre, sello y firma del responsable	Los usuarios tienen disposición de contestar las encuestas de satisfacción

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.2	LA 1.4 Realizar 30 acciones de acompañamiento a trámites empresariales de proyectos de inversión de alto impacto (Bajo demanda) (ET 4.1 y 4.2) (CG 2.16.1)	Número de acciones de acompañamiento a trámites empresariales de proyectos de inversión de alto impacto, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Gestión Empresarial Título: Tarjeta informativa de las acciones de acompañamiento a trámites empresariales de proyectos de inversión de alto impacto que contenga la/las Carta/s de intención firmada por el/los inversionista/s dirigido a la Titular de la Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Gestión Empresarial Título: Memoria fotográfica con nombre, sello y firma del responsable	Los inversionistas tienen disposición de compartir la información de intención de inversión en el municipio de Puebla
	3.3	LA 1.4 Operar 1 ventanilla para la asesoría de apertura de negocios	Número de ventanillas para la asesoría de apertura de negocios, operadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Departamento de Gestión Empresarial Título: Tarjeta informativa de la operación de la ventanilla para la asesoría de apertura de negocios con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Departamento de Gestión Empresarial Título: Registro de usuarios atendidos con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Departamento de Gestión Empresarial Título: Memoria fotográfica con nombre, sello y firma del responsable	Existe usuarios interesados en recibir asesoría para la apertura de negocios

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.4**	LA 3.1 Realizar 12 acciones de difusión de los servicios de atención empresarial (ET 4.1 y 4.2)	Número de acciones de difusión de los servicios de atención empresarial, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Gestión Empresarial Título: Tarjeta informativa de las acciones de difusión de los servicios de atención empresarial con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Gestión Empresarial Título: Memoria fotográfica con nombre, sello y firma del responsable	El medio a través del cual se hace la difusión opera adecuadamente El procedimiento de adjudicación para el servicio de impresión se realiza en tiempo y forma
	3.5	LA 2.1 Elaborar 6 reportes de las acciones implementadas en coordinación con la unidad de mejora regulatoria para la optimización de la gestión de trámites empresariales	Número de reportes de las acciones implementadas en coordinación con la unidad de mejora regulatoria para la optimización de la gestión de trámites empresariales, elaborados	Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de Información: Departamento de Gestión Empresarial Título: Reporte de las acciones de Mejora Regulatoria implementadas con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de Información: Departamento de Gestión Empresarial Título: Memoria fotográfica con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de Información: Departamento de Gestión Empresarial Título: Registro de asistencia con nombre, sello y firma del responsable	El área de Mejora Regulatoria colabora con la SECTUR para llevar a cabo reuniones y así optimizar la gestión de trámites empresariales

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.6	LA 1.7, LA 1.8 y LA 2.2 Realizar 1 evento encaminado a la participación y vinculación de MiPyMEs en cadenas productivas (ET 4.1 y 4.2)	Número de eventos encaminados a la participación y vinculación de MiPyMEs en cadenas productivas, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Tarjeta informativa de la realización de los eventos encaminados a la participación y vinculación de MiPyMEs en cadenas productivas con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Memoria fotográfica con nombre firma y sello de responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Convocatoria o invitaciones al evento Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Registro de asistencia con nombre, sello y firma del responsable	Existe colaboración de los organismos públicos y privados en la realización del evento de participación y vinculación de MiPyMEs en cadenas productivas Existe interés de la población objetivo en el evento
	3.7	LA 1.2, LA 1.7 y LA 2.2 Realizar 4 eventos de acercamiento con organismos empresariales y/o universitarios y/o sindicales, a fin de impulsar una agenda en común (ET 3.6)	Número de eventos de acercamiento con organismos empresariales y/o universitarios y/o sindicales, a fin de impulsar una agenda en común, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Tarjeta informativa de la realización de eventos de acercamientos con organismos empresariales y/o universitarios y/o sindicales con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Memoria fotográfica con nombre firma y sello de responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Reporte de asistencias con nombre firma y sello de responsable	Existe disposición de las y los integrantes de las mesas de trabajo en asistir a las reuniones Las reuniones se realizan de acuerdo a lo programado. El presidente Municipal y/o el titular de la Secretaría de Economía y Turismo acude a las sesiones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.8	LA 2.3 Gestionar 1 estrategia de incentivos para fomentar la apertura de empresas en el municipio de Puebla en el ejercicio fiscal 2027 (Incentiva Puebla)	Número de estrategias de incentivos para fomentar la apertura de empresas en el municipio de Puebla (Incentiva Puebla), gestionadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Departamento de Gestión Empresarial Título: Tarjeta informativa de la gestión de la estrategia de incentivos para fomentar la apertura de empresas con nombre, sello y firma del responsable	Existe disposición de los integrantes de cabildo en aprobar la estrategia de incentivos para fomentar la apertura de empresas en el municipio de Puebla
	3.9	Ejecutar 1 proyecto en materia de Competitividad y Desarrollo Empresarial mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de Competitividad y Desarrollo Empresarial mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial Título: Tarjeta informativa de los resultados del proyecto con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial Título: Proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial Título: Oficios de gestión	Se reciben recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para el financiamiento del proyecto
	4.1	LA 2.2 Realizar 2 acciones de atracción de inversión en foros y/o ferias y/o misiones comerciales	Número de acciones de atracción de inversión en foros y/o ferias y/o misiones comerciales, realizadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Tarjeta informativa de las acciones de atracción de inversión con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Memoria fotográfica con nombre firma y sello de responsable Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Reporte de asistencias con nombre firma y sello de responsable	Existe colaboración de los organismos públicos y privados en la realización de las acciones de atracción de inversiones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.2**	LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.6 Realizar 1 acción enfocada a impulsar la innovación y el uso de tecnologías actuales en los diferentes sectores productivos y/o de servicios (ET 3.6)	Número de acciones enfocadas a impulsar la innovación y el uso de tecnologías actuales en los diferentes sectores productivos y/o de servicios, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Tarjeta informativa de realización de la acción enfocada a impulsar la innovación y el uso de tecnologías actuales con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Memoria fotográfica con nombre firma y sello de responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Reporte de asistencia con nombre firma y sello de responsable	Existe colaboración de los organismos públicos y privados en la realización de las acciones de impulso a la innovación y tecnología Existe participación de la comunidad universitaria para participar en la acción enfocada a impulsar la innovación y el uso de tecnologías actuales
	4.3	LA 1.1 y LA 2.2 Actualizar 1 página web con información estadística para promover inversión en el municipio de Puebla	Número de páginas web con información estadística para promover inversión en el municipio de Puebla, actualizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Fomento a la Inversión y Empresas Tractoras Título: Tarjeta informativa de la actualización de información estadística de la página web con nombre, sello y firma del responsable	Existe de manera puntual información estadística relacionada con las ventajas competitivas del Municipio de Puebla como un destino ideal para la atracción de inversiones
	5.1	LA 3.7 y LA 6.1 Realizar 5 eventos de vinculación laboral entre personas buscadoras de empleo del municipio y empresas legalmente constituidas que ofertan vacantes de empleo formales (PROIGUALDAD III.2.2 y IV.2.1) (PROMUPINNA I.4)	Número de eventos de vinculación laboral entre personas buscadoras de empleo del municipio y empresas legalmente constituidas que ofertan vacantes de empleo formales, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Vinculación Empresarial de la Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte de evento de Vinculación Laboral (Firmado por la persona titular de la Jefatura de Vinculación Empresarial)	Las empresas registradas al evento, acuden y ofertan las vacantes disponibles Los Buscadores de Empleo acuden a los eventos Los espacios asignados para realizar los eventos se encuentran disponibles

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.2**	LA 3.7 y LA 6.1 Atender 2,400 personas en busca de empleo para su vinculación con vacantes de empleo formales ofrecidas por empresas legalmente constituidas, a través de la Bolsa de Trabajo (Bajo demanda) (PROIGUALDAD IV.1.1) (PROMUPINNA I.4) (PPA 2.4)	Número de personas en busca de empleo para su vinculación con vacantes de empleo formales ofrecidas por empresas legalmente constituidas, a través de la Bolsa de Trabajo, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Vinculación Empresarial de la Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte de Atenciones y Vinculaciones (Firmado por la persona titular de la Jefatura de Vinculación Empresarial)	Las personas buscadores de empleo acuden a la Bolsa de Trabajo para ser atendidas y vinculadas
	5.3	Ejecutar 1 proyecto en materia de Vinculación y Economía Social mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de Vinculación y Economía Social mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Vinculación Empresarial de la Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Tarjeta informativa de los resultados del proyecto con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Vinculación Empresarial de la Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Vinculación Empresarial de la Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Oficios de gestión	Se reciben recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para el financiamiento del proyecto
	6.1	LA 1.8, LA 3.4 y LA 3.8 Realizar 9 acciones de capacitación a la población en general, en temas de consumo local y economía social (PROIGUALDAD IV.2.1) (PROMUPINNA VII.7) (ET 4.1 y 4.2)	Número de acciones de capacitación a la población en general en temas de consumo local y economía social, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Reporte de resultados Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Listas de asistencia	Existe colaboración con organismos públicos y/o privados para la impartición gratuita de capacitaciones Se cuenta con el interés y asistencia del personal convocado

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	**6.2**	LA 1.8, LA 3.4 y LA 3.8 Habilitar 1 punto de comercialización para productos de proveedores locales con enfoque de economía social y solidaria (PROIGUALDAD IV.2.4) (ET 4.1 y 4.2) (CG 2.16.1)	Número de puntos de comercialización para productos de proveedores locales con enfoque de economía social y solidaria, habilitados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Minuta de trabajo Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Reporte de resultados Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Reporte fotográfico del punto de comercialización habilitado	Existe vinculación entre la SET y la Asociación de Centros Comerciales de Puebla para la habilitación de un punto comercial
	6.3	LA 1.8, LA 3.4 y LA 3.8 Realizar 2 mantenimientos a 2 puntos de comercialización (módulos) para productos de proveedurías locales con enfoque de economía social y solidaria (PROIGUALDAD IV.2.1) (ET 4.1 y 4.2) (CG 2.16.1)	Número de mantenimientos a 2 puntos de comercialización (módulos) para productos de proveedores locales con enfoque de economía social y solidaria, realizados	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Oficios o memorándums de gestión Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Reporte fotográfico	El proveedor realiza en tiempo y forma el mantenimiento a los módulos
	6.4	LA 1.8, LA 3.4 y LA 3.8 Realizar 2 eventos itinerantes de promoción y vinculación comercial de productos de proveedurías locales con enfoque de economía social y solidaria (PROIGUALDAD IV.2.4) (PROMUPINNA VII.7) (ET 4.1 y 4.2) (CG 2.16.2)	Número de eventos itinerantes de promoción y vinculación comercial de productos de proveedores locales con enfoque de economía social y solidaria, realizados	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Reporte de resultados Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Economía Social Titulo: Oficios y/o memorandums	Las personas productoras, emprendedoras y artesanas de la Capital asisten al evento previamente convocado por el Departamento de Economía Social para promocionar sus productos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6.5	LA 3.8 y LA 4.6 Realizar 1 acción de promoción que incentive la economía de los productores de bienes tradicionales de la ciudad de Puebla	Número de acciones de promoción que incentive la economía de los productores de bienes tradicionales de la ciudad de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Vinculación con la Industria y Comercio Titulo: Reporte de resultados Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Vinculación con la Industria y Comercio Titulo: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Vinculación con la Industria y Comercio Titulo: Oficios y/o memorandums	Existe colaboración con los organismos públicos y/o privados para realizar una acción de promoción que incentive la economía de los productores de bienes tradicionales de la Capital poblana
	7.1	LA 1.2, LA 1.8 y LA 3.8 Realizar 4 reuniones de vinculación a fin de generar economía social involucrando cualquiera de los tres órdenes de gobierno (ET 3.6, 4.1 y 4.2)	Número de reuniones de vinculación a fin de generar economía social involucrando cualquiera de los tres ordenes de gobierno, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de vinculación interinstitucional Título: Listas de asistencia Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de vinculación interinstitucional Título: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de vinculación interinstitucional Título: Minutas de las reuniones	Los tres ordenes de gobierno aceptan la vinculación de solicitantes en materia de economía social y desarrollo económico para las unidades económicas Las personas pertenecientes a la economía social, como artesanos, productores y comerciantes asisten a las reuniones de vinculación
	7.2	LA 1.2, LA 1.8 y LA 3.8 Realizar 4 vinculaciones entre personas productoras originarias del municipio de Puebla con organismos empresariales que fomenten el comercio (ET 3.6, 4.1 y 4.2)	Número de vinculaciones entre personas productoras originarias del municipio de Puebla con organismos empresariales que fomenten el comercio, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comerio Título: Reporte de solicitudes recibidas Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comerio Título: Reporte de solicitudes atendidas Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comerio Título: Reporte fotográfico	Existe colaboración con los organismos públicos y/o privados para fomentar el comercio Existe interés del público objetivo en participar en las vinculaciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	**7.3**	LA 1.6 y LA 2.2 Difundir 2 eventos de negocios dirigidos a unidades económicas pertenecientes al sector de comercio y servicio (ET 3.6)	Número de eventos de negocios dirigidos a unidades económicas pertenecientes al sector de comercio y servicio, difundidos	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comercio Título: Convocatoria Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comercio Título: Reporte de resultados Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comercio Título: Fotografías	Existe colaboración con los organismos públicos y/o privados para realizar eventos de negocios
	7.4	LA 1.7 Realizar 2 reuniones que coadyuven en la promoción de los establecimientos, comercios y servicios localizados en el municipio	Número de reuniones que coadyuven en la promoción de los establecimientos, comercios y servicios localizados en el municipio, realizadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comercio Título: Reporte de resultados con fotografías	Existe colaboración con los organismos públicos y/o privados para la promoción de establecimientos, comercios y servicios. Existe interés del público objetivo en participar en la promoción de establecimientos, comercios y servicios
	7.5	LA 1.6 Realizar 4 sesiones informativas que promuevan la obtención de fondos y recursos en materia de desarrollo económico (ET 3.6)	Número de sesiones informativas que promuevan la obtención de fondos y recursos en materia de desarrollo económico, realizadas	Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Departamento de vinculación interinstitucional Título: Reporte de resultados con fotografías de la sesión informativa	Las instituciones tienen fondos que promueven el desarrollo económico Los interesados en obtener fondos asisten a las sesiones informativas
	7.6	LA 1.6 Realizar 1 catálogo impreso de productos provenientes del directorio de personas productoras y artesanas de la capital	Número de catálogos impresos de productos provenientes del directorio de personas productoras y artesanas de la capital, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de vinculación interinstitucional Título: Catálogo de productos de las personas productoras y artesanas de la capital	Los productos que integran el directorio de la Dirección de Vinculación y Economía Social están disponibles para realizar las fotografías, así como la información necesaria de cada uno de ellos
	7.7	LA 1.6 y LA 2.2 Realizar 4 actividades de promoción de los programas y servicios que ofrece la Dirección de Vinculación y Economía Social en Juntas Auxiliares, para brindar atención directa a la ciudadanía	Número de actividades de promoción de los programas y servicios que ofrece la Dirección de Vinculación y Economía Social en Juntas Auxiliares, para brindar atención directa a la ciudadanía, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comercio Título: Reporte de resultados con fotografías Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comercio Título: Lista de asistencia de atenciones otorgadas	Existe coordinación con las autoridades de las Juntas Auxiliares y participación de la ciudadanía para la realización de las actividades de promoción

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.8	LA 1.2, LA 1.8 y LA 3.8 Realizar 4 acciones de vinculación y acompañamiento a personas beneficiarias de economía social, para su participación en ferias, exposiciones o eventos de venta directa, facilitando espacios y logística de asistencia	Número de acciones de vinculación y acompañamiento a personas beneficiarias de economía social, para su participación en ferias, exposiciones o eventos de venta directa, facilitando espacios y logística de asistencia, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comercio Título: Reporte de resultados con fotografías Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de vinculación con la Industria y Comercio Título: Convocatoria / Oficios invitación	Existe colaboración con los organismos públicos y/o privados para la vinculación y acompañamiento a personas beneficiarias de economía social
	8.1	LA 4.1 Realizar 48 acciones para promover productos, atractivos y actividades para el impulso del sector turismo y empresarial (PROMUPINNA XII.2) (CG 2.15.1)	Número de acciones para promover productos, atractivos y actividades para el impulso del sector turismo y empresarial, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte fotográfico de productos digitales publicados en redes sociales	Existen espacios institucionales para promover productos, atractivos y actividades para el impulso del sector turismo y empresarial
	8.2	LA 5.1 y LA 5.2 Realizar 20 inserciones de productos y/o atractivos turísticos de la ciudad de Puebla, en medios de comunicación especializados (PROMUPINNA XII.2) (PMCHP 4.1.3.5.3)	Número de inserciones de productos y/o atractivos turísticos de la ciudad de Puebla, en medios de comunicación especializados, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Oficio de gestión Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte fotográfico de las inserciones	Existe relación con los medios de comunicación especializados para difundir los atractivos turísticos de la Ciudad de Puebla. Existe interés de los medios especializados para publicar
	8.3	LA 5.1 y LA 5.2 Implementar 3 etapas de publicidad y promoción en medios digitales y redes sociales de los atractivos turísticos de Puebla (CG 2.15.1)	Número de etapas de publicidad y promoción en medios digitales y redes sociales de los atractivos turísticos de Puebla, implementadas	Etapa 1 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Oficios de gestión Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte de la estrategia Etapa 2 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte de contenidos elaborados para redes sociales y plataformas digitales Etapa 3 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte de implementación	Existen los medios digitales y redes sociales para publicar y promocionar los atractivos turísticos de la ciudad de Puebla

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	**8.4**	LA 5.3 Efectuar 3 participaciones en ferias y eventos nacionales, internacionales especializadas en materia económica y turística (CG 2.15.4)	Número de participaciones en ferias y eventos nacionales, internacionales especializadas en materia económica y turística, efectuadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Convocatoria o invitación Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Oficios de comisión Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte de la comisión con fotografías	Se llevan a cabo ferias y eventos nacionales e internacionales en materia económica y turística para promocionar los atractivos turísticos de las ciudad de Puebla Los organizadores invitan al Ayuntamiento de Puebla a participar en ferias y eventos nacionales e internacionales
	8.5	LA 5.1, LA 5.2 y LA 5.3 Realizar 3 etapas de la adquisición de materiales para promoción que contribuyan a la presencia de la ciudad de Puebla en los distintos eventos turísticos y económicos (CG 2.15.2)	Número de etapas de la adquisición de materiales para promoción que contribuyan a la presencia de la ciudad de Puebla en los distintos eventos turísticos y económicos, realizadas	Etapa 1 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte de resultados de las necesidades de artículos promocionales / Solicitud de inicio de proceso administrativo Etapa 2 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte fotográfico de los artículos promocionales Etapa 3 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte de la distribución de los artículos promocionales	Existe relación con una empresa para adquirir los materiales de promoción para contribuir a la presencia de la ciudad de Puebla en eventos turísticos y económicos
	8.6	LA 5.1, LA 5.2 y LA 5.3 Realizar 1 evento de promoción de la ciudad de Puebla (CG 2.15.4)	Número de eventos de promoción de la Ciudad de Puebla, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Reporte de las acciones implementadas en el evento de promoción turística Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Vinculación y Economía Social Título: Oficios de gestión	Existe relación con una empresa especializada para realizar un evento de promoción de la Ciudad de Puebla

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9.1	LA 4.4, LA 4.5 y LA 4.6 Atender 35 grupos de escuelas y/o residentes en Juntas Auxiliares y/o Unidades Habitacionales y/o colonias de la ciudad, en visitas virtuales o presenciales, relativas a la preservación del patrimonio y el medio ambiente (PROMUPINNA XII.2) (PMCHP 4.1.1.1.1)	Número de grupos de escuelas y/o residentes en Juntas Auxiliares y/o Unidades Habitacionales y/o Colonias de la ciudad, en visitas virtuales o presenciales, relativas a la preservación del patrimonio y el medio ambiente, atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de resultados (Ficha informativa) dirigido a la persona Titular de la Dirección de Turismo Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Oficio de solicitud Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Oficio de agradecimiento Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Lista de beneficiados	Existe interés y participación por parte de las escuelas y/o residentes de las Juntas Auxiliares y/o Unidades Habitacionales y/o Colonias de la ciudad
	9.2	LA 4.8 Atender 22 grupos del sector de la industria turística (hoteles, tour operadores, agencias de viaje, DMC'S, clústers turísticos, guías de turistas, Cámaras y Asociaciones y demás prestadores de servicios turísticos relacionados) (PMCHP 4.1.3.4.1)	Número de grupos del sector de la industria turística (Hoteles, tour operadores, agencias de viaje, DMC'S, Clústers Turísticos, Guías de Turistas, Cámaras y asociaciones, y demás prestadores de servicios turísticos relacionados), atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de resultados (Ficha informativa) dirigido a la persona Titular de la Dirección de Turismo Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Lista de asistencia	Existe interés y participación por parte de los grupos del sector de la industria turística (Hoteles, tour operadores, agencias de viaje, DMC'S, Clústers Turísticos, Guías de Turistas, Cámaras y Asociaciones, y demás prestadores de servicios turísticos relacionados)
	9.3	LA 4.6, LA 4.8 y LA 4.9 Realizar 250 recorridos turísticos en la zona patrimonio de Puebla y Barrio Mágico (PROMUPINNA XII.2) (PMCHP 4.1.1.1.1) (CG 2.17.1)	Número de recorridos turísticos en la zona patrimonio de Puebla y Barrio Mágico, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de recorridos otorgados Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Registros de asistentes a recorridos	Los visitantes que acuden a los Módulos de Información Turística solicitan recorridos turísticos para conocer el Centro Histórico de la Ciudad de Puebla

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	**9.4**	LA 4.7 Obtener 1 constancia de capacitación para personal relacionado al turismo (personas servidoras públicas, personas que forman parte del sector turístico, entre otros)	Número de constancias de capacitación para personal relacionado al turismo (personas servidoras públicas, personas que forman parte del sector turístico, entre otros), obtenidas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de capacitación Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Constancia/certificado de capacitación	Se ejecuta en tiempo y forma el programa de capacitación por parte de la institución
	9.5	LA 4.6, LA 4.7, LA 4.8 y LA 4.9 Ofrecer 130 pláticas de sensibilización turística a personal de contacto directo e indirecto con el turista (PROIGUALDAD VI.2.5) (PROMUPINNA XII.2)	Número de pláticas de sensibilización turística a personal de contacto directo e indirecto con el turista, ofrecidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de resultados Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Oficio de solicitud Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Registro de asistencia a pláticas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Oficio de agradecimiento	Las empresas, organizaciones o empresas solicitan capacitaciones en temas de sensibilización turística para su personal
	9.6	LA 4.2, LA 4.4 y LA 4.7 Atender 50,000 personas en módulos de información turística (turistas nacionales e internacionales) (PPA 2.4)	Número de personas en módulos de información turística (turistas nacionales e internacionales), atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Ficha informativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de las atenciones brindadas en los módulos de información Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Registro de atención diaria a turistas	Los turistas solicitan atención y orientación a través de los módulos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9.7	LA 4.7 Realizar 3 mantenimientos a Centros de Atención al visitante	Número de mantenimientos a Centros de Atención al visitante, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte del acondicionamiento físico de los módulos de información Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Oficios de gestión	El proveedor encargado de dar los mantenimientos a Centros de Atención al visitante, lo realiza en tiempo y forma
	9.8	LA 4.6 y LA 4.7 Encuestar 400 personas en materia de atención al turista y personas visitantes (PROIGUALDAD V.1.1) (PROMUPINNA XII.2)	Número de personas en materia de atención al turista y personas visitantes, encuestadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de resultados Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Encuestas de satisfacción	Los visitantes tienen disposición para responder las encuestas de satisfacción
	9.9	LA 4.1, LA 4.4, LA 4.5, LA 4.8 y LA 4.9 Atender 14 grupos de promoción especializada o viajes de familiarización (representantes de agencias de viajes, prensa especializada, personalidades mediáticas, empresarios y empresarias de servicios turísticos, entre otros) (PROIGUALDAD V.1.1 y V.2.4) (PROMUPINNA XII.2) (PMCHP 4.1.3.4.1) (CG 2.15.1)	Número de grupos de promoción especializada o viajes de familiarización (representantes de agencias de viajes, prensa especializada, personalidades mediáticas, empresarios y empresarias de servicios turísticos, entre otros), atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de resultados Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Oficios de gestión Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte fotográfico	Existe convocatoria en la cual el ayuntamiento pueda atender a grupos de promoción especializada o viajes de familiarización Los representantes de agencias de viajes, prensa especializada, personalidades mediáticas, empresarios y empresarias de servicios turísticos, entre otros, solicitan apoyo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 10)	**10.1**	LA 4.6, LA 4.7, LA 4.8, LA 4.9 y LA 5.4 Impulsar 50 eventos (congresos y/o convenciones) en el municipio de Puebla como sede, en materia de atracción turística (nacional e internacional) (Bajo demanda) (CG 2.15.3)	Número de eventos (congresos y/o convenciones) en el municipio de Puebla como sede, en materia de atracción turística (nacional e internacional), impulsados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Solicitud de apoyo por parte de los organizadores de eventos recibidas en físico o mediante correo electrónico Si es necesario, llenado de formato de información complementaria del evento Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Oficios de gestión de apoyos y vinculación con dependencias y/o instituciones públicas o privadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Formatos de conclusión de atenciones otorgadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte fotográfico	Existe interés por parte de las y los organizadores de congresos, convenciones, seminarios, entre otros y requieren apoyo logístico y/o de vinculación a través de la Dirección de Turismo
	10.2	LA 4.5, LA 4.8 y LA 4.9 Atender 6 grupos del segmento denominado Turismo de Romance en la ciudad (Bajo demanda)	Número de grupos del segmento denominado Turismo de Romance en la ciudad, atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Solicitudes de apoyo de parte de wedding planners y/o organizadores de eventos del segmento de turismo de romance, recibidas en físico o mediante correo electrónico Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Oficios de gestión de apoyos y vinculación con dependencias y/o instituciones públicas o privadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Formato de conclusión de atenciones otorgadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Evidencia fotográfica	Existe interés y participación por parte de wedding planners y/o organizadores de eventos del segmento de turismo de romance y requieren apoyo logístico y/o de vinculación a través de la Dirección de Turismo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	10.3	LA 4.1, LA 4.4, LA 4.8 y LA 4.9 Realizar 5 participaciones en algún evento para posicionamiento de la Ciudad como destino de turismo de reuniones (CG 2.15.4)	Número de participaciones en algún evento para posicionamiento de la Ciudad como destino de turismo de reuniones, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Oficios de comisión Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Programa del evento al que se asistió Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Informe de la comisión o encargo encomendado Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Evidencia fotográfica Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de la postulación de la ciudad de Puebla para algún evento próximo	Las y los organizadores de los eventos invitan y organizan los eventos Se cuenta con el presupuesto para atender adecuadamente las participaciones en eventos para posicionamiento de la ciudad como destino de reuniones
	10.4	Ejecutar 1 proyecto en materia de Turismo mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de Turismo mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte del resultados del proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Oficios y/o memorándums Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Oficio de asignación de recursos extraordinarios	Se reciben recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para el financiamiento del proyecto
	11.1	LA 4.6, LA 4.7 y LA 4.8 Integrar 3 acciones documentales denominados Barómetro Turístico, sobre el perfil de las personas visitantes durante las temporadas altas (PROIGUALDAD V.2.4)	Número de acciones documentales denominados Barómetro Turístico, sobre el perfil del visitante durante las temporadas altas, integradas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Entregables (Barómetro Turístico) con el perfil de las o los visitantes durante las temporadas altas, con nombre y firma de la o el responsable del área	El proveedor entrega los 3 documentos de acuerdo a lo programado

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	11.2	LA 4.6, LA 4.8 y LA 4.9 Apoyar 20 producciones audiovisuales en la ciudad de Puebla (Bajo demanda)	Número de producciones audiovisuales en la ciudad de Puebla, apoyadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de evento de producción / Ficha informativa dirigido a la persona Titular de la Dirección de Turismo Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte fotográfico (evidencias) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Solicitud de apoyo Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Oficios de gestión de apoyos y vinculación con dependencias y/o instituciones públicas o privadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Agradecimiento	Existe interés por parte de las casas productoras y requieren apoyo logístico y/o de vinculación a través de la Dirección de Turismo para las producciones audiovisuales
	11.3	LA 4.4, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.8 y LA 4.9 Implementar 2 acciones de promoción de la gastronomía poblana (restaurantes, servicios profesionales y temporadas gastronómicas) (PMCHP 4.1.3.2.1)	Número de acciones de promoción de la gastronomía poblana (restaurantes, servicios profesionales y temporadas gastronómicas), implementadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de resultados de la acción	Existen solicitudes de apoyo para la promoción de platillos de temporada más relevantes

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 11)	11.4	LA 4.4, LA 4.8 y LA 4.9 Realizar 1 participación en asambleas de trabajo de Redes Gastronómicas (PMCHP 4.1.3.2.1)	Número de participaciones en asambleas de trabajo de Redes Gastronómicas, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Convocatoria/invitación de las Asambleas Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de resultados de las participaciones en las asambleas/reuniones de trabajo Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Oficios de gestión Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Correos electrónicos	Las asambleas de las Redes Gastronómicas se realizan de acuerdo a la programación interna de las mismas Se autoriza la participación del Ayuntamiento (por parte de oficina de presidencia)
	11.5	LA 4.4, LA 4.5, LA 4.6 y LA 4.9 Coordinar 12 ediciones de Noches de Museos (PMCHP 4.6.2.2.2)	Número de ediciones de Noches de Museos, coordinadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Material publicado (medios de difusión) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de museos participantes por edición Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Bitácora de número de asistentes por museo participante Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte fotográfico	Los espacios museísticos participan activamente en las ediciones de Noche de Museos Los espacios museísticos ejecutan la edición de Noche de Museos de acuerdo a lo programado

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	11.6	LA 4.4, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.8 y LA 4.9 Desarrollar 4 temporadas vacacionales, con actividades que permitan a las personas visitantes acercarse al Patrimonio Cultural y Natural que propicien su estadía en la ciudad de Puebla (PROMUPINNA XII.2) (PMCHP 4.4.2.3.4)	Número de temporadas vacacionales, con actividades que permitan al visitante acercarse al Patrimonio Cultural y Natural que propicien su estadía en la Ciudad de Puebla, desarrolladas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte de resultados por temporada vacacional Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Material publicado (medios de difusión de las temporadas vacacionales) Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Programa de actividades de las temporadas vacacionales Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Registro de asistentes a las actividades Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Oficios de gestión y correos electrónicos	Se autoriza la contratación de un servicio especializado para la promoción turística
	11.7	LA 4.1, LA 4.6 y LA 4.8 Desarrollar 1 evento de reconocimiento en el marco del día mundial del turismo	Número de eventos de reconocimiento en el marco del día mundial del turismo, desarrollados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte del evento Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Turismo Título: Oficios de gestión	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato referente al día mundial del Turismo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 12)	**12.1**	LA 6.2 y LA 6.3 Atender 12 solicitudes jurídicas recibidas	Número de solicitudes jurídicas, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte de solicitudes recibidas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte de solicitudes atendidas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo:Documentos comprobatorios de la atención	Se reciben solicitudes jurídicas
	12.2	LA 6.4 Atender 17 solicitudes de transparencia recibidas a través de la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas a través de la UT, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte de solicitudes recibidas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte de solicitudes atendidas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Oficios de solicitud y respuesta	La Plataforma Nacional de Transparencia funciona perfectamente Existen solicitudes de transparencia por parte de la ciudadanía turnadas a la Dependencia por la unidad responsable

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 104,276,340.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 75,574,167.00			$ 28,702,173.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	**Función**	**Subfunción**	**Programa presupuestario** (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**3. Desarrollo Económico**	**3.1. Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General**	**3.1.1. Asuntos Económicos y Comerciales en General**	**F**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	G0201330404 26B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al crecimiento urbano sostenible, con una visión de gestión de riesgos y resiliencia, mediante mejoras en la normatividad, ordenamiento territorial y equilibrio ambiental, promoviendo la participación ciudadana que permita la reducción de las vulnerabilidades y genere el desarrollo compacto y funcional del municipio de Puebla	Porcentaje de acciones ejecutadas en materia de crecimiento urbano regularizado y sostenible, gestión de riesgos y normatividad ambiental en el municipio de Puebla = (Número de acciones ejecutadas en materia de crecimiento urbano regularizado y sostenible, gestión de riesgos y normatividad ambiental en el municipio de Puebla Total de acciones programadas en materia de crecimiento urbano regularizado y sostenible, gestión de riesgos y normatividad ambiental en el municipio de Puebla)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano en la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: reporte de visita de campo al lugar de interés para llevar a cabo el recorrido correspondiente firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Unidad Administrativa y reporte fotográfico, derivado de la visita de campo al lugar de interés, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: planos finales de los asentamientos irregulares, firmados y sellados por la persona Titular de la Unidad Unidad Administrativa, memorándum a DGRMPC solicitando dictamen de zona de riesgo del asentamiento humano, dictamen de factibilidad de registro y reconocimiento de asentamientos humanos, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Unidad Administrativa y oficio de entrega a la Dirección de Bienes Patrimoniales de la cartografía a sancionar y dictamen de factibilidad Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: contrato, listado de calles, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Unidad Administrativa, croquis de ubicación de placas, reportes fotográficos, firmados y sellados por la persona Titular de la Unidad Unidad Administrativa y bitácora de instalación, firmada y sellada por la persona Titular de la Unidad Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano	Se cuenta con la información y la colaboración de los colonos para llevar a cabo las visitas sin afectar sus actividades Los representantes de los asentamientos humanos irregulares entregan el levantamiento topográfico, con plano manzanero y debidamente lotificado y con coordenadas UTM, en tiempo y forma La Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil emite Dictamen de zona de riesgo del asentamiento humano en tiempo y forma La Dirección de Bienes Patrimoniales valida la cartografía a sancionar y dictamen de Factibilidad en tiempo y forma Se realiza el proceso de adjudicación por parte de SECATI en tiempo y forma Se realiza proceso de contratación en tiempo y forma El proveedor cumple en tiempo y forma con los trabajos de instalación especificados en la Norma Técnica de Diseño e Imagen Urbana La ciudadanía se interesa en contestar las encuestas de satisfacción de trámites en materia de desarrollo urbano Los solicitantes realizan solicitudes en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO		La población del municipio de Puebla se ve beneficiada del crecimiento urbano ordenado, con una normatividad urbana fortalecida y de un modelo de gestión integral de riesgos implementado, con criterios de sustentabilidad y ciudad compacta	Porcentaje de trámites digitalizados en materia de Desarrollo Urbano = (Número de trámites digitalizados en materia de Desarrollo Urbano / Total de trámites programados a digitalizar en materia de Desarrollo Urbano)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene las Fichas de los trámites digitalizados de: 1. Empadronamiento Director/a responsable de obra y corresponsable; 2. Refrendo de Director/a responsable de obra y corresponsable; 3. Dictamen de integración vial Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Reporte de trámites programados a digitalizar de: 1. Empadronamiento Director/a responsable de obra y corresponsable; 2. Refrendo de Director/a responsable de obra y corresponsable; 3. Dictamen de integración vial	Mejora Regulatoria valida la elección de los trámites a digitalizar y las fichas de trámite La Contraloría Municipal valida el formato de la resolución del trámite a digitalizar La Dirección de Gobierno Electrónico de la SECATI atiende en tiempo y forma el procedimiento de digitalización de los trámites
	1	LA 6.4 y LA 6.5 Sistema Administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas*)100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Listado de solicitudes administrativas ordinarias recibidas y atendidas, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Listado de solicitudes administrativas extraordinarias recibidas y atendidas, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Documentación oficial, firmada y sellada de solicitudes administrativas y de respuesta para la atención de las solicitudes ordinarias y extraordinarias Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Titulo: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Listado de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Las unidades administrativas de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano realizan solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias en tiempo y forma Se cuenta con los insumos que entrega SECATI, para atender las solicitudes

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2	LA 2.1, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6, LA 2.7, LA 3.1 y LA 3.2 Programa de reconocimiento y registro oficial de asentamientos humanos irregulares, implementado	Porcentaje de acciones realizadas para la generación de información para el registro oficial de asentamientos humanos irregulares = (Número de acciones realizadas para la generación de información para el registro oficial de asentamientos humanos irregulares / Total de acciones programadas para la generación de información para el registro oficial de asentamientos humanos irregulares)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano en la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: reporte de visita de campo al lugar de interés para llevar a cabo el recorrido correspondiente firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable, reporte fotográfico, derivado de la visita de campo al lugar de interés, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano dela Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: 1 Planos finales de los asentamientos irregulares, firmados y sellados por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable 2 Memorándum a DGRMPC solicitando dictamen de zona de riesgo del asentamiento humano 3 Dictamen de Factibilidad de Registro y Reconocimiento de Asentamientos Humanos, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable 4 Oficio de entrega a la Dirección de Bienes Patrimoniales de la cartografía a sancionar y dictamen de Factibilidad Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano en la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Reporte de acciones programadas para la generación de información para el registro oficial de asentamientos humanos irregulares	Se cuenta con la información y la colaboración de los colonos para llevar a cabo las visitas sin afectar sus actividades Los representantes de los asentamientos humanos irregulares entregan el levantamiento topográfico, con plano manzanero y debidamente lotificado y con coordenadas UTM, en tiempo y forma La Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil emite Dictamen de zona de riesgo del asentamiento humano en tiempo y forma La Dirección de Bienes Patrimoniales valida la cartografía a sancionar y dictamen de Factibilidad en tiempo y forma
	3	LA 1.5, LA 2.4 y LA 6.1 Colocación y/o sustitución de placas de nomenclatura para el municipio de Puebla, realizada	Porcentaje de colocación de placas de nomenclatura (incluye sustitución) en el municipio de Puebla = (Número de placas de nomenclatura colocadas (incluye sustitución) en el municipio de Puebla / Total de placas de nomenclatura programadas a colocar en el municipio de Puebla)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: 1 Contrato, 2 Listado de calles, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable, 3 Croquis de ubicación de placas, 4 Reportes fotográficos, firmados y sellados por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable, 5 Bitácora de Instalación, firmada y sellada por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano dela Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Reporte de placas de nomenclatura programadas a colocar	Se realiza el proceso de adjudicación por parte de SECATI en tiempo y forma Se realiza proceso de contratación en tiempo y forma El proveedor cumple en tiempo y forma con los trabajos de instalación especificados en la Norma Técnica de Diseño e Imagen Urbana

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	4	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 3.3 Trámites en materia de Desarrollo Urbano, atendidos	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (de acuerdo y/o totalmente de acuerdo) sobre trámites atendidos en materia de Desarrollo Urbano = (Número de personas que respondieron con grado de satisfaccion favorable (de acuerdo y/o totalmente de acuerdo) sobre trámites atendidos en materia de Desarrollo Urbano / Total de personas programadas a encuestar sobre trámites en materia de Desarrollo Urbano)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano dela Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: 1 Reporte de encuestas aplicadas a personas que realizaron trámites en materia de Desarrollo Urbano, firmado y sellado por la persona de la Unidad Administrativa responsable, 2 Encuestas de satisfacción Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano dela Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Reporte con el número de personas programadas a encuestar	La ciudadanía se interesa en contestar las encuestas de satisfacción de trámites en materia de desarrollo urbano+Tabla1[@[Supuestos Componente]:[Nombre variable 1 Componente]]
	5	LA 3.3, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.3 Programa integral de manejo ambiental para el municipio de Puebla, implementado	Porcentaje de solicitudes atendidas de trámites en materia de contaminación visual, ruido y emisiones a la atmósfera = (Número de solicitudes atendidas de trámites en materia de contaminación visual, ruido y emisiones a la atmósfera / Total de solicitudes recibidas de trámites en materia de contaminación visual, ruido y emisiones a la atmósfera)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Normatividad Ambiental e Imagen dela Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Listado de solicitudes de trámites en materia de anuncios, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Normatividad Ambiental e Imagen dela Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expedientes (muestra 10% del total reportado) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Normatividad Ambiental e Imagen dela Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: listado de contestaciones realizadas firmado y sellado por la persona Titular de la unidad administrativa responsable y Oficios firmados y sellados por la persona Titular de la unidad administrativa responsable, debidamente notificados, cuya notificación podrá contener firma autógrafa de la persona interesada o correo electrónico de notificación, notificación por estrados o constancia de llamada telefónica Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Normatividad Ambiental e Imagen dela Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: listado de solicitudes de trámites y/o denuncias ciudadanas en materia de emisiones a la atmosfera, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable y solicitudes de licencia o refrendo de funcionamiento y operación e inventario anual de fuentes fijas de emisión a la atmosfera de competencia municipal y/o acta de visita de verifación	Las condiciones ambientales son las adecuadas para llevar a cabo la acción

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6	LA1.4, LA3.3, LA5.1 y LA 5.4 Esquema de prevención y regulación en establecimientos, comercios e instituciones y obras en proceso constructivo, implementado	Porcentaje de solicitudes atendidas de prevención y regulación en establecimientos, comercios e instituciones y obras en proceso constructivo = (Número de solicitudes atendidas de prevención y regulación en establecimientos, comercios e instituciones y obras en proceso / Total de solicitudes recibidas de prevención y regulación en establecimientos, comercios e instituciones y obras en proceso)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: 1 Relación de solicitudes de dictámenes de seguridad en anuncios y sus estructuras firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento); 2 Solicitudes ingresadas descargadas del Sistema Experta Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: 1 Relación de solicitudes de constancia de registro de programa interno de protección civil firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento); 2 Solicitudes ingresadas descargadas del Sistema Experta Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: 1 Relación de solicitudes de constancia de verificación de medidas de seguridad y protección civil firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento); 2 Solicitudes ingresadas descargadas del Sistema Experta Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: 1 Relación de solicitudes de constancia de registro del programa especial de medidas de seguridad para eventos públicos masivos en	La ciudadanía realiza el trámite de dictámenes de seguridad en anuncios y sus estructuras La ciudadanía realiza el trámite de Constancia de registro de Programa Interno de Protección Civil de establecimientos, comercios, instituciones, obras en proceso constructivo, entre otros La ciudadanía realiza el trámite de Constancia de verificación de Medidas de Seguridad y Protección Civil de establecimientos, comercios, entre otros La ciudadanía realiza el trámite de Constancia de registro del Programa Especial de Medidas de seguridad para Eventos públicos Masivos en Establecimientos, por realización de eventos masivos de entretenimiento, entre otros El sistema Experta funciona de manera correcta
	7	LA 3.3, LA 5.1, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.4, LA 5.7 y LA 5.8 Procedimientos jurídicos y administrativos (visitas, clausuras, inmovilizaciones y/o actos jurídicos) que consideran la supervisión de medidas de seguridad y en su caso aplicación de sanciones, en materia de Protección Civil, atendidos	Porcentaje de procedimientos jurídicos y administrativos atendidos que consideran la supervisión de medidas de seguridad y en su caso aplicación de sanciones, en materia de Protección Civil = (Número de procedimientos jurídicos y administrativos atendidos que consideran la supervisión de medidas de seguridad y en su caso aplicación de sanciones, en materia de Protección Civil / Total de procedimientos jurídicos y administrativos recibidos que consideran la supervisión de medidas de seguridad y en su caso aplicación de sanciones, en materia de Protección Civil)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: 1 Listado de la relación de visitas de inspección de medidas preventivas en materia de Protección Civil firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento); 2 Órdenes y actas de visitas de inspección de medidas preventivas en Materia de Protección Civil (PDF) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: 1 Relación de clausuras por no cumplir con medidas preventivas en materia de Protección Civil, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento); 2 Órden y acta de clausura por no cumplir con medidas preventivas en Materia de Protección Civil Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: 1 Relación de sanciones derivado del incumplimiento a las medidas preventivas en materia de Protección Civil, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento); 2 Sanciones derivadas del incumplimiento a las medidas preventivas en materia de Protección Civil Frecuencia de medición: mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano	Se reciben solicitudes de inspección de medidas preventivas en materia de protección civil, por parte de la ciudadanía Los establecimientos no cuentan con las medidas preventivas de seguridad en materia de Protección Civil

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	8	LA 2.7, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.4, LA 5.5, LA 5.6, LA 5.8 y LA 5.9 Esquema de mitigación de situaciones de riesgo derivadas de fenómenos naturales y sociorganizativos, implementado	Porcentaje de acciones realizadas para la mitigación de situaciones de riesgo derivadas de fenómenos naturales y sociorganizativos = (Número de acciones realizadas para la mitigación de situaciones de riesgo derivadas de fenómenos naturales y sociorganizativos / Total de acciones programadas para la mitigación de situaciones de riesgo derivadas de fenómenos naturales y sociorganizativos)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: 1 Tarjeta informativa de acciones (revisiones y/o mantenimiento) del Sistema de Alertamiento de Riesgos del municipio de Puebla, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento); 2 Formato de inspección de alertamiento sísmico PA-20, PA-11 firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) Frecuencia de medición: Mensual (de febrero a diciembre) Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: 1 Tarjeta informativa de acciones (revisiones y/o mantenimiento) a los sistemas de Multialertamiento de Riesgos del municipio de Puebla, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento); 2 Formato de inspección de poste y/o módulo de multialertamiento firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: 1 Tarjeta informativa de acciones (revisiones y/o mantenimiento) de las alarmas que miden el nivel de agua en ríos, barrancas y vasos reguladores, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento); 2 Formato de inspección de alarmas que miden el nivel de agua en ríos, barrancas y vasos	Se presentan las condiciones climáticas idóneas para llevar a cabo la revisión del Sistema de Alertamiento de Riesgos del municipio de Puebla Se presentan las condiciones climáticas idóneas para llevar a cabo la revisión del Sistema de Multialertamiento de Riesgos del municipio de Puebla Se presentan las condiciones climáticas idóneas para llevar a cabo la revisión de las alarmas que miden el nivel de agua en ríos, barrancas y vasos reguladores
	9	LA 2.4, LA 3.1, LA 6.1, LA 6.2 y LA 6.3 Certeza jurídica en la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, proporcionada	Porcentaje de acciones legales atendidas en materia de Desarrollo Urbano, Gestión de Riesgos y Normatividad Ambiental = (Número de acciones legales atendidas en materia de Desarrollo Urbano, Gestión de Riesgos y Normatividad Ambiental / Total de acciones legales programadas en materia de Desarrollo Urbano, Gestión de Riesgos y Normatividad Ambiental)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Expediente que contiene: 1 Relación de Opiniones Jurídicas y/o asesorías, que son atendidas por la Dirección Jurídica a las Unidades administrativas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, firmada y sellada por la persona Titular de dicha Unidad Administrativa responsable; 2 Documento oficial emitido por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano en donde soliciten opinión a la Dirección Jurídica y/o registro de opiniones jurídicas solicitadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano y/o registro de solicitud de asesoría de los ciudadanos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Expediente que contiene: 1 Minutas de trabajo en relación a la actualización del marco jurídico de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano; 2 Documento oficial en el que se remite las propuestas de modificación del marco jurídico de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de acciones legales programadas en materia de Desarrollo Urbano, gestión de riesgos y normatividad	Existen solicitudes de opiniones jurídicas en tiempo y forma por parte de las Unidades Administrativas dela Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano y/o asesoría de trámite por parte de la ciudadanía Se requiere la actualización de un Marco Jurídico dela Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	LA 6.4 y LA 6.5 Atender 120 solicitudes administrativas ordinarias (72) y extraordinarias (48) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Listado de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas y atendidas, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Documentación Oficial, firmada y sellada de solicitudes administrativas y de respuesta para la atención de las solicitudes ordinarias y extraordinarias	Las unidades administrativas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano realizan solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias en tiempo y forma Se cuenta con los insumos que entrega SECATI, para atender las solicitudes
	1.2	LA 6.5 Atender 120 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Enlace de Transparencia Título: Expediente que contiene: listado de solicitudes de información recibidas y atendidas, documentos de solicitudes de información de transparencia, documentos de respuesta derivada de la atención de las solicitudes de información y documentación oficial firmada por el enlace de Transparencia	La ciudadanía realiza solicitudes de transparencia
	1.3	LA 6.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: oficios de recepción de recibos de nómina para su firma y oficios de devolución de nómina firmada, con sello de recibido por parte de la SECATI	La SECATI notifica los recibos de nómina en tiempo y forma; y regresa el acuse del oficio de devolución de recibos de nómina en tiempo y forma
	1.4	LA 6.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: Fichas informativas de las acciones realizadas de manera presencial y/o virtual, firmadas y selladas por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable y Oficios y/o memorándum y/o circulares y/o órdenes de pago emitidos	Existe una contingencia que requiere de acciones emergentes Existen las condiciones sanitarias para llevar a cabo las acciones
	1.5	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema Administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: oficios o memorandos o requisición, suficiencia presupuestal, convenio o contrato o factura y Informe y/o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.1**	LA 2.4 y LA 2.6 Realizar 70 visitas a campo con personal de la Dirección de Desarrollo Urbano y personas vecinas de las colonias en estudio para determinar la factibilidad de su regularización (PROIGUALDAD V.1.4, VI.1.3 y VI.1.9) (PMDUS 1.3.1.1, 1.7.1.1 y 1.8.1.1) (PUE2050 1.1.e)	Número de visitas a campo con personal de la Dirección de Desarrollo Urbano y personas vecinas de las colonias en estudio para determinar la factibilidad de su regularización, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano en la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: reporte de visita de campo al lugar de interés para llevar a cabo el recorrido correspondiente firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable y reporte fotográfico, derivado de la visita de campo al lugar de interés, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con la información y la colaboración de los colonos para llevar a cabo las visitas sin afectar sus actividades
	2.2	LA 2.4 y LA 2.6 Elaborar 2 planos derivados de levantamientos topográficos de asentamientos, manzanas y lotes para las Unidades Administrativas para que se lleven a cabo los procedimientos de sanción, registro y reconocimiento oficial de los asentamientos humanos irregulares (PMDUS 1.3.1.1, 1.7.1.1 y 1.8.1.1) (PUE2050 1.1.e)	Número de planos derivados de levantamientos topográficos de asentamientos, manzanas y lotes para las Unidades Administrativas para que se lleven a cabo los procedimientos de sanción, registro y reconocimiento oficial de los asentamientos humanos irregulares, elaborados	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: planos finales de los asentamientos irregulares, firmados y sellados por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable, memorándum a DGRMPC solicitando dictamen de zona de riesgo del asentamiento humano, dictamen de factibilidad de registro y reconocimiento de asentamientos humanos, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad administrativa responsable y oficio de entrega a la Dirección de Bienes Patrimoniales de la cartografía a sancionar y dictamen de Factibilidad	Los representantes de los asentamientos humanos irregulares entregan el levantamiento topográfico, con plano manzanero y debidamente lotificado y con coordenadas UTM, en tiempo y forma La Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil emite Dictamen de zona de riesgo del asentamiento humano en tiempo y forma La Dirección de Bienes Patrimoniales valida la cartografía a sancionar y dictamen de Factibilidad en tiempo y forma
	2.3	LA 2.5 y LA 3.2 Otorgar 12 sesiones de asesoría y capacitación en Juntas Auxiliares para la autoproducción de vivienda a la población en situación de vulnerabilidad (PROMUPINNA VII.7 y VII.13) (PVMP 3.3.1) (PUE2050 1.1.e, 1.4.d y 1.4.e)	Número de sesiones de asesoría y capacitación en Juntas Auxiliares para la autoproducción de vivienda a la población en situación de vulnerabilidad, otorgadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: minuta de trabajo, lista de asistencia, reporte fotográfico y reporte de las asesorías y capacitaciones otorgadas, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Las personas administrativas de las juntas auxiliares asisten a las asesorías y capacitaciones
	2.4	LA 2.1, LA 2.5, LA 2.7, LA 3.1 y LA 3.2 Realizar 3 acciones de participación en las sesiones para la actualización del COREMUN y/o programa municipal de Desarrollo Urbano Sustentable en Artículos relativos al mejoramiento de las áreas de la vivienda y para proyectos habitacionales (PEP 3.1.6) (PUE2050 1.1.e y 1.4.d) (CG 5.61.1)	Número de acciones de participación en las sesiones para la actualización del COREMUN y/o Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable en artículos relativos al mejoramiento de las áreas de la vivienda y para proyectos habitacionales,realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: minuta de trabajo con lista de asistencia, oficios y/o memorándums y reporte fotográfico y/o capturas de pantalla firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	El IMPLAN y/o colegios convocan a las sesiones en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.1**	LA 2.4 Colocar 1,180 placas de nomenclatura (incluye sustitución) para el municipio de Puebla	Número de placas de nomenclatura (incluye sustitución) para el municipio de Puebla, colocadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: contrato, listado de Calles, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable, croquis de ubicación de placas, reportes fotográficos, firmados y sellados por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable y bitácora de instalación, firmada y sellada por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se realiza el proceso de adjudicación por parte de SECATI en tiempo y forma Se realiza proceso de contratación en tiempo y forma El proveedor cumple en tiempo y forma con los trabajos de instalación especificados en la Norma Técnica de Diseño e Imagen Urbana
	3.2	LA 2.4 Realizar 1 adquisición de placas de número oficial para el municipio de Puebla	Número de adquisiciones de placas de número oficial para el municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: oficios o memorandos de gestión firmados y sellados por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable por la solicitud de las placas y contrato y/o factura	Se realiza el proceso de adjudicación por parte de SECATI en tiempo y forma Se realiza proceso de contratación en tiempo y forma El proveedor del servicio cumple en tiempo y forma con el contrato
	3.3	LA 1.5 y LA 6.1 Otorgar 3 capacitaciones al personal de la Dirección de Gestión y Desarrollo Urbano sobre el manejo en el sistema experta, de los trámites de uso de suelo y licencias de obra menor y/o temas jurídicos para eficientar las actividades (PROIGUALDAD VI.2.4 y VI.2.5)	Número de capacitaciones al personal de la Dirección de Gestión y Desarrollo Urbano sobre el manejo en el sistema experta, de los trámites de uso de suelo y licencias de obra menor, y/o temas jurídicos para eficientar las actividades , otorgadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Minuta de trabajo y/o lista de asistencia y reporte fotográfico, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe asistencia a la convocatoria de las capacitaciones
	4.1	LA 2.4 y LA 3.3 Realizar 350 visitas de campo para verificar que las obras cuentan con los permisos correspondientes o cumplan con las especificaciones de la normativa correspondiente	Número de visitas de campo para verificar que las obras en construcción cuentan con los permisos correspondientes o cumplan con las especificaciones de la normativa correspondiente, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: ficha técnica que incluye reporte fotográfico de la visita de campo, firmada y sellada por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable y Acta de visita de inspección y supervisión, firmada y sellada por la persona Titular de la Unidad Administrativa	Se cuentan con los vehículos necesarios en condiciones funcionales para realizar las inspecciones La ciudadanía denuncia construcciones por cualquier medio
	4.2	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 2.2 y LA 2.3 Atender 24,500 solicitudes de trámites a través de servicios digitales y/o presenciales de la Dirección de Desarrollo Urbano (Bajo demanda) (PMDUS 1.3.1.1, 1.5.1.1, 1.8.1.1 y 1.9.1.1) (PPA 1.1.1.2) (ET 1.5) (CG 5.61.1)	Número de solicitudes de trámites a través de servicios digitales y/o presenciales de la Dirección de Desarrollo Urbano, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: reporte (capturas de pantalla del Sistema Experta) de los trámites digitales y/o presenciales atendidos, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	La ciudadanía realiza solicitudes de trámites de servicios digitales y/o presenciales La plataforma digital Experta funciona correctamente conforme al contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.3**	LA 1.1 y LA 1.2 Encuestar 187 personas que realizaron trámites en materia de Desarrollo Urbano (ET 1.5)	Número de personas que realizaron trámites en materia de Desarrollo Urbano, encuestadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: reporte de encuestas aplicadas a personas que realizaron trámites en materia de desarrollo urbano, firmado y sellado por la persona de la Unidad Administrativa responsable y encuestas de satisfacción	La ciudadanía se interesa en contestar las encuestas de satisfacción de trámites en materia de desarrollo urbano
	4.4	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.4 Digitalizar 3 trámites en materia de Desarrollo Urbano relacionados con la construcción (PROIGUALDAD VI.1.3) (ET 1.5)	Número de trámites en materia de desarrollo urbano relacionados con la construcción, digitalizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene las Fichas de los trámites digitalizados de: Empadronamiento Director/a responsable de obra y corresponsable, refrendo de Director/a responsable de obra y corresponsable, dictamen de integración vial	Mejora Regulatoria valida la elección de los trámites a digitalizar y las fichas de trámite La Contraloría Municipal valida el formato de la resolución del trámite a digitalizar La Dirección de Gobierno Electrónico de la SECATI atiende en tiempo y forma el procedimiento de digitalización de los trámites
	4.5	Ejecutar 1 proyecto de Desarrollo Urbano en materia de trámites digitales y/o presenciales mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de Desarrollo Urbano en materia de trámites digitales y/o presenciales mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: oficios o memorandos o requisición, suficiencia presupuestal, convenio o contrato o factura y Informe y/o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto
	5.1	LA 4.1 Realizar 12 reportes de acciones de retiro de publicidad colocada de forma irregular (incluyendo publicidad sexista) en mobiliario urbano, postes y casetas telefónicas	Número de reportes de acciones de retiro de publicidad colocada de forma irregular (incluyendo publicidad sexista) en mobiliario urbano, postes y casetas telefónicas, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Normatividad Ambiental e Imagen de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: reporte de acciones, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable y reporte fotográfico con nombre y ubicaciones de las acciones realizadas, firmada y sellada por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Las condiciones ambientales son las adecuadas para llevar a cabo la acción
	5.2	LA 3.3 y LA 4.1 Atender 600 solicitudes de trámites en materia de anuncios (Bajo demanda)	Número de solicitudes de trámites en materia de anuncios, antendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Normatividad Ambiental e Imagen de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: listado de solicitudes de trámites en materia de anuncios, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Normatividad Ambiental e Imagen de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expedientes (muestra 10% del total reportado)	Los solicitantes realizan solicitudes en tiempo y forma Los solicitantes cubren con los requisitos establecidos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.3	LA 3.3 y LA 4.2 Contestar 200 quejas en materia de gestión ambiental por emisiones sonoras que excedan los decibeles permitidos en la Norma Oficial Mexicana (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.11)	Número de quejas en materia de gestión ambiental por emisiones sonoras que excedan los decibeles permitidos en la Norma Oficial Mexicana, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Normatividad Ambiental e Imagen de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: listado de contestaciones realizadas firmado y sellado por la persona Titular de la unidad administrativa responsable y oficios firmados y sellados por la persona Titular de la unidad administrativa responsable, debidamente notificados, cuya notificación podrá contener firma autógrafa de la persona interesada o correo electrónico de notificación, notificación por estrados o constancia de llamada telefónica	Los establecimientos son de competencia municipal Los establecimientos están establecidos formalmente Existen denuncias suficientes en materia de contaminación auditiva
	5.4	LA 3.3 y LA 4.2 Atender 100 solicitudes de trámites y/o denuncias ciudadanas en materia de emisiones a la atmósfera (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.11) (PMDUS 3.1.1.2 y 3.3.2.1)	Número de solicitudes de trámites y/o denuncias ciudadanas. en materia de emisiones a la atmósfera, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Normatividad Ambiental e Imagen de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: listado de solicitudes de trámites y/o denuncias ciudadanas en materia de emisiones a la atmosfera, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable y solicitudes de licencia o refrendo de funcionamiento y operación e inventario anual de fuentes fijas de emisión a la atmosfera de competencia municipal y/o acta de visita de verificación	Los establecimientos son de competencia municipal Los establecimientos están establecidos formalmente Existen solicitudes de trámites y/o denuncias ciudadanas suficientes en materia de contaminación atmosférica
	5.5	LA 4.3 Liberar 725 solicitudes de planes de manejo para la disposición final adecuada de los residuos de la construcción, mantenimiento y demolición de obras no mayores a 1,500 m2 (mil quinientos metros cuadrados) de superficie de terreno y/o construcción (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.11)	Número de solicitudes de Planes de Manejo para la disposición final adecuada de residuos de construcción, mantenimiento y demolición de obras no mayores a 1,500 m2 (mil quinientos metros cuadrados) de superficie de terreno y/o construcción, liberadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Normatividad Ambiental e Imagen de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Formato de descarga requisitado por cada solicitante para disposición final de los residuos de construcción, mantenimiento y demolición de obras menores a 1500 m2 de superficie y/o construcción, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Los solicitantes realizan solicitudes en tiempo y forma Los solicitantes cubren con los requisitos establecidos Existen solicitudes de trámites suficientes de plan de manejo
	5.6	Ejecutar 1 proyecto de Desarrollo Urbano en materia de gestión ambiental e imagen mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyecto de Desarrollo Urbano en materia de gestión ambiental e imagen mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Normatividad Ambiental e Imagen de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: Oficios o memorandos o requisición, suficiencia presupuestal, convenio o contrato o factura y Informe y/o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	**6.1**	LA 1.4, LA 3.3 y LA 5.1 Realizar 12 reportes de las cédulas de registro de Profesional Responsable Externo en Gestión Integral del Riesgo (PREGIR) (PPA 1.1.1.2)	Número de reportes de cédulas de registro de Profesional Responsable Externo en Gestión Integral del Riesgo, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: relación de cédulas de registro emitidas, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa (Jefe de departamento) responsable y cédulas emitidas de registro como Profesional Externo en Gestión del Riesgo, firmado electrónicamente (código QR)	Las personas físicas dedicadas a fungir como asesores y/o capacitadores en materia de Protección Civil, solicitan su registro para realizar dichas actividades en el municipio de Puebla El sistema Experta funciona de manera correcta
	6.2	LA 1.4, LA 3.3 y LA 5.1 Atender 200 solicitudes de dictámenes de seguridad en anuncios y sus estructuras (Bajo demanda) (ET 1.5)	Número de solicitudes de dictámenes de seguridad en anuncios y sus estructuras, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: relación de solicitudes de dictámenes de seguridad en anuncios y sus estructuras firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) y solicitudes ingresadas descargadas del Sistema Experta	La ciudadanía realiza el trámite de dictámenes de seguridad en anuncios y sus estructuras El sistema Experta funciona de manera correcta
	6.3	LA 1.4, LA 3.3 y LA 5.4 Atender 250 solicitudes de opinión de zona de riesgo a predios en el municipio de Puebla (Bajo demanda) (ET 1.5)	Número de solicitudes de opinión de zona de riesgo a predios en el municipio de Puebla, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: relación de solicitudes de opinión de zona de riesgo a predios en el municipio de Puebla firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento); Solicitudes ingresadas descargadas del Sistema Experta	La ciudadanía realiza el trámite de opinión de zona de riesgo a predios en el municipio de Puebla El sistema Experta funciona de manera correcta
	6.4	LA 1.4, LA 3.3 y LA 5.1 Atender 8,500 solicitudes del Programa Interno de Protección Civil de establecimientos, comercios, instituciones, obras en proceso constructivo entre otros (Bajo demanda) (PPA 1.1.1.2) (ET 1.5)	Número de solicitudes del Programa Interno de Protección Civil de establecimientos, comercios, instituciones, obras en proceso constructivo entre otros, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: relación de solicitudes de constancia de registro de programa interno de protección civil firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) y solicitudes ingresadas descargadas del Sistema Experta	La ciudadanía realiza el trámite de Constancia de registro de Programa Interno de Protección Civil de establecimientos, comercios, instituciones, obras en proceso constructivo, entre otros El sistema Experta funciona de manera correcta

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6.5	LA 1.4, LA 3.3 y LA 5.1 Atender 6,000 solicitudes de constancia de medidas de seguridad y protección civil para establecimientos comerciales de bajo impacto (Bajo demanda) (PPA 1.1.1.2) (ET 1.5)	Número de solicitudes de constancia de medidas de seguridad y protección civil para establecimientos comerciales de bajo impacto, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: relación de solicitudes de constancia de verificación de medidas de seguridad y protección civil firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) y solicitudes ingresadas descargadas del Sistema Experta	La ciudadanía realiza el trámite de Constancia de verificación de Medidas de Seguridad y Protección Civil de establecimientos, comercios, entre otros El sistema Experta funciona de manera correcta
	6.6	LA 1.4, LA 3.3 y LA 5.1 Atender 400 solicitudes de Programas Especiales de medidas de seguridad para eventos públicos y/o masivos en establecimientos solicitados por la ciudadanía (Bajo demanda) (ET 1.5)	Número de solicitudes de programas especial de medidas de seguridad para eventos públicos y/o masivos en establecimientos solicitados por la ciudadanía, atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: relación de solicitudes de constancia de registro del programa especial de medidas de seguridad para eventos públicos masivos en establecimientos, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) y Solicitudes ingresadas descargadas del Sistema Experta	La ciudadanía realiza el trámite de Constancia de registro del Programa Especial de Medidas de seguridad para Eventos públicos Masivos en Establecimientos, por realización de eventos masivos de entretenimiento, entre otros El sistema Experta funciona de manera correcta
	7.1	LA 3.3, LA 5.1 y LA 5.4 Realizar 900 acciones de notificación en asentamientos humanos en zonas de riesgo e irregulares (PROIGUALDAD V.1.4) (PVMP 3.3.1) (PMDUS 1.8.1.1 y 6.1.1) (CG 5.61.1)	Número de acciones de notificación en asentamientos humanos en zonas de riesgos e irregulares, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: relación de notificaciones en asentamientos humanos en zonas de riesgo, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) y notificación en asentamientos humanos en zonas de riesgo	Existen asentamientos humanos en zonas de riesgo e irregulares Acontece una contingencia o emergencia mayor, lo que conlleva a realizar una mayor cantidad de notificaciones en una zona determinada y afectada por esa incidencia
	7.2	LA 3.3, LA 5.1 y LA 5.3 Realizar 750 visitas para inspeccionar medidas preventivas en materia de Protección Civil en comercios, industrias, establecimientos, obras en proceso constructivo y/o inmuebles, eventos y/o espectáculos públicos de afluencia masiva, juegos mecánicos y anuncio publicitario y/o espectacular (Bajo demanda)	Número de visitas para inspeccionar medidas preventivas en materia de protección civil en comercios, industrias, establecimientos, obras en proceso constructivo y/o inmuebles, eventos y/o espectáculos públicos de afluencia masiva, juegos mecánicos y anuncio publicitario y/o espectacular, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: listado de la relación de visitas de inspección de medidas preventivas en materia de Protección Civil firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) y órdenes y actas de visitas de inspección de medidas preventivas en materia de Protección Civil (PDF)	Se reciben solicitudes de inspección de medidas preventivas en materia de Protección Civil, por parte de la ciudadanía El establecimiento inspeccionado no cuenta con las medidas preventivas en materia de Protección Civil

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	**7.3**	LA 3.3, LA 5.1 y LA 5.3 Realizar 10 inspecciones a unidades transportadoras de material peligroso para revisar el cumplimiento de medidas preventivas en materia de Protección Civil y Normas Oficiales Mexicanas aplicables (Bajo demanda)	Número de inspecciones a unidades transportadoras de material peligroso para revisar el cumplimiento de medidas preventivas en materia de Protección Civil y Normas Oficiales Mexicanas aplicables, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: listado de la relación de visitas de inspección a unidades transportadoras de material peligroso para revisar el cumplimiento de medidas preventivas en materia de Protección Civil firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) y órden y acta de visita de inspección a unidades transportadoras de material peligroso para revisar el cumplimiento de medidas preventivas en materia de Protección Civil (PDF)	Se reciben solicitudes de Inspección a Unidades transportadoras de material Peligroso para revisar el cumplimiento de medidas preventivas en materia de Protección Civil, por parte de la ciudadanía Las Unidades transportadoras de material Peligroso no cumplen las medidas preventivas en materia de Protección Civil
	7.4	LA 5.2, LA 5.3, LA 5.7 y LA 5.8 Realizar 12 reportes de la implementación del Programa de Gestión de Riesgos "Escuela segura" (PROMUPINNA VII.7)	Número de reportes de la implementación del programa de gestión de riesgos "escuela segura, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: relación de escuelas visitadas para la implementación del Programa de Gestión de Riesgos "Escuela segura" firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa (Jefe de departamento) responsable y Tarjeta informativa de acciones realizadas del Programa de Gestión de Riesgos "Escuela segura" firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento)	Existe intereses por parte de las escuelas en Programa de Gestión de Riesgos "escuela segura" Existen las condiciones físicas y sanitarias para realizar la actividad
	7.5	LA 3.3, LA 5.1 y LA 5.3 Realizar 12 reportes de resoluciones de expedientes administrativos iniciados por el incumplimiento de medidas preventivas en materia de Protección Civil	Número de reportes de resoluciones de expedientes administrativos iniciados por el incumplimiento de medidas preventivas en materia de protección civil, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: reporte de resoluciones de expedientes administrativos iniciados por el incumplimiento de medidas preventivas en materia de protección civil, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa (Jefe de departamento) responsable y documento resolutivo (Acuerdo de cierre)	Existen resoluciones de expedientes administrativos iniciados por el incumplimiento de medidas preventivas en materia de Protección Civil Los establecimientos no cuentan con las medidas preventivas de seguridad en materia de Protección Civil

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.6	LA 3.3, LA 5.1 y LA 5.3 Realizar 80 clausuras a establecimientos, obras en proceso constructivo, inmuebles, etc., que no cumplan con las medidas preventivas en materia de Protección Civil (Bajo demanda)	Número de clausuras a establecimientos, obras en proceso constructivo, inmuebles, etc., que no cumplan con las medidas preventivas en materia de Protección Civil, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: relación de clausuras por no cumplir con medidas preventivas en materia de Protección Civil, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) y órden y Acta de clausura por no cumplir con medidas preventivas en materia de Protección Civil	Los establecimientos no cuentan con las medidas preventivas de seguridad en materia de Protección Civil
	7.7	LA 3.3, LA 5.1 y LA 5.3 Realizar 10 inmovilizaciones a unidades transportadoras de material peligroso derivado del incumplimiento a las medidas preventivas en materia de Protección Civil y Normas Oficiales Mexicanas aplicables (Bajo demanda)	Número de inmovilizaciones a unidades transportadoras de material peligroso derivado del incumplimiento a las medidas preventivas en materia de Protección Civil y Normas Oficiales Mexicanas aplicables, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: relación de inmovilizaciones a unidades transportadoras de material peligroso derivado del incumplimiento a las medidas preventivas en materia de Protección Civil y Normas Oficiales Mexicanas aplicables firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) y órden y acta de inmovilización a unidades transportadoras de material peligroso derivado del incumplimiento a las medidas preventivas en materia de Protección Civil y Normas Oficiales Mexicanas aplicables	Las unidades transportadoras de material peligroso no dan cumplimiento a las medidas preventivas en materia de Protección Civil y Normas Oficiales Mexicanas aplicables

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.8	LA 3.3, LA 5.1 y LA 5.3 Realizar 200 sanciones derivado del incumplimiento a las medidas preventivas en materia de Protección Civil (Bajo demanda)	Número de sanciones derivado del incumplimiento a las medidas preventivas en materia de Protección Civil, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: relación de sanciones derivado del incumplimiento a las medidas preventivas en materia de Protección Civil, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) y Sanciones derivadas del incumplimiento a las medidas preventivas en materia de Protección Civil	Los establecimientos no cuentan con las medidas preventivas de seguridad en materia de Protección Civil
	8.1	LA 2.7 y LA 5.3 Realizar 110 acciones (revisiones y/o mantenimiento) del Sistema de Alertamiento de Riesgos del municipio de Puebla (PVMP 3.3.1) (PMDUS 6.1.1) (PUE2050 5.22.h)	Número de acciones (revisiones y/o mantenimiento) del Sistema de Alertamiento de Riesgos del municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: tarjeta informativa de acciones (revisiones y/o mantenimiento) del Sistema de Alertamiento de Riesgos del municipio de Puebla, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) y formato de inspección de alertamiento sísmico PA-20, PA-11 firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento)	Se presentan las condiciones climáticas idóneas para llevar a cabo la revisión del Sistema de Alertamiento de Riesgos del municipio de Puebla
	8.2	LA 2.7 y LA 5.3 Realizar 70 acciones (revisiones y/o mantenimiento) a los Sistemas de Multialertamiento de Riesgos del municipio de Puebla (PVMP 3.3.1) (PMDUS 6.1.1) (PUE2050 5.22.h)	Número de acciones (revisiones y/o mantenimiento) a los sistemas de Multialertamiento de Riesgos del municipio de Puebla, realizadas.	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: tarjeta informativa de acciones (revisiones y/o mantenimiento) a los sistemas de Multialertamiento de Riesgos del municipio de Puebla, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) y Formato de inspección de poste y/o módulo de multialertamiento firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento)	Se presentan las condiciones climáticas idóneas para llevar a cabo la revisión del Sistema de Multialertamiento de Riesgos del municipio de Puebla

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	**8.3**	LA 2.7, LA 5.3, LA 5.5 y LA 5.9 Realizar 20 acciones (revisiones y/o mantenimiento) de las alarmas que miden el nivel de agua en ríos, barrancas y vasos reguladores (PVMP 3.3.1) (PMDUS 6.1.1) (PUE2050 5.22.h)	Número acciones (revisiones y/o mantenimiento) de las alarmas que miden el nivel de agua en ríos, barrancas y vasos reguladores, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: tarjeta informativa de acciones (revisiones y/o mantenimiento) de las alarmas que miden el nivel de agua en ríos, barrancas y vasos reguladores, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) y formato de inspección de alarmas que miden el nivel de agua en ríos, barrancas y vasos reguladores firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento)	Se presentan las condiciones climáticas idóneas para llevar a cabo la revisión de las alarmas que miden el nivel de agua en ríos, barrancas y vasos reguladores
	8.4	LA 2.7, LA 5.3, LA 5.5 y LA 5.8 Integrar 240 inmuebles y giros comerciales a la plataforma Dashboard digital para el control interno de la dirección (PVMP 3.3.1) (PUE2050 5.22.h)	Número de inmuebles y giros comerciales a la plataforma dashboard digital para el control interno de la dirección, integrados	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: tarjeta informativa con listado de inmuebles integrados a la plataforma dashboard, firmado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) y Capturas de pantalla de los inmuebles integrados a la plataforma dashboard, firmado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento)	El sistema del Atlas de Riesgo Municipal funciona correctamente
	8.5	LA 2.7, LA 5.2, LA 5.4, LA 5.6, LA 5.8 y LA 5.9 Instruir 48 brigadas en materia de Cultura de Gestión de Riesgos para fortalecer el enfoque de la prevención (Carta P 2.2.2) (PMDUS 6.1.1) (PUE2050 5.22.g)	Número de brigadas en materia de cultura de gestión de riesgos para fortalecer el enfoque de la prevención, instruidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: tarjeta informativa de las acciones realizadas en materia de gestión de riesgos con las brigadas conformadas para fortalecer el enfoque de la prevención, firmada y sellada por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento) y Lista de Asistencia de los brigadistas, firmada y sellada por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento)	Existe el interés y colaboración de las brigadas ciudadanas en materia de gestión de riesgos para fortalecer el enfoque de la prevención

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	8.6	Ejecutar 1 proyecto de mitigación de situaciones de riesgo derivadas de fenómenos naturales y sociorganizativos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de mitigación de situaciones de riesgo derivadas de fenómenos naturales y sociorganizativos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano Título: Expediente que contiene: oficios o memorandos o requisición, suficiencia presupuestal, convenio o contrato o factura y Informe y/o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto
ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	**9.1**	LA 3.1 y LA 6.3 Realizar 930 acciones (atención y desahogo) dentro de los procedimientos jurídicos consistentes en informes requeridos en los juicios de amparo, juicios contenciosos administrativos, recursos de inconformidad, cumplimientos, contestaciones de derechos de petición, contestación de demandas, realizar notificaciones y dar trámite a medios de impugnación interpuestos contra los actos emitidos por las Unidades Administrativas (Bajo demanda)	Número de acciones (atención y desahogo) dentro de los procedimientos jurídicos consistentes en informes requeridos en los juicios de amparo, juicios contenciosos administrativos, recursos de inconformidad, cumplimientos, contestaciones de derechos de petición, contestación de demandas, realizar notificaciones y dar trámite a medios de impugnación interpuestos contra los actos emitidos por las Unidades Administrativas, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Expediente que contiene: relación de los procedimientos jurídicos atendidos: amparos, expedientes administrativos, contratos, convenios, notificaciones y recursos, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable y Documento oficial de requerimiento de información y/o cumplimiento (oficio, memorándum y/o circular) emitido por la Dirección Jurídica	Las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano solicita la atención de procedimientos jurídicos en tiempo y forma
	9.2	LA 3.1, LA 6.2 y LA 6.3 Atender 220 asesorías (y/u opiniones) jurídicas que se requieran a la Dirección Jurídica por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano y por la ciudadanía	Número de asesorías jurídicas (y/u opiniones) que se requieran a la Dirección Jurídica por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano y por la ciudadanía , atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Expediente que contiene: relación de opiniones jurídicas y/o asesorías, que son atendidas por la Dirección Jurídica a las Unidades administrativas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, firmada y sellada por la persona Titular de dicha Unidad Administrativa responsable y documento oficial emitido por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano en donde soliciten opinión a la Dirección Jurídica y/o registro de opiniones jurídicas solicitadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano y/o registro de solicitud de asesoría de los ciudadanos	Existen solicitudes de opiniones jurídicas en tiempo y forma por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano y/o asesoría de trámite por parte de la ciudadanía
	9.3	LA 2.4 y LA 6.3 Realizar 250 proyectos de resolución de expedientes administrativos iniciados a través del procedimiento de inspección y supervisión de obra constructiva en proceso o terminada (Bajo demanda)	Número de proyectos de resolución de expedientes administrativos iniciados a través del procedimiento de inspección y supervisión de obra constructiva en proceso o terminada, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Expediente que contiene: relación de los proyectos de resolución de expedientes, firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable y Documento oficial (oficio, memorando y/o circular) emitido por la Dirección Jurídica (razón de cuenta y/o acuerdos)	Existen expedientes administrativos que requieren proyecto de resolución La DDU solicita a la DJ la resolución de expedientes administrativos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9.4	LA 6.3 Atender 120 solicitudes de la Sindicatura Municipal, así como la atención a requerimientos de la misma y/o los provenientes de Autoridades Jurisdiccionales o Administrativas de las distintas esferas de gobierno municipal, estatal y/o federal (Bajo demanda)	Número de solicitudes de la Sindicatura Municipal, así como la atención a requerimientos de la misma y/o los provenientes de Autoridades Jurisdiccionales o Administrativas de las distintas esferas de gobierno municipal, estatal y/o federal, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Expediente que contiene: relación de las solicitudes atendidas: promociones y/o cumplimientos en procedimientos de recursos de inconformidad presentados por los ciudadanos, firmada y sellada por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable y Documento oficial (oficio) en donde la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano informa a la Sindicatura Municipal la atención de sus solicitudes	Se cuenta con solicitudes por parte de la Sindicatura Municipal requeridas a la Dirección Jurídica
	9.5	LA 3.1, LA 6.1, LA 6.2 y LA 6.3 Presentar 1 propuesta de actualización al marco jurídico de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, ante las instancias correspondientes del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla	Número de propuestas de actualización al marco jurídico de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano ante las instancias correspondientes del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, presentadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Expediente que contiene: minutas de trabajo en relación a la actualización del marco jurídico de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano y documento oficial en el que se remite las propuestas de modificación del marco jurídico de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano	Se requiere la actualización de un Marco Jurídico de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano
	9.6	Ejecutar 1 proyecto de Desarrollo Urbano en materia jurídica mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de Desarrollo Urbano en materia jurídica mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Expediente que contiene: oficios o memorandos o requisición, suficiencia presupuestal, convenio o contrato o factura y Informe y/o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
Costo Total del Programa	$ 98,491,579.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 28,782,672.00			$ 69,708,907.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**2. Desarrollo Social**	**2.2 . Vivienda y Servicios a la Comunidad**	**2.2.1. Urbanización**	**G**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	05. Movilidad Segura e Infraestructura Resiliente
Clave del Programa presupuestario:	K090333050526B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al desarrollo urbano integral, promoviendo la movilidad urbana sostenible y garantizando un adecuado mantenimiento y modernización de la infraestructura vial y urbana en el municipio de Puebla, a través de los programas y políticas públicas en materia de obra pública e infraestructura vial	Variación porcentual del incremento de la inversión en contratos o acciones ejecutadas en materia de ampliación, construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o equipamiento de infraestructura básica, infraestructura comunitaria, infraestructura vial, infraestructura de movilidad urbana e infraestructura semafórica en el año 2026 respecto al año 2025 = (Inversión en materia de ampliación, construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o equipamiento de infraestructura básica, infraestructura comunitaria, infraestructura vial, infraestructura de movilidad urbana e infraestructura semafórica 2026 Inversión en materia de ampliación, construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o equipamiento de infraestructura básica, infraestructura comunitaria, infraestructura vial, infraestructura de movilidad urbana e infraestructura semafórica 2025)-1)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría de Movilidad e Infraestructura Titulo: Reporte de inversión en materia de ampliación, construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o equipamiento de infraestructura básica, infraestructura comunitaria, infraestructura vial, infraestructura de movilidad urbana e infraestructura semafórica 2026 Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría de Movilidad e Infraestructura Titulo: Reporte de inversión en materia de ampliación, construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o equipamiento de infraestructura básica, infraestructura comunitaria, infraestructura vial, infraestructura de movilidad urbana e infraestructura semafórica 2025	Existe inversión en materia de ampliación, construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o equipamiento de infraestructura básica, infraestructura comunitaria, infraestructura vial, infraestructura de movilidad urbana e infraestructura semafórica
PROPÓSITO	La población de municipio de Puebla mejora su movilidad urbana, así como el mantenimiento y ampliación de la red de infraestructura comunitaria, servicios de infraestructura básica e infraestructura vial, bajo un enfoque de movilidad urbana e infraestructura sustentable, segura, asequible e inclusiva	Porcentaje de Juntas Auxiliares en condición de rezago social alto, muy alto o medio, atendidas con proyectos y acciones en materia de movilidad e infraestructura comunitaria = (Número de Juntas Auxiliares en condición de rezago social alto, muy alto o medio, atendidas con proyectos y acciones en materia de movilidad e infraestructura comunitaria / Total de Juntas Auxiliares del municipio de Puebla)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría de Movilidad e Infraestructura Título: Reporte que contiene los proyectos y acciones en materia de movilidad e infraestructura comunitaria, firmado y sellado por la Unidad Aministrativa Responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría de Movilidad e Infraestructura Título: Mapa del municipio de Puebla con los grados de rezago social 2020, fuente Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Puebla Disponible en: https://memorias.pueblacapital.gob.mx/vi-planes-municipales-de-desarrollo/programa-municipal-de-desarrollo-urbano-sustentable-de-puebla	Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Que se mantenga el recurso disponible para la Secretaría

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1	LA 1.10, LA 1.11, LA 5.1, LA 5.4 y LA 5.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información; Enlace Administrativo de la SEMOVINFRA Titulo: Reporte de solicitudes administrativas ordinarias atendidas del mes: "correspondiente" Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo de la SEMOVINFRA Título: Vale y/o memorándum emitido por el Enlace Administrativo hacia el área requirente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo de la SEMOVINFRA Título: Listado de solicitudes ordinarias programadas a atender de forma mensual, firmado y sellado por el área correspondiente	Las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura realizan solicitudes administrativas ordinarias en tiempo y forma
	2	LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.12, LA 1.13, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6 y LA 5.1 Obras para la ampliación, construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o equipamiento de infraestructura básica y comunitaria (servicios de infraestructura eléctrica, hidrosanitaria, espacios públicos, espacios educativos, mercados públicos e imagen urbana) en zona de monumentos, colonias, Juntas Auxiliares y zonas de atención prioritaria, implementadas (Parcial FAISMUN)	Porcentaje de etapas ejecutadas de los programas de obras para la ampliación, construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o equipamiento de infraestructura básica y comunitaria en zonas de monumentos, colonias, Juntas Auxiliares y de atención prioritaria = (Número de etapas ejecutadas de los programas de obras para la ampliación, construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o equipamiento de infraestructura básica y comunitaria en zonas de monumentos, colonias, Juntas Auxiliares y de atención prioritaria / Total de etapas programadas de los programas de obras para la ampliación, construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o equipamiento de infraestructura básica y comunitaria en zonas de monumentos, colonias, Juntas Auxiliares y de atención prioritaria)*100	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 1 listado de obras infraestructura hidrosanitaria ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 2 listado de obras infraestructura hidrosanitaria ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 3 listado de obras infraestructura hidrosanitaria ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero	Se cuenta con los recursos financieros para realizar la contratación Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3	LA 1.2, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.8, LA 2.1, LA 3.1, LA 3.6, LA 3.7, LA 4.1 y LA 5.1 Obras de infraestructura vial (mantenimiento mayor y menor a vialidades, banquetas existentes y/o construcción de nuevas vialidades con pavimento, adocreto y/o concreto hidráulico) en colonias, Juntas Auxiliares y Zonas de Atención Prioritaria, ejecutadas (Parcial FAISMUN) (Parcial FORTAMUN)	Porcentaje de etapas ejecutadas de los programas de bacheo; de mantenimiento y/o modernización vial; y de pavimentaciones = (Número de etapas ejecutadas de los programas de bacheo; de mantenimiento y/o modernización vial; y de pavimentaciones / Total de etapas de los programas de bacheo; de mantenimiento y/o modernización vial; y de pavimentaciones, propias y/o autorizadas)*100	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 1 listado de obras del programa de bacheo, de mantenimiento y/o modernización vial; y de pavimentaciones ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Título: Total de etapas de los programas de bacheo; de mantenimiento y/o modernización vial; y de pavimentaciones, propias y/o autorizadas	Se cuenta con los recursos financieros para realizar la contratación Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma
	4	LA 1.8, LA.1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Ejercicio del presupuesto correspondiente a obra pública y servicios relacionados con la misma, realizado	Porcentaje de presupuesto comprometido respecto del presupuesto asignado para obra pública y/o servicios relacionados con la misma = (Presupuesto comprometido en obra pública y/o servicios relacionados con la misma durante el ejercicio fiscal / Total de presupuesto asignado para obra pública y/o servicios relacionados con la misma durante el ejercicio fiscal)*100	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Reporte de solicitudes presupuestales de Obra Pública autorizadas, incluyendo (número de obra, concepto de obra, origen de los Recursos, monto autorizado) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Título: Tarjeta Informativa con el total de presupuesto asignado para obra pública y/o servicios relacionados con la misma durante el ejercicio fiscal	Se cuenta con Proyectos Ejecutivos debidamente requisitados de acuerdo a la normativa aplicable

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5	LA 1.8, LA.1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Auditorías por parte de los diferentes Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal, atendidas	Porcentaje de acciones realizadas de atención a requerimientos de información de las auditorías y revisión por los diferentes Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal = (Número de acciones realizadas de atención a requerimientos de información de las auditorías y revisión por los diferentes Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal / Total de acciones programadas de atención a requerimientos de información de las auditorías y revisión por los diferentes Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal)*100	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Reporte de las acciones realizadas de atención a requerimientos de información de las auditorías y revisión por los diferentes Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Título: Listado con el total de acciones programadas de atención a requerimientos de información de las auditorías y revisión por los diferentes Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal	Los diferentes Órganos Fiscalizadores notifican el inicio de la auditoría a los programas presupuestarios y/o contrato de obra pública y servicios relacionados con la misma
	6	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.9, LA 1.10, LA 1.12, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6, LA 3.6, LA 3.7, LA 4.1, LA 5.1, LA 5.4 y LA 5.5 Proyectos ejecutivos de obra pública para el municipio de Puebla, elaborados	Porcentaje de proyectos ejecutivos de obra pública elaborados = (Número de proyectos ejecutivos de obra pública elaborados / Total de proyectos ejecutivos de obra pública programados)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Planeación y Proyectos Título: Informe de proyectos ejecutivos elaborados incluye cedula de información básica y/o cedula de validación contraloría y/o ficha técnica, concepto de obra y alcances generales Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Planeación y Proyectos Título: Listado con el total de proyectos ejecutivos de obra pública programados	Se cuenta presupuesto asignado, así como las reglas de operación para la administración de los recurso públicos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	**7**	LA 1.5, LA 1.10, LA 1.11, LA 5.4 y LA 5.5 Gestión integral para la formalización de adjudicaciones en materia de movilidad e infraestructura, realizada	Porcentaje de convocatorias y procedimientos de licitación y adjudicaciones en obra pública realizadas = (Número de convocatorias y procedimientos de licitación y adjudicaciones de obra pública realizadas / Total de convocatorias y procedimientos de licitación y adjudicaciones de obra pública requeridas)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Licitaciones Titulo: Informe de convocatorias de obra pública y servicios relacionados con la misma Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Licitaciones Titulo: Informe de procedimientos adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Licitaciones Título: Listado con el total de procedimientos de licitación y adjudicaciones de obra pública requeridos	Se cuenta con la documentación y procesos administrativos establecidos por la normativa aplicable para la formalización de la convocatoria
	8	LA 1.2, LA 2.2, LA 3.2, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.7, LA 3.9, LA 3.10, LA 4.1, LA 4.2 y LA 5.1 Acciones para eficientar la movilidad urbana, implementadas	Porcentaje de etapas implementadas que contribuyan a la movilidad urbana eficiente = (Número de etapas implementadas que contribuyan a la movilidad urbana eficiente / Total de etapas programadas que contribuyan a la movilidad urbana eficiente	Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Movilidad Urbana Sustentable Titulo: Etapa 1 Informe semestral de resultados del programa estacionamiento rotativo Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Movilidad Urbana Sustentable Titulo: Etapa 2 Informe semestral de resultados del programa estacionamiento rotativo Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Movilidad Urbana Sustentable Título: Listado con el total de acciones programadas que contribuyan a la movilidad urbana eficiente	Se cuenta con los recursos financieros e insumos requeridos El programa y/o la empresa continue vigente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 3.1, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.7, LA 3.8, LA 3.9 y LA 5.1 Modelo que integre movilidad y espacio público, como un sistema equitativo, integral, accesible y sustentable, promovido	Porcentaje de acciones realizadas que permitan un modelo que integre movilidad y espacio público, como un sistema equitativo, integral, accesible y sustentable = (Número de acciones realizadas que permitan un modelo que integre movilidad y espacio público, como un sistema equitativo, integral, accesible y sustentable / Total de acciones programadas que permita un modelo que integre movilidad y espacio público, como un sistema equitativo, integral, accesible y sustentable)*100	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Movilidad Urbana Sustentable Titulo: Reporte de la Vía Recreativa (eventos realizados, reporte fotográfico georreferenciado, aforos de asistentes firmados y sellados por el/la titular del área responsable) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Movilidad Urbana Sustentable Título: Total de acciones programadas que permita un modelo que integre movilidad y espacio público, como un sistema equitativo, integral, accesible y sustentable	Se cuenta con los recursos financieros e insumos requeridos
	10	LA 1.2, LA 1.3, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.7, LA 3.10 y LA 3.11 Mantenimiento y ampliación de la red semafórica del municipio, implementado (Parcial FORTAMUN)	Porcentaje de servicios de mantenimiento semafórico aplicados = (Número de servicios de mantenimiento semafórico aplicados / Total de servicios de mantenimiento semafórico programados)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Seguridad Vial Título: Informe acciones en infraestructura de semáforos (la estadística, la ubicación de las acciones, reporte fotográfico georreferenciado y mapa de ubicación de las acciones donde se realizaron mantenimientos a la infraestructura de semáforos firmado y sellado por el/la titular del área responsable Bitácoras de trabajo en campo realizadas por el personal operativo del área administrativa responsable) Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Movilidad Urbana Sustentable Título: Listado con el total de servicios de mantenimiento semafórico programados	Insumo necesario para el mantenimiento El proceso administrativo se lleva en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	11	LA 1.2, LA 3.2, LA 3.6, LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5 y LA 5.1 Implementación y optimización de señalización vial vertical y horizontal, en diferentes vialidades primarias, secundarias y locales o con altos índices de flujo vehicular, realizada	Porcentaje de acciones realizadas de implementación y optimización de señalización vial vertical y horizontal en diferentes vialidades primarias, secundarias y locales o con altos índices de flujo vehicular = (Número de acciones realizadas de implementación y optimización de señalización vial vertical y horizontal en diferentes vialidades primarias, secundarias y locales o con altos índices de flujo vehicular / Total de acciones programadas para implementación y optimización de señalización vial vertical y horizontal en diferentes vialidades primarias, secundarias y locales o con altos índices de flujo vehicular)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Seguridad Vial Título: Informe acciones de señalamiento vertical (estadística, ubicación de las acciones, reporte fotográfico y mapa de ubicación de las acciones donde se coloque el señalamiento vertical firmado y sellado por el/la Titular del área responsable) Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Seguridad Vial Título: Bitácoras de trabajo en campo realizadas por el personal operativo del área administrativa responsable Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Seguridad Vial Título: Informe acciones de señalamiento horizontal (estadística, ubicación de las acciones, reporte fotográfico y mapa de ubicación de las acciones donde se coloque el señalamiento vertical firmado y sellado por el/la Titular del área responsable)	Insumo necesario para el mantenimiento El proceso administrativo se lleva en tiempo y forma
	12	LA 1.10, LA 1.11, LA 2.5, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.4 y LA 5.5 Acciones jurídico administrativo en materia de movilidad, infraestructura y obras públicas, realizadas	Porcentaje de instrumentos jurídicos elaborados de acuerdo a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados así como a la Ley de Adquisiciones y Servicios = (Número de instrumentos jurídicos elaborados de acuerdo a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados así como a la Ley de Adquisiciones y Servicios / Total de instrumentos jurídicos solicitados)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Informe instrumentos jurídicos elaborados de acuerdo a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Listado con el total de instrumentos jurídicos solicitados	Se elaboran contratos y/o convenios en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	**1.1**	LA 1.10, LA 1.11, LA 5.1, LA 5.4 y LA 5.5 Atender 240 solicitudes administrativas ordinarias (216) y extraordinarias (24) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, atendidas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo de la SEMOVINFRA Titulo: Reporte de solicitudes administrativas ordinarias del mes: "correspondiente" Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo de la SEMOVINFRA Titulo: Reporte de solicitudes administrativas extraordinarias del mes: "correspondiente"	Las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura realizan solicitudes administrativas en tiempo y forma
	1.2	LA 1.10, LA 1.11, LA 5.1, LA 5.4 y LA 5.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo de la SEMOVINFRA Titulo: Resumen de nominas del mes: "correspondiente"	Los recibos de nómina son entregados en tiempo y forma por la SECATI
	1.3	LA 1.10, LA 1.11, LA 5.1, LA 5.4 y LA 5.5 Atender 90 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Unidad de Transparencia de la SEMOVINFRA Titulo: Listado de solicitudes de transparencia recibidas y atendidas del mes: "correspondiente"	Se reciben solicitudes de transparencia
	1.4	LA 1.10, LA 1.11, LA 5.1, LA 5.4 y LA 5.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Enlace Administrativo de la SEMOVINFRA Titulo: Informe de estrategia de acciones emergentes implementadas en la SEMOINFRA en el marco de una contingencia	Se mantienen las medidas sanitarias en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal derivado de la Contingencia sanitarias o desastre natural

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.5	Ejecutar 1 proyecto para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de inciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de inciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Enlace Administrativo de la SEMOVINFRA Titulo: Informe de estrategia de acciones implementadas derivado de recursos extraordinarios	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del programa
	2.1	LA 1.5, LA 1.6, LA 1.8, LA 1.13, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6 y LA 5.1 Ejecutar 3 etapas del programa de construcción, mejoramiento y/o equipamiento de infraestructura comunitaria (espacios públicos, barda perimetral, mercados, techados y/o espacios educativos) (PROIGUALDAD V.2.1 y V.2.2) (PROMUPINNA VII.9, VII.12 y XII.2) (Carta P. 5.2.2) (PEP 1.2.2 y 1.3.4) (PVMP 2.6.28) (Parcial FAISMUN) (CG 3.24.1)	Número de etapas del programa de construcción, mejoramiento y/o equipamiento de Infraestructura comunitaria (espacios públicos, barda perimetral, mercados, techados y/o espacios educativos), ejecutadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 1 listado de obras de espacios públicos ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 2 listado de obras de espacios públicos ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 3 listado de obras de espacios públicos ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico)	Se cuenta con los Recursos Financieros para realizar la contratación Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.2	LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.8 y LA1.9 Ejecutar 3 etapas del programa de obras de infraestructura básica e hidrosanitaria (puntos inundables, agua potable, drenaje, alcantarillado y/o plantas de tratamiento, electrificaciones) (PROIGUALDAD II.1.1) (PROMUPINNA VII.9 y VII.14) (PVMP 2.6.27 y 2.6.29) (Parcial FAISMUN) (CG 3.23.1)	Número de etapas del programa de obras de infraestructura básica e hidrosanitaria (Puntos Inundables, agua potable, drenaje, alcantarillado y/o plantas de tratamiento, electrificaciones), ejecutadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 1 Listado de Obras infraestructura hidrosanitaria ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 2 Listado de Obras infraestructura hidrosanitaria ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 3 Listado de Obras infraestructura hidrosanitaria ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero	Se cuenta con los Recursos Financieros para realizar la contratación Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma
	2.3	LA 1.5, LA 1.8, LA 1.12 y LA 1.13 Ejecutar 3 etapas del programa de mantenimiento preventivo y correctivo a la imagen urbana del Centro Histórico y Zona de Monumentos, a solicitud de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, así como en las colonias y Juntas Auxiliares del municipio de Puebla (Programa Parcial del Centro Histórico) (PROMUPINNA XII.2 y VII.9)	Número de etapas del programa de mantenimiento preventivo y correctivo a la imagen urbana del Centro Histórico y Zona de Monumentos, a solicitud de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, así como en las Colonias y Juntas Auxiliares del municipio de Puebla, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 1 Listado de Obras del programa de mantenimiento preventivo y correctivo a la imagen urbana del Centro Histórico y Zona de Monumentos ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 2 Listado de Obras del programa de mantenimiento preventivo y correctivo a la imagen urbana del	Se cuenta con los Recursos Financieros para realizar la contratación Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.4	LA 1.8 Ejecutar 5 contratos del programa de obra pública de los organismos públicos y descentralizados del H. Ayuntamiento de Puebla, una vez realizada la transferencia de recursos para su ejecución (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.14)	Número de contratos del programa de obra pública de los Organismos Públicos y Descentralizados del H. Ayuntamiento de Puebla una vez realizada la transferencia de recursos para su ejecución, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Contratos del programa de obra pública de los Organismos Públicos y Descentralizados del H Ayuntamiento de Puebla del mes: "correspondiente"	Los Organismos Públicos Descentralizados realizan la transferencia de recursos para atender sus solicitudes de Obra Pública Los proyectos son validados por la instancia Normativa correspondiente El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma
	2.5	LA 1.8 Elaborar 12 reportes de trabajos realizados a través de la Unidad de Maquinaria adscrita a la Dirección de Obras Públicas	Número de reportes de trabajos realizados a través de la Unidad de Maquinaria Adscrita a la Dirección de Obras Públicas, elaborados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Reporte de Actividades Realizados por la Unidad de Maquinaria del mes: "Correspondiente"	Existen solicitudes para realizar la programación de las brigadas de la unidad de Maquinaria Se cuenta con los Insumo necesarios para atender las solicitudes realizadas
	2.6	Ejecutar 1 proyecto de obras de construcción, mejoramiento y equipamiento de espacios públicos y/o mercados públicos, espacios educativos, mantenimiento preventivo y correctivo de la imagen urbana de las diferentes colonias y Juntas Auxiliares, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de obras de construcción, mejoramiento y equipamiento de espacios públicos y/o mercados públicos, espacios educativos, mantenimiento preventivo y correctivo de la imagen urbana de las diferentes colonias y Juntas Auxiliares, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Informe de programa de obras de construcción, mejoramiento y equipamiento de espacios públicos y/o mercados públicos, espacios educativos, mantenimiento preventivo y correctivo de la imagen urbana de las diferentes colonias y Juntas Auxiliares, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios	Existen recursos extraordinarios para ejecución de obras de infraestructura básica Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa
	3.1	LA 1.2, LA 1.4 y LA 1.8 Ejecutar 2 etapas del programa de bacheo en distintas vialidades del municipio (PROMUPINNA I.8 y VII.12) (CG 3.22.1)	Número de etapas del programa de bacheo en distintas vialidades del municipio, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 1 listado de Obras del Programa de bacheo ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico) Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 2 listado de Obras del Programa de bacheo ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico)	Se cuenta con los Recursos Financieros para realizar la contratación Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.2	LA 1.2, LA 1.5, LA 1.8, LA 2.1, LA 3.6, LA 3.7, LA 4.1 y LA 5.1 Ejecutar 3 etapas del programa de mantenimiento y/o modernización vial en distintas vialidades del municipio (PROMUPINNA I.8 y VII.12) (Parcial FAISMUN) (Parcial FORTAMUN) (CG 3.20.1)	Número de etapas del programa de mantenimiento y/o modernización vial en distintas vialidades del municipio, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 1 listado de Obras del programa de mantenimiento y/o modernización vial ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 2 listado de Obras del programa de mantenimiento y/o modernización vial ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 3 listado de Obras del programa de mantenimiento y/o modernización vial ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-	Se cuenta con los Recursos Financieros para realizar la contratación Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma
	3.3	LA 1.2, LA 1.5, LA 1.8, LA 2.1, LA 3.6, LA 3.7, LA 4.1 y LA 5.1 Ejecutar 3 etapas del programa de pavimentaciones con recursos federales y/o estatales y/o municipales (PROMUPINNA I.8 y VII.12) (Parcial FAISMUN) (PVMP 2.7.34) (CG 3.20.1)	Número de etapas del programa de pavimentaciones con recursos federales y/o estatales y/o municipales, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 1 ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 2 Listado de Obras el programa de pavimentaciones ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Etapa 3 Listado de Obras el programa de pavimentaciones ejecutadas, firmado y sellado	Se cuenta con los Recursos Financieros para realizar la contratación Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.4	LA 1.2, LA 1.5, LA 1.8, LA 2.1, LA 3.1, LA 3.6, LA 3.7 y LA 4.1 Ejecutar 1 programa de mejoramiento a la infraestructura de movilidad (intersecciones pasos a nivel, infraestructura ciclista y peatonal) (PROMUPINNA I.8 y VII.12)	Número de programas de mejoramiento a la infraestructura de movilidad (intersecciones pasos a nivel, infraestructura ciclista y peatonal), ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Listado de obras programa de mejoramiento a la infraestructura de movilidad ejecutadas, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico)	Se cuenta con los Recursos Financieros para realizar la contratación Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma
	3.5	Ejecutar 1 proyecto de obras de infraestructura vial (mantenimiento a vialidades, banquetas existentes y/o construcción de nuevas vialidades con pavimento y/o concreto hidráulico) mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de obras de infraestructura vial (mantenimiento a vialidades, banquetas existentes y/o construcción de nuevas vialidades con pavimento y/o concreto hidráulico) mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Obras Públicas Titulo: Listado de Obras del programa de obras de infraestructura vial (mantenimiento a vialidades, banquetas existentes y/o construcción de nuevas vialidades con pavimento y/o concreto hidráulico) mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, firmado y sellado (anexando: carátulas de contrato y/o reporte de avance físico-financiero (Reporte fotográfico)	Existen recursos extraordinarios para ejecución de obras de infraestructura vial Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma
	4.1	LA 1.8, LA.1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Realizar 4 reportes de las solicitudes de suficiencia presupuestal correspondiente a los expedientes técnicos de los proyectos de obra pública y servicios relacionados con la misma	Número de reportes de las solicitudes de suficiencia presupuestal correspondiente a los expedientes técnicos de los proyectos de obra pública y servicios relacionados con la misma, realizados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Reporte de solicitudes presupuestales de Obra Pública autorizadas, incluyendo (número de obra, concepto de obra, origen de los recursos, monto autorizado)	Se cuenta con Proyectos Ejecutivos debidamente requisitados de acuerdo a la normativa aplicable

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.2**	LA 1.8, LA.1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Ejecutar 4 etapas de revisión y trámite de pagos de anticipos y estimaciones correspondientes a los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma	Número de etapas de revisión y trámite de pagos de anticipos y estimaciones correspondientes a los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Etapa 1 Informe de pagos de anticipos y estimaciones correspondientes a los contratos de Obra Pública autorizadas, incluyendo (número de obra, concepto de obra, origen de los recursos) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Etapa 2 Informe de pagos de anticipos y estimaciones correspondientes a los contratos de Obra Pública autorizadas, incluyendo (número de obra, concepto de obra,	Las empresas contratadas ingresan la documentación requerida para trámites de pago de manera puntual y correcta
	4.3	LA 1.8, LA.1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Ejecutar 4 etapas de trámite de las órdenes compromiso de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma ante la Tesorería Municipal	Número de etapas de trámite de las órdenes compromiso de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma ante la Tesorería Municipal, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Etapa 1 informe de trámite de las órdenes compromiso de los contratos, incluyendo (número de obra, concepto de obra, origen de los recursos) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Etapa 2 informe de trámite de las órdenes compromiso de los contratos, incluyendo (número de obra, concepto de obra, origen de los recursos) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de	La Dirección de Licitaciones realiza los fallos de las convocatorias y publicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma La Dirección Jurídica realiza la Formalización de los Contratos Convenios de obra pública y servicios relacionados con la misma
	4.4	LA 1.8, LA.1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 12 reportes de seguimiento a las obras ejecutadas con recursos federales, estatales y/o municipales	Número de reportes de seguimiento a las obras ejecutadas con recursos federales, estatales y/o municipales, elaborados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Reporte mensual de los contratos de obra formalizados (incluye número de obra, concepto de obra, origen de los recursos, monto contratado (Incluye modificación al mismo))	Se cuenta con contratos de Obra Publica y Servicios relacionados con la misma formalizados y en proceso

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.5	LA 1.8, LA.1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Ejecutar 4 etapas de revisión de las garantías de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma	Número de etapas de revisión de las garantías de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Etapa 1 informe de las garantías de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma (número de obra, concepto de obra, origen de los recursos, inversión final, vigencia de las garantías) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Etapa 2 informe de las garantías de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma (número de obra, concepto de obra, origen de los recursos, inversión final, vigencia de las garantías)	Todas las empresas contratadas deben tramitar y presentar sus fianzas correspondientes en tiempo y forma ante el área jurídica, la cual se encargará de hacerlas llegar a la Dirección de Control de Inversión
	4.6	LA 1.8, LA.1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 1 reporte anual de ol	Número de reportes anuales de obras financiadas con recursos FAISMU-DF y FORTAMUN, elaborados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Reporte anual de obras financiadas con recursos FAISMU-DF y FORTAMUN-DF del ejercicio fiscal correspondiente (número de obra, concepto de obra, origen de los recursos, inversión final)	La información generada por las áreas responsables de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura y por los Organismos Públicos y Descentralizados es entregada de manera oportuna, veraz y completa; los sistemas institucionales de registro y seguimiento de obra pública se encuentran operando adecuadamente; y la documentación comprobatoria cumple con los requisitos normativos para su integración, validación y consulta

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.1	LA 1.8, LA.1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Ejecutar 4 etapas del programa de revisión documental de los expedientes unitarios de obras, para resguardo de la dirección	Número de etapas del programa de revisión documental de los expedientes unitarios de obras, para resguardo de la dirección, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Etapa 1 informe revisión documental de los expedientes unitarios de obras, para resguardo de la dirección (numero de obra, concepto, número de carpetas, ubicación) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Etapa 2 informe revisión documental de los expedientes unitarios de obras, para resguardo de la dirección (numero de obra, concepto, número de carpetas, ubicación) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Etapa 3 informe revisión documental de los expedientes unitarios de obras, para resguardo de la dirección (numero de obra, concepto, número de carpetas, ubicación) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de	La normatividad vigente en materia de obra pública y archivo no sufre modificaciones sustanciales durante la ejecución del programa

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.2	LA 1.8, LA.1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Ejecutar 3 acciones de atención a requerimientos de información de las auditorías y revisión realizadas por los diferentes Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal	Número de acciones de atención a requerimientos de información de las auditorías y revisión realizadas por los diferentes Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Informe requerimientos de información de las auditorías y revisión realizadas por los diferentes Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal) Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Informe requerimientos de información de las auditorías y revisión realizadas por los diferentes Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Informe requerimientos de información de las auditorías y revisión realizadas por los diferentes Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal	Los diferentes Órganos Fiscalizadores notifican el incido de la auditoría a los programas presupuestarios y/o contrato de obra pública y servicios relacionados con la misma
	5.3	LA 1.8, LA.1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Realizar 12 reportes de integración documental de los expedientes unitarios de obras	Número de reportes de integración documental de los expedientes unitarios de obras, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Reporte del avance acumulado de la integración documental de los expedientes unitarios de obras para su resguardo	La información contenida en los expedientes es legible, íntegra y verificable

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.4	LA 1.8, LA.1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 4 reportes del seguimiento a auditorías que se realiza a través de los diferentes Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal	Número de reportes del seguimiento a Auditorías que se realiza a través de los diferentes de Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal, elaborados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Etapa 1 reporte de avance y seguimiento a Auditorías que se realiza a través de los diferentes de Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Etapa 2 reporte de avance y seguimiento a Auditorías que se realiza a través de los diferentes de Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Control de Inversión Titulo: Etapa 3 reporte de avance y seguimiento a Auditorías que se realiza a través de los diferentes de Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de	Los Órganos Fiscalizadores y de Control emiten oportunamente los informes, observaciones y requerimientos derivados de las auditorías Las áreas auditadas proporcionan información y documentación de seguimiento en tiempo y forma No se presentan cambios normativos relevantes que modifiquen los procedimientos de seguimiento durante el periodo de ejecución Se mantiene la coordinación interinstitucional para la atención de aclaraciones, solvataciones y plazos establecidos
	6.1	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5 y LA 1.10 Elaborar 1 programa anual de obra pública	Número de programas anuales de obra pública, elaborados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Planeación y Proyectos Titulo: Programa Anual de Obra Pública del año: "correspondiente"	Se cuenta con la suficiencia presupuestal preliminar autorizada para la planeación de la obra pública Las áreas ejecutoras proporcionan oportunamente sus requerimientos y propuestas de obra La normatividad aplicable en materia de obra pública y planeación no presenta modificaciones sustantivas durante el proceso de elaboración Se dispone de información actualizada sobre prioridades institucionales y necesidades de infraestructura

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6.2	LA 1.3, LA 1.7, LA 1.9, LA 1.12, LA 2.2 y LA 5.1 Elaborar 3 proyectos ejecutivos de obras de servicios de infraestructura básica	Número de proyectos ejecutivos de obras de servicios de infraestructura básica, elaborados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Planeación y Proyectos Titulo:Informe de proyectos ejecutivos realizados incluye cedula de información básica y/o cedula de validación contraloría y/o ficha técnica, concepto de obra y alcances generales	Se cuenta con la suficiencia presupuestal para la elaboración de los proyectos ejecutivos Los predios o zonas de intervención cuentan con factibilidad técnica, legal y social para el desarrollo de los proyectos Las áreas solicitantes proporcionan oportunamente la información técnica, estudios previos y requerimientos del proyecto Se cuenta con las reglas de operación
	6.3	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.10, LA 1.12, LA 2.2, LA 3.6, LA 3.7, LA 4.1 y LA 5.1 Elaborar 5 proyectos ejecutivos de obras de mejoramiento y ampliación de la infraestructura vial en el municipio	Número de proyectos ejecutivos de obras de mejoramiento y ampliación de la infraestructura vial en el municipio, elaborados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Planeación y Proyectos Titulo:Informe de proyectos ejecutivos realizados incluye cedula de información básica y/o cedula de validación contraloría y/o ficha técnica, concepto de obra y alcances generales	Se cuenta con la suficiencia presupuestal para la elaboración de los proyectos ejecutivos Se cuenta con las reglas de operación
	6.4	LA 1.2 y LA 1.4 Elaborar 3 proyectos ejecutivos de obras de mantenimiento vial menor en el municipio	Número de proyectos ejecutivos de obras de mantenimiento vial menor en el municipio, elaborados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Planeación y Proyectos Titulo:Informe de proyectos ejecutivos realizados incluye cedula de información básica y/o cedula de validación contraloría y/o ficha técnica, concepto de obra y alcances generales	Se cuenta con la suficiencia presupuestal para la elaboración de los proyectos ejecutivos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.5	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.10, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6 y LA 5.1 Elaborar 2 proyectos ejecutivos de obras para el mejoramiento y/o construcción de espacios públicos en el municipio	Número de proyectos ejecutivos de obras para el mejoramiento y/o construcción de espacios públicos en el municipio, elaborados	Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Planeación y Proyectos Titulo:Informe de proyectos ejecutivos realizados incluye cedula de información básica y/o cedula de validación contraloría y/o ficha técnica, concepto de obra y alcances generales	Se cuenta con la suficiencia presupuestal para la elaboración de los proyectos ejecutivos Se cuenta con las reglas de operación
	6.6	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 1.10, LA 1.12, LA 2.2, LA 2.5 y LA 5.1 Elaborar 1 proyecto ejecutivo para el mantenimiento y/o mejoramiento del entorno urbano en la zona de monumentos del municipio	Número de proyectos ejecutivos para el mantenimiento y/o mejoramiento del entorno urbano en la Zona de Monumentos del municipio, elaborados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Planeación y Proyectos Titulo: Informe de proyectos ejecutivos realizados incluye cedula de información básica y/o cedula de validación contraloría y/o ficha técnica, concepto de obra y alcances generales	Se cuenta con la suficiencia presupuestal para la elaboración de los proyectos ejecutivos Se cuenta con las reglas de operación
	6.7	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.10, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5 y LA 5.1 Elaborar 2 proyectos ejecutivos de obra pública de los Organismos Públicos y Descentralizados del H. Ayuntamiento de Puebla (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutivos de obra pública de los Organismos Públicos y Descentralizados del H. Ayuntamiento de Puebla, elaborados	Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Planeación y Proyectos Titulo:Informe de proyectos ejecutivos realizados incluye cedula de información básica y/o cedula de validación contraloría y/o ficha técnica, concepto de obra y alcances generales	Se cuenta con la suficiencia presupuestal para la elaboración de los proyectos ejecutivos Se cuenta con las reglas de operación Se cuenta con requerimiento por parte de una dependencia municipal
	6.8	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.10, LA 1.12, LA 2.2, LA 3.6, LA 3.7, LA 4.1 y LA 5.1 Elaborar 3 proyectos ejecutivos de servicios relacionados con obra pública (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutivos de servicios relacionados con obra pública, elaborados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Planeación y Proyectos Titulo: Informe de proyectos ejecutivos realizados incluye cedula de información básica y/o cedula de validación contraloría y/o ficha técnica, concepto de obra y alcances generales	Se cuenta con la suficiencia presupuestal para la elaboración de los proyectos ejecutivos Se cuenta con las reglas de operación

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6.9	LA 1.5, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 80 trámites para solicitar permisos de construcción y/o impacto ambiental, entre otros, ante las distintas dependencias, federales, estatales y municipales (Bajo demanda)	Número de trámites para solicitar permisos de construcción y/o impacto ambiental, entre otros, ante las distintas dependencias, federales, estatales y municipales, elaborados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Planeación y Proyectos Titulo: Informe de permisos de construcción y/o impacto ambiental, entre otros, ante las distintas dependencias, federales, estatales y municipales	Se cuenta con la suficiencia presupuestal para la elaboración de los proyectos ejecutivos Se cuenta con las reglas de operación La normatividad aplicable en materia de construcción, medio ambiente y uso de suelo no presenta modificaciones sustantivas durante el periodo de gestión Las áreas responsables proporcionan en tiempo y forma la información técnica y administrativa requerida para la integración de los trámites
	6.10	LA 1.5, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 20 solicitudes para la formalización de acta de comité de Participación Ciudadana de obras financiadas con recursos FAISMUN-DF y FORTAMUN-DF a la Secretaria de Bienestar	Número de solicitudes para la formalización de Acta de Comité de Participación Ciudadana de obras financiadas con recursos FAISMUN-DF y FORTAMUN-DF a la Secretaria de Bienestar, elaboradas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Planeación y Proyectos Titulo: Informe de solicitudes para la formalización de Acta de Comité de Participación Ciudadana de obras financiadas con recursos FAISMUN-DF y FORTAMUN-DF a la Secretaria de Bienestar	La Secretaría de Bienestar mantiene vigentes los lineamientos y procedimientos para la formalización de Actas de Comité de Participación Ciudadana Las comunidades beneficiarias participan y designan oportunamente a los integrantes de los Comités de Participación Ciudadana Las áreas ejecutoras proporcionan en tiempo y forma la información y documentación requerida para la integración de las solicitudes Los proyectos de obra cuentan con autorización y fuente de financiamiento definida con recursos FAISMUN-DF y FORTAMUN-DF
	6.11	Ejecutar 1 proyecto para la elaboración de proyectos ejecutivos de obra pública, para el municipio de Puebla mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para la elaboración de proyectos ejecutivos de obra pública, para el municipio de Puebla mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Planeación y Proyectos Titulo: Informe de programa para la elaboración de proyectos ejecutivos de obra pública, para el municipio de Puebla mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales y/o estatales y/o municipales; o derivadas de peticiones ciudadanas extraordinarias y/o situaciones emergentes, a través de las distintas modalidades de coparticipación	Existen recursos extraordinarios para la elaboración y ejecución de proyectos ejecutivos de Obra Pública

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.1	LA 1.5, LA 1.10, LA 1.11, LA 5.4 y LA 5.5 Realizar 30 convocatorias de obra pública y servicios relacionados con la misma de acuerdo al marco jurídico (Bajo demanda)	Número de convocatorias de obra pública y servicios relacionados con la misma de acuerdo al marco jurídico, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Licitaciones Titulo: Informe de convocatorias de obra pública y servicios relacionados con la misma	Se cuenta con la documentación y procesos administrativos establecidos por la normativa aplicable para la formalización de la convocatoria
	7.2	LA 1.5, LA 1.10, LA 1.11, LA 5.4 y LA 5.5 Realizar 30 procedimientos de licitación y adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma de acuerdo al marco jurídico (Bajo demanda)	Número de procedimientos de licitación y adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma de acuerdo al marco jurídico, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Licitaciones Titulo: Informe de procedimientos adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma	Se cuenta con la documentación y procesos administrativos establecidos por la normativa aplicable para la formalización de la convocatoria
	7.3	LA 1.5, LA 1.10, LA 1.11, LA 5.4 y LA 5.5 Realizar 5 solicitudes de precios extraordinarios de contratos en ejecución de obra pública	Número de solicitudes de precios extraordinarios de contratos en ejecución de obra pública, realizadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Licitaciones Titulo: Informe solicitudes de precios extraordinarios de contratos en ejecución de obra pública (numero de obra, concepto de obra, fecha de solicitud)	Se cuenta con Recursos adicionales para el análisis y en su caso la ejecución de los mismos de obras contratada y en proceso de construcción

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	**7.4**	LA 1.5, LA 1.10, LA 1.11, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 4 reportes de obras financiadas con recursos del FAISMUN-DF que son registradas en la plataforma SIFAIS	Número de reportes de obras financiadas con recursos del FAISMUN-DF que son registradas en la plataforma SIFAIS, elaborados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Licitaciones Titulo: Reporte 1: informe obras financiadas con recursos del FAISMUN-DF que son registradas en la plataforma SIFAIS Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Licitaciones Titulo: Reporte 2: informe obras financiadas con recursos del FAISMUN-DF que son registradas en la plataforma SIFAIS Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Licitaciones Titulo: Reporte 3: informe obras financiadas con recursos del FAISMUN-DF que son registradas en la plataforma SIFAIS Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Licitaciones Titulo: Reporte 4: informe obras financiadas con recursos del FAISMUN-DF que son registradas en la plataforma SIFAIS	Se formalizaron contratos de Obra pública con recursos FAISMUN-DF
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	**8.1**	LA 1.2, LA 3.2, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.7, LA 3.9, LA 3.10, LA 4.1, LA 4.2 y LA 5.1 Realizar 2 etapas para el seguimiento del programa para la gestión de estacionamiento seguro en la vía pública	Número de etapas para el seguimiento del programa para la gestión de estacionamiento seguro en la vía pública, realizadas	Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Movilidad Urbana Sustentable Titulo: Etapa 1 Informe semestral de resultados del programa estacionamiento rotativo Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Movilidad Urbana Sustentable Titulo: Etapa 2 informe semestral de resultados del programa estacionamiento rotativo	El programa y/o la empresa continue vigente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
(COMPONENTE 8)	**8.2**	Ejecutar 1 proyecto en materia de movilidad urbana mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de movilidad urbana mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Movilidad Urbana Sustentable Titulo: Expediente (oficio y/o contrato y/o convenio y/o minuta de trabajo de gestión de un programa en materia de movilidad urbana y comprobante de asignación de recursos extraordinarios)	Se cuenta con la autorización y disponibilidad de recursos extraordinarios adicionales provenientes de instancias federales, estatales, municipales y/o de la iniciativa privada; se formalizan oportunamente los instrumentos de coordinación interinstitucional; y no existen contingencias legales, financieras o administrativas que limiten la aplicación de los recursos ni la ejecución de las acciones del programa en materia de movilidad urbana
ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	**9.1**	LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.6, LA 3.7, LA 3.8 y LA 3.9 Realizar 40 eventos de la Vía Recreativa en el municipio de Puebla (PROMUPINA I.8, XII.1 y XVI.1)	Número de eventos de la Vía Recreativa en el municipio de Puebla, realizados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Movilidad Urbana Sustentable Titulo: Reporte vía recreativa (eventos realizados, reporte fotográfico georreferenciado, aforos de asistentes firmados y sellados por el/la titular del área responsable)	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma No se presenta contingencia ambiental/sanitaria El contrato se cumple a cabalidad
	9.2	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 3.1, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.6, LA 3.7, LA 3.8, LA 3.9 y LA 5.1 Elaborar 1 programa de mantenimiento de la red de infraestructura ciclista en el municipio de Puebla (PROMUPINNA I.8, VII.9 y VII.12)	Número de programas de mantenimiento y ampliación de la red de infraestructura ciclista en el municipio de Puebla, elaborados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Movilidad Urbana Sustentable Titulo: Reporte Infraestructura ciclista 2026 (Reporte de mantenimiento y/o crecimiento de la infraestructura ciclista , firmado y sellado por el/la titular del área responsable)	Se cuenta con los recursos financieros e insumos requeridos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 10)	**10.1**	LA 1.2, LA 1.3, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.7, LA 3.10 y LA 3.11 Realizar 5,000 servicios de mantenimiento a la infraestructura de semáforos (PROMUPINNA I.8 y VII.12) (Parcial FORTAMUN) (CG 3.21.1, 3.21.2 y 3.21.3)	Número de servicios de mantenimiento a la infraestructura de semáforos, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Seguridad Vial Título: Informe acciones en Infraestructura de semáforos (la estadística, la ubicación de las acciones, reporte fotográfico georreferenciado y mapa de ubicación de las acciones donde se realizaron mantenimientos a la infraestructura de semáforos firmado y sellado por el/la titular del área responsable Bitácoras de trabajo en campo realizadas por el personal operativo del área administrativa responsable)	Se cuenta con los insumos necesarios para el mantenimiento Las vialidades donde se ubican los semáforos permiten el acceso para la ejecución de los trabajos
	10.2	LA 1.2, LA 1.3, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.7, LA 3.10 y LA 3.11 Mantener 1 servicio integral de gestión, modernización, saneamiento y mantenimiento de las instalaciones de la red semafórica, señalética vertical y horizontal en el municipio de Puebla (PROMUPINNA I.8, VII.9 y VII.12) (Parcial FORTAMUN) (CG 3.21.1, 3.21.2 y 3.21.3)	Número de servicios integrales de gestión, modernización, saneamiento y mantenimiento de las instalaciones de la red semafórica, señalética vertical y horizontal en el Municipio de Puebla, mantenidos	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Seguridad Vial Título: Reporte del servicio integral de gestión, modernización, saneamiento y mantenimiento de las instalaciones de la red semafórica, señalética vertical y horizontal en el Municipio de Puebla	Se cuenta con contrato multianual, para que se brinde un servicio a través de un tercero Se cuenta con recursos disponibles
	10.3	LA 1.2, LA 1.3, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.7, LA 3.10 y LA 3.11 Elaborar 4 reportes de los servicios de mantenimiento ejecutados a la infraestructura y red de comunicación de los semáforos	Número de reportes de los servicios de mantenimiento ejecutados a la infraestructura y red de comunicación de los semáforos, elaborados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Seguridad vial Titulo: Reporte de mantenimiento realizados a la infraestructura y red de comunicación de los semáforos (reporte fotográfico georreferenciado firmado y sellado por el/la titular del área responsable)	Las áreas entregan la información en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	10.4	Ejecutar 1 proyecto en materia de semaforización mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de semaforización mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Seguridad Vial Titulo: Expediente (oficio y/o contrato y/o convenio y/o minuta de trabajo de gestión de un programa en materia de semaforización comprobante de asignación de recursos extraordinarios)	Se cuenta con la autorización y disponibilidad de recursos extraordinarios adicionales provenientes de instancias federales, estatales, municipales y/o de la iniciativa privada; se formalizan oportunamente los instrumentos de coordinación interinstitucional; y no existen contingencias legales, financieras o administrativas que limiten la aplicación de los recursos ni la ejecución de las acciones del programa
ACTIVIDADES (COMPONENTE 11)	**11.1**	LA 1.2, LA 3.2, LA 3.6, LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5 y LA 5.1 Aplicar 450,000 metros lineales de señalamiento horizontal (PROMUPINNA VII.9 y VII.12) (PMUS 3.4.5)	Número de metros lineales de señalamiento horizontal, aplicados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Seguridad Vial Título: Informe acciones de señalamiento horizontal (estadística, ubicación de las acciones, reporte fotográfico y mapa de ubicación de las acciones donde se realice la aplicación de metros lineales de señalamiento horizontal firmado y sellado por el/la titular del área responsable Bitácoras de trabajo en campo realizadas por el personal operativo del área administrativa responsable)	El proceso administrativo se lleva en tiempo y forma Los materiales y suministros (pintura, solventes, etc) están disponibles en tiempo y forma Las condiciones climatológicas permiten la correcta aplicación y secado del señalamiento horizontal Existe coordinación con las autoridades de tránsito para el cierre parcial o control de vialidades durante los trabajos El personal operativo cuenta con la capacitación y el equipo necesario para la ejecución segura de los trabajos
	11.2	LA 1.2, LA 3.2, LA 3.6, LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5 y LA 5.1 Colocar 400 señales verticales priorizando las zonas de mayor peligro identificadas (PROMUPINNA VII.9 y VII.12) (PMUS 3.4.5)	Número de señales verticales priorizando las zonas de mayor peligro identificadas, colocadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Seguridad Vial Título: Informe acciones de señalamiento vertical (estadística, ubicación de las acciones, reporte fotográfico y mapa de ubicación de las acciones donde se coloque el señalamiento vertical firmado y sellado por el/la titular del área responsable Bitácoras de trabajo en campo realizadas por el personal operativo del área administrativa responsable)	El proceso administrativo se lleva en tiempo y forma Los materiales y suministros (pintura, solventes, etc) están disponibles en tiempo y forma Las condiciones climatológicas permiten la correcta aplicación y secado del señalamiento vertical Existe coordinación con las autoridades de tránsito para el cierre parcial o control de vialidades durante los trabajos El personal operativo cuenta con la capacitación y el equipo necesario para la ejecución segura de los trabajos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	11.3	Ejecutar 1 proyecto en materia de seguridad vial mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Números de proyectos en materia de seguridad vial mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Seguridad Vial Titulo: Expediente (oficio y/o contrato y/o convenio y/o minuta de trabajo de gestión de un programa en materia de semaforización) Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Seguridad Vial Titulo: Comprobante de asignación de recursos extraordinarios	Se cuenta con la autorización y disponibilidad de recursos extraordinarios adicionales provenientes de instancias federales, estatales, municipales y/o de la iniciativa privada; se formalizan oportunamente los instrumentos de coordinación interinstitucional; y no existen contingencias legales, financieras o administrativas que limiten la aplicación de los recursos ni la ejecución de las acciones del programa
ACTIVIDADES (COMPONENTE 12)	**12.1**	LA 1.10, LA 1.11, LA 2.5, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 60 instrumentos jurídicos de acuerdo a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados (Bajo demanda)	Número de instrumentos jurídicos de acuerdo a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados, elaborados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Informe instrumentos jurídicos formalizados de acuerdo a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados	La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados y su Reglamento se mantienen vigentes sin modificaciones sustantivas durante el periodo de ejecución Las áreas técnicas y administrativas proporcionan oportunamente la información y documentación necesaria para la elaboración de los instrumentos jurídicos Existe coordinación interinstitucional para la revisión, validación y firma de los instrumentos jurídicos
	12.2	LA 1.10, LA 1.11, LA 2.5, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 50 instrumentos jurídicos de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Servicios (Bajo demanda)	Número de instrumentos jurídicos de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Servicios, elaborados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Informe instrumentos jurídicos formalizados de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Servicios	La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados y su Reglamento se mantienen vigentes sin modificaciones sustantivas durante el periodo de ejecución Las áreas técnicas y administrativas proporcionan oportunamente la información y documentación necesaria para la elaboración de los instrumentos jurídicos Existe coordinación interinstitucional para la revisión, validación y firma de los instrumentos jurídicos
	12.3	LA 1.10, LA 1.11, LA 2.5, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.4 y LA 5.5 Atender 100 requerimientos procedentes de autoridades Judiciales y Administrativas competencia de la Secretaría (Bajo demanda)	Número de requerimientos procedentes de autoridades Judiciales y Administrativas competencia de la Secretaría, atendidos	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Informe requerimientos procedentes de autoridades Judiciales y Administrativas competencia de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura	Las autoridades emiten oportunamente los requerimientos dentro de los plazos establecidos La normatividad aplicable se mantiene vigente sin modificaciones que afecten la atención de los requerimientos Existe coordinación institucional entre las distintas áreas de la Secretaría para dar seguimiento a los requerimientos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	12.4	LA 1.10, LA 1.11, LA 2.5, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 4 reportes de los procedimientos jurídico administrativo en materia de movilidad e infraestructura	Número de reportes de los procedimientos jurídico administrativos en materia de movilidad e infraestructura, elaborados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte 1: informe procedimientos jurídico administrativo en materia de movilidad e infraestructura Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte 2: informe procedimientos jurídico administrativo en materia de movilidad e infraestructura Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte 3: informe procedimientos jurídico administrativo en materia de movilidad e infraestructura Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte 4: informe procedimientos jurídico administrativo en materia de movilidad e infraestructura	Las áreas responsables de los procedimientos proporcionan información completa, veraz y oportuna para la elaboración de los reportes La normatividad vigente en materia de movilidad e infraestructura se mantiene sin cambios sustantivos durante el periodo de elaboración de los reportes Existe coordinación interinstitucional para la validación, seguimiento y retroalimentación de los reportes

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 708,006,731.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**	**2.1 Recursos Federales;**	**FAISMUN**	**Especificar:**	**2.1 Recursos Federales;**	**FORTAMUN**	**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 44,289,039.00			$ 90,357,387.00			$ 440,924,644.00			$ 132,435,661.00		

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**2. Desarrollo Social**	**2.2. Vivienda y Servicios a la Comunidad**	**2.2.1. Urbanización**	**K**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	06. Ciudad Verde y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	V040233060626B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Medio Ambiente

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la disminución de los efectos negativos del cambio climático mediante la implementación de acciones sobre el cuidado del agua, rescate, plantación de individuos arbóreos y el bienestar animal	Porcentaje de acciones especializadas ejecutadas en beneficio de la ciudadanía en materia ambiental = (Número de acciones especializadas ejecutadas en beneficio de la ciudadanía en materia ambiental Total de acciones especializadas programadas en beneficio de la ciudadanía en materia ambiental)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Reporte que contiene la relación de plantaciones realizadas y el número de polígonos o zonas de individuos arbóreos atendidos con evidencia fotográfica georreferenciada, con nombre, firma y sello del Área Administrativa responsable. Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Documento de entrega - recepción de individuos arbóreos a la Secretaría para su plantación Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Reporte que contiene la descripción de las actividades realizadas y fotografías georreferenciadas de las inspecciones con nombre, firma y sello del Área Administrativa responsable. Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Secretaría de Medio Ambiente Título: Listado de las acciones especializadas en beneficio de la ciudadanía, en materia ambiental programadas	La población de las zonas susceptibles de inspección y vigilancia permiten que la Secretaría de Medio Ambiente ingrese a realizar las acciones garantizando condiciones sociales, políticas y de seguridad. Las condiciones de disposición de suelo y climáticas del municipio permiten realizar plantaciones Existen donaciones de individuos arbóreos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO		La población del municipio de Puebla se beneficia, a través de la construcción de un programa de reequilibrio ambiental	Porcentaje de acciones ejecutadas del programa de reequilibrio ambiental = (Número de acciones ejecutadas del programa de reequilibrio ambiental / Total de acciones programadas en el programa de reequilibrio ambiental)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Reporte ejecutivo y fotográfico georreferenciado de las acciones de mantenimiento realizadas, con nombre, firma y sello del Área Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Contrato Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Concentrado de los dictámenes emitidos con evidencia fotográfica y georeferenciación con nombre, firma y sello del Área Administrativa responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección del Agua Título: Reporte ejecutivo con evidencia fotográfica de la campaña realizada con nombre, firma y sello del área administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Secretaría de Medio Ambiente Título: Listado de acciones programadas consideradas en el programa de reequilibrio ambiental	La empresa proveedora cumple con lo estipulado en el contrato firmado El ciudadano realiza la solicitud referente a acción de dictaminación arbórea El ciudadano da acceso a la propiedad privada para proceder con la solicitud Las condiciones de infraestructura hídrica permiten el muestreo del recurso
	1	LA 5.4, LA 6.4 y LA 6.5 Sistema Administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Medio Ambiente Titulo: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Medio Ambiente Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Medio Ambiente Titulo: Listado de solicitudes ordinarias programadas a atender de forma mensual, firmado y sellado por el área correspondiente	Las unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente efectúan solicitudes de carácter administrativo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	2	LA 3.11, LA 5.1, LA 5.3, LA 5.4, LA 5.5, LA 5.6, LA 5.7, LA 5.8, LA 5.9, LA 5.10, LA 5.12 y LA 5.15 Cobertura de servicios de protección animal, ampliada	Porcentaje de jornadas realizadas de adopción responsable de mascotas = (Número de jornadas realizadas de adopción responsable / Total de jornadas programadas de adopción responsable)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Reporte fotográfico de las jornadas de adopción realizadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Formato de adopción con firma autógrafa del interesado y su documentación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Concentrado mensual que señale el número de jornadas realizadas y de mascotas adoptadas Todos con nombre, firma y sello del área administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Listado con las jornadas programadas de adopción responsable, firmado y sellado por la persona responsable	La población muestra interés en acudir y adoptar a las mascotas. Los canales de difusión de las jornadas de adopción de mascotas tienen alcance en la población
	3	LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.8, LA 1.10, LA 1.11, LA 1.12, LA 1.14, LA 1.15, LA 1.16, LA 2.1, LA 2.5, LA 3.3, LA 3.10 y LA 4.13 Programa de conservación y ampliación de la cobertura arbórea y de la infraestructura verde en los espacios públicos municipales con un enfoque de corresponsabilidad social, implementado	Porcentaje de acciones realizadas que fortalezcan la educación ambiental, preservación, conservación, restauración y manejo de los ecosistemas urbanos y naturales del municipio de Puebla = (Número de acciones realizadas que fortalezcan la educación ambiental, preservación, conservación, restauración y manejo de los ecosistemas urbanos y naturales del municipio de Puebla / Total de acciones programadas que fortalezcan la educación ambiental, preservación, conservación, restauración y manejo de los ecosistemas urbanos y naturales del municipio de Puebla)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Reporte que contiene la relación de plantaciones realizadas y el número de polígonos o zonas de individuos arbóreos atendidos con evidencia fotográfica georreferenciada, con nombre, firma y sello del área administrativa responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Documento de entrega - recepción de individuos arbóreos a la Secretaría para su plantación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Reporte ejecutivo y fotográfico georreferenciado de las acciones de mantenimiento realizadas, con nombre, firma y sello del área administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Contrato Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Concentrado de los dictámenes emitidos con evidencia fotográfica y georeferenciación con nombre, firma y sello del área administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Listado de acciones programadas que fortalezcan la educación ambiental, preservación, conservación, restauración y manejo de los ecosistemas urbanos y naturales del municipio de Puebla	El ciudadano realiza la solicitud referente a acción de dictaminación arbórea El ciudadano da acceso a la propiedad privada para proceder con la solicitud Escuelas de todos los niveles educativos autorizan que la Secretaría de Medio Ambiente ingrese en sus instalaciones para impartir las capacitaciones Los habitantes del municipio solicitan las capacitaciones en sus colonias El estado fitosanitario de la masa arbórea reportada cumple con las características necesarias La empresa proveedora cumple con lo estipulado en el contrato firmado

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4	LA 1.13, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 3.3, LA 3.6, LA 3.7, LA 3.10 y LA 4.9 Estrategia de monitoreo y vigilancia de las áreas de valor ambiental, implementada	Porcentaje de acciones realizadas de monitoreo y vigilancia de las áreas de valor ambiental prioritarias en el municipio de Puebla = (Número de acciones realizadas de monitoreo y vigilancia que se tienen identificadas como prioritarias en el municipio / Total de acciones programadas de monitoreo y vigilancia que se tienen identificadas como prioritarias en el municipio)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Comprobante de pago físico o digital del pago a CONAFOR Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Reporte que contiene la descripción de las actividades realizadas y fotografías georreferenciadas de las inspecciones con nombre, firma y sello del área administrativa responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Listado de las acciones programadas de monitoreo y vigilancia que se tienen identificadas como prioritarias en el Municipio	La población de las zonas susceptibles de inspección y vigilancia permiten que la Secretaría de Medio Ambiente ingrese a realizar las acciones garantizando condiciones sociales, políticas y de seguridad
	5	LA 1.13, LA 3.4, LA 5.10, LA 6.2 y LA 6.4 Asistencia legal en los asuntos que atiende la Secretaría de Medio Ambiente, ejecutada	Porcentaje de asesorías brindadas de carácter interno y externo (que garanticen la aplicación del marco jurídico y la legalidad de los procesos administrativos relacionadas con el actuar de las unidades administrativas de la SEMA) = (Número de asesorías brindadas de carácter interno y externo / Total de asesorías solicitadas de carácter interno y externo)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Oficio de solicitud por parte de las unidades administrativas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte de asesorías atendidas con nombre, firma y sello del Área Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Listado de oficios de solicitud de asesorías atendidas con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Medio Ambiente solicitan asesorías sobre temas jurídicos La población se acerca a consultar a la unidad jurídica de Medio Ambiente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6	LA 4.1, LA 4.2, LA 4.4, LA 4.5, LA 4.8, LA 4.10, LA 4.11, LA 4.12 y LA 6.1 Estrategia para el mejoramiento integral del agua en el municipio, implementada	Porcentaje de acciones realizadas para el mejoramiento de la gestión integral del agua en el municipio = (Número de acciones realizadas encaminadas al mejoramiento de la gestión integral del agua en el municipio / Total de acciones programadas encaminadas al mejoramiento de la gestión integral del agua en el municipio)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección del Agua Título: Reporte que contiene los índices de calidad del agua, con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección del Agua Título: Reporte ejecutivo con evidencia fotográfica de la campaña realizada con nombre, firma y sello del área administrativa responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección del Agua Título: Listado de acciones programadas encaminadas al mejoramiento de la gestión integral del agua en el municipio, firmado y sellado por la persona responsable	Las condiciones de infraestructura hídrica permitan el muestreo del recurso
	1.1	LA 6.4 Atender 120 solicitudes administrativas ordinarias (50) y extraordinarias (70) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Medio Ambiente Titulo: Listado de solicitudes ordinarias y extraordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Medio Ambiente Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente	Se reciben las solicitudes por parte de las áreas de la secretaría Las solicitudes cumplen con los requisitos que marca la normatividad vigente
	1.2	LA 6.5 Realizar 24 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Medio Ambiente Título: Oficio de reporte de firma de nómina elaborado por Enlace Administrativo	Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información manda en tiempo y forma la nómina para recabar la firma del personal que integra la Secretaría de Medio Ambiente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	**1.3**	LA 6.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Medio Ambiente Título: Reporte de elaboración de estrategia y resultados con nombre, firma y sello del área administrativa responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Medio Ambiente Título: Oficios y/o memorándum y/o circulares y/o órdenes de pago emitidos	Existe una contingencia que requiere de acciones emergentes Se cuenta con suficiencia para realizar la estrategia
	1.4	LA 5.4 Realizar 2 actividades de Gestión Integral de Riesgos de Desastre en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente	Número de actividades de Gestión Integral de Riesgo de Desastres, realizadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Staff de la Secretaría de Medio Ambiente Título: Reporte fotográfico de las actividades realizadas en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente con nombre, firma y sello del área administrativa responsable Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Staff de la Secretaría de Medio Ambiente Título: Reporte de resultados o Tarjeta informativa con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	Se cuenta con la colaboración interinstitucional del personal capacitado en Materia de Protección Civil
	1.5	Ejecutar 1 acción (estrategia o proyecto) de servicios administrativos y/o recursos humanos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de acción (estrategia o proyecto) de servicios administrativos y/o recursos humanos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos presupuestales extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Medio Ambiente Título: Reporte que contenga la actividad realizada con evidencia fotográfica sellado y firmado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Medio Ambiente Título: Oficios y/o memorándum y/o circulares y/o órdenes de pago emitidos	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad
	2.1	LA 5.7 Brindar 70,000 servicios de protección y control de la rabia a través de la aplicación de vacunas (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.1 y IX.9)	Número de servicios de protección y control de la rabia a través de la aplicación de vacunas, brindados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Concentrado mensual con listas de aplicación de vacunas con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	Se cuenta con el biológico para aplicar las vacunas a la población canina y felina

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.2	LA 5.8 Realizar 12,000 cirugías de esterilización para el control de la reproducción animal, en caninos y felinos (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.1 y IX.9)	Número de cirugías de esterilización para el control de la reproducción animal en caninos y felinos, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Concentrado de cirugías realizadas con evidencia fotográfica con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	La población traslada a sus mascotas a que reciban la cirugía de esterilización animal, a las áreas donde se brindan los mismos
	2.3	LA 5.1 Realizar 30 jornadas de adopción responsable de mascotas	Número de jornadas de adopción responsable de mascotas, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Reporte fotográfico de las jornadas de adopción realizadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Formato de adopción con firma autógrafa del interesado y su documentación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Concentrado mensual que señale el número de jornadas realizadas y de mascotas adoptadas Todos con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	La población muestra interés en acudir y adoptar a las mascotas Los canales de difusión de las jornadas de adopción de mascotas tienen alcance en la población
	2.4	LA 5.1 Atender 500 denuncias por maltrato y agresión animal (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.1 y IX.9)	Número de denuncias por maltrato y agresión animal, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Concentrado de denuncias por maltrato y agresión animal recibidas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Concentrado de denuncias por maltrato y agresión animal atendidas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Formato de reporte de maltrato animal Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Evidencia fotográfica georreferenciada Todos con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	La población del municipio manifiesta alta sensibilización e interés por denunciar o reportar la agresión o maltrato de seres sintientes

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.5**	LA 5.7 Realizar 400 diagnósticos de la rabia canina y felina, como medida preventiva de salud pública (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.1 y IX.9)	Número de diagnósticos de la rabia canina y felina, como medida preventiva y de salud pública, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Concentrado de diagnósticos de rabia realizados con el resultado de la prueba de laboratorio aplicado, con nombre, firma y sello del área administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Reporte fotográfico	Existe fauna silvestre, canina y/o felina para el monitoreo y diagnóstico oportuno de la rabia La población del municipio es agredida por canideos
	2.6	LA 3.11 Otorgar 1 servicio para la recolección, traslado, incineración y depósito final de residuos infecciosos de mascotas o fauna nociva del municipio de Puebla (PROMUPINNA I.1 y IX.9)	Número de servicios para la recolección, traslado, incineración y depósito final de residuos infecciosos de mascotas o fauna nociva del municipio de Puebla, otorgados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Copia del contrato firmado con la empresa proveedora del servicio de RPBI	Existen reportes de animales atropellados y muertos en la vía publica, sacrificios en las instalaciones de la dirección y a domicilio, así como tejidos de cirugía y material punzocortante
	2.7	LA 5.12 Realizar 250 capturas de caninos ferales mediante equipo de contención química para su control (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.1 y IX.9)	Número de capturas de caninos ferales mediante equipo de contención química para su control, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Concentrado mensual de capturas de caninos ferales realizadas con evidencia fotográfica, con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	La población del municipio de las diversas colonias solicita el servicio
	2.8	LA 5.9 Realizar 12 reportes de uso de alimento para perros adultos, cachorros y gatos	Número de reportes de uso de alimento para perros adultos, cachorros y gatos, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Concentrado de kilos de alimento utilizados por tipo y edad del animal Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Reporte de la adquisición de alimento con evidencia fotográfica	Los proveedores de alimento cumplen oportunamente con la entrega
	2.9	LA 5.4 y LA 5.5 Beneficiar 1,200 grupos de personas con pláticas de tenencia responsable de mascotas para prevenir el maltrato animal (Bajo demanda) (PROMUPINNA XI.3)	Número de grupos de personas con pláticas de tenencia responsable de mascotas para prevenir el maltrato animal, beneficiados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Listados mensuales de las pláticas, formatos con número de asistentes y lugar de impartición, así como evidencia fotográfica georreferenciada Todos con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	La ciudadanía se muestra interesada en las jornadas de adopción y en las pláticas de tenencia responsable de mascotas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.10	LA 5.9 Realizar 1 acción de mantenimiento de la estancia canina de Geovillas del Sur	Número de acciones de mantenimiento de la estancia canina de Geovillas del Sur, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Reporte fotográfico de la comparativa de la acción de mantenimiento Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Proyecto ejecutivo de las acciones de mantenimiento a la estancia canina Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Contrato	La empresa proveedora cumple con los requisitos normativos necesarios para la ejecución de la acción
	2.11	LA 5.6 y LA 5.10 Gestionar 4 reuniones de trabajo entre los 3 órdenes de gobierno, así como municipios conurbados y asociaciones civiles en materia de bienestar animal y atención a animales silvestres	Número de reuniones de trabajo entre los 3 órdenes de gobierno, así como municipios conurbados y asociaciones civiles en materia de bienestar animal y atención a animales silvestres, gestionadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Minuta de reunión realizada y firmada por los actores participantes con evidencia fotográfica con nombre, firma y sello del área administrativa responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Oficios de gestión o invitación para concertar la reunión	Se cuenta con la colaboración de los invitados para realizar las mesas de trabajo Los actores involucrados en las reuniones dan cumplimiento a la agenda acordada
	2.12	LA 5.9 Realizar 4 capacitaciones profesionalizantes al personal técnico de la Dirección de Protección Animal (PROIGUALDAD IV.2.4 y VI.2.5)	Número de capacitaciones profesionalizantes al personal técnico de la Dirección de Protección Animal, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Listado de asistencia del personal y reporte fotográfico de las capacitaciones Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Tarjeta informativa de la capacitación, que incluya el tema y datos del ponente Todos con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	Se cuenta con ponentes expertos en materia, para impartir la capacitación El personal asiste a las capacitaciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.13	LA 5.4 Realizar 12 reportes de atención ciudadana relacionados con la presencia de abejas y avispas (PROMUPINNA I.1 y IX.9)	Número de reportes de atención ciudadana relacionados con la presencia de abejas y avispas, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Solicitud ciudadana por medio impreso o digital Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Reporte de las solicitudes atendidas con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	La población del municipio reporta la presencia de panales
	2.14	LA 5.15 Realizar 50 pruebas de laboratorio para los animales dentro de las estancias de la Dirección de Protección Animal (DPA) (PROMUPINNA I.1 y IX.9)	Número de pruebas de laboratorio para los animales dentro de las estancias de la Dirección de Protección Animal, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Concentrado de diagnósticos realizados con el resultado de la prueba de laboratorio aplicado	Se cuenta con los reactivos biológicos necesarios para realizar las pruebas de laboratorio
	2.15	Ejecutar 1 proyecto en materia de servicios de protección animal mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de servicios de protección animal mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales o municipales, así como de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Proyecto en materia servicio de protección animal Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Protección Animal Título: Oficios y/o memorándum y/o circulares y/o órdenes de pago emitidos	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad
	3.1	LA 1.3, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.15 y LA 1.16 Ejecutar 1 programa de acciones fitosanitarias (poda, nutrición vegetal, tratamientos contra vectores de enfermedades y tratamiento de las mismas) de la masa arbórea reportada que lo requiera, dependiendo de los resultados de las dictaminaciones (PROIGUALDAD II.1.1) (PROMUPINNA VII.9, VII.10, VII.11, VII.12 y XII.1) (CG 3.33.1)	Número de programas de acciones fitosanitarias (poda, nutrición vegetal, tratamientos contra vectores de enfermedades y tratamiento de las mismas) de la masa arbórea reportada que lo requiera, dependiendo de los resultados de las dictaminaciones, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Reporte ejecutivo que incluye la descripción de la actividad realizada con evidencia fotográfica georreferenciada con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	El estado fitosanitario de la masa arbórea reportada cumple con las características necesarias

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.2**	LA 1.8, LA 1.12, LA 1.15, LA 2.1, LA 2.5 y LA 4.13 Implementar 1 programa de plantación y conservación de individuos arbóreos (PROIGUALDAD II.1.1) (PROMUPINNA VII.9, VII.10, VII.11, VII.12 y XII.1) (CG 3.26.1 y 3.33.1)	Número de programas de plantación y conservación de individuos arbóreos implementados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Reporte que contiene la relación de plantaciones realizadas y el número de polígonos o zonas de individuos arbóreos atendidos con evidencia fotográfica georreferenciada, con nombre, firma y sello del área administrativa responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Documento de entrega - recepción de individuos arbóreos a la Secretaría para su plantación	Las condiciones de disposición de suelo y climáticas del municipio permiten realizar plantaciones Existen donaciones de individuos arbóreos
	3.3	LA 1.3, LA 1.4, LA 3.3 y LA 3.10 Realizar 40 capacitaciones en modalidad presencial (eventos y/o talleres) que fortalezcan la educación ambiental en la preservación, conservación, restauración y manejo responsable de los ecosistemas urbanos y naturales del municipio de Puebla (PROMUPINNA VII.11 y XI.3) (ET 4.3)	Número de capacitaciones en modalidad presencial (eventos y/o talleres) que fortalezcan la educación ambiental en la preservación, conservación, restauración y manejo responsable de los ecosistemas urbanos y naturales del municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Reporte con la descripción de lo realizado, incluyendo listas de asistencias de cada actividad y evidencia fotográfica georreferenciada, con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	Escuelas de todos los niveles educativos autorizan que la Secretaría de Medio Ambiente ingrese en sus instalaciones para impartir las capacitaciones Los habitantes del municipio solicitan las capacitaciones en sus colonias
	3.4	LA 1.8, LA 2.1, LA 1.10 y LA 1.11 Realizar 7 acciones de mantenimiento en los Parques Urbanos y/o viveros municipales, a cargo de la Dirección de Infraestructura Verde (PROIGUALDAD II.1.1) (PROMUPINNA VII.9, VII.10, VII.11, VII.12 y XII.1) (CG 3.26.1 y CG 3.33.1)	Número de acciones de mantenimiento en los Parques Urbanos y, o viveros municipales, a cargo de la Dirección de Infraestructura Verde, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Reporte ejecutivo y fotográfico georreferenciado de las acciones de mantenimiento realizadas, con nombre, firma y sello del área administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Contrato	La empresa proveedora cumple con lo estipulado en el contrato firmado
	3.5	LA 1.5, LA 1.14 y LA 1.16 Realizar 12 reportes de dictaminación arbórea ejecutadas en áreas verdes, zonas de preservación ecológicas, áreas forestales, parques, camellones, banquetas y/o propiedad privada (PROIGUALDAD II.1.1) (PROMUPINNA VII.9, VII.10, VII.11, VII.12 y XII.1)	Número de reportes de dictaminación arbórea ejecutadas en áreas verdes, zonas de preservación ecológicas, áreas forestales, parques, camellones, banquetas y/o propiedad privada, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Concentrado de los dictámenes emitidos con evidencia fotográfica y georeferenciación con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	El ciudadano realiza la solicitud referente a acción de dictaminación arbórea El ciudadano da acceso a la propiedad privada para proceder con la solicitud

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.6	LA 2.1 Realizar 1 rehabilitación del ojo de agua del parque Amalucan (PROIGUALDAD II.1.1) (PROMUPINNA VII.9 y XII.1)	Número de rehabilitaciones del ojo de agua del parque Amalucan, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Reporte ejecutivo y fotográfico georreferenciado de las acciones de rehabilitación realizadas Título: Proyecto ejecutivo Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Contrato	La empresa responsable cumple con los requisitos normativos necesarios
	3.7	LA 3.3 Realizar 6 actividades recreativas y de activación física con enfoque ambiental a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente (PROMUPINNA VII.9, VII.10, VII.11, VII.12, XI.3 y XII.1)	Número de actividades recreativas y de activación física con enfoque ambiental a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Reporte fotográfico georreferenciado con lista de asistencias a las actividades con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	La población del municipio se interesa en participar en las actividades realizadas
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.1**	LA 2.1 Realizar 1 aportación para el programa de pago por servicios ambientales a través de Fondos Concurrentes en Ejidos del municipio de Puebla (PROIGUALDAD V.1.3) (PROMUPINNA VII.10 y VII.11) (ET 4.3)	Número de aportaciones para el programa de pago por servicios ambientales a través de Fondos Concurrentes en Ejidos del municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Comprobante de pago físico o digital del pago a CONAFOR	El sistema de pagos opera de manera óptima y sin interrupciones El sistema de pagos emite oportunamente los comprobantes de pago (físicos o digitales)
	4.2	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 4.9 Desarrollar 4 acciones de inspección, vigilancia y supervisión de acuerdo a la normatividad ambiental aplicable en materia de Áreas Naturales Protegidas, coordinadamente con el Estado o la Federación (ET 4.3)	Número de acciones de inspección, vigilancia y supervisión de acuerdo a la normatividad ambiental aplicable en materia de Áreas Naturales Protegidas, coordinadamente con el Estado o la Federación, desarrolladas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Reporte que contiene la descripción de las actividades realizadas y fotografías georreferenciadas de las inspecciones con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	La población de las zonas susceptibles de inspección y vigilancia permiten que la Secretaría de Medio Ambiente ingrese a realizar las acciones garantizando condiciones sociales, políticas y de seguridad
	4.3	LA 1.13 y LA 3.7 Promover 2 convenios de coordinación con otras dependencias de cualquier orden de gobierno, Organismos Nacionales o Internacionales, para restaurar, vigilar, mantener o mejorar las zonas de preservación ambiental (PROMUPINNA VII.5, VII.9, VII.10 y VII.11) (PPA 2.4)	Número de convenios de coordinación con otras dependencias de cualquier orden de gobierno, Organismos Nacionales o Internacionales, para restaurar, vigilar, mantener o mejorar las zonas de preservación ambiental, promovidos	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Minutas de reunión firmadas por los actores participantes Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Convenios firmados	Se cuenta con la participación de instituciones públicas y/o internacionales Los actores involucrados en las reuniones dan cumplimiento a la agenda acordada

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.4	LA 3.3, LA 3.6 y LA 3.10 Realizar 100 acciones que aporten a la educación ambiental sobre efectos de cambio climático (PROMUPINNA XI.3) (ET 4.3)	Número de acciones que aporten a la educación ambiental sobre efectos de cambio climático, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Reporte ejecutivo y fotográfico de acciones realizadas con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	Existen las condiciones climáticas y ambientales favorables Existen demandas sociales sobre los efectos del cambio climático
	4.5	Ejecutar 1 proyecto de conservación ambiental mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de conservación ambiental mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y, o municipales, así como de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Reporte de las actividades realizadas del proyecto de conservación ambiental Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Verde Título: Oficios y/o memorándum y/o circulares y/o órdenes de pago emitidos	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad
	5.1	LA 3.4 y LA 6.2 Implementar 1 Reglamento de Grandes Parques del municipio de Puebla	Número de reglamentos de Grandes Parques del municipio de Puebla, implementados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Publicación en la Gaceta oficial del Ayuntamiento Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Copia digital del documento aprobado	La Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Cabildo Municipal aprueba el reglamento
	5.2	LA 6.4 Atender 30 asesorías sobre temas jurídicos que son requeridas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente (amparos, expedientes administrativos, opiniones jurídicas, notificaciones, entre otros) (Bajo demanda)	Número de asesorías sobre temas jurídicos que son requeridos por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente amparos, expedientes administrativos, opiniones jurídicas y notificaciones, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Oficio de solicitud por parte de las unidades administrativas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte de asesorías atendidas con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Medio Ambiente solicitan asesorías sobre temas jurídicos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.3**	LA 6.4 Gestionar 20 solicitudes de información pública que se reciben en vía sistema SISAI (Bajo demanda)	Número de solicitudes de información pública que se reciben en vía sistema SISAI, gestionadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte que contiene: solicitud impresa o digital y respuesta a la solicitud con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	Los interesados presentan solicitudes de información pública
	5.4	LA 6.4 Gestionar 4 reportes de los Formatos de Obligación de Transparencia	Número de reportes de los Formatos de Obligación de Transparencia, gestionados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte ejecutivo sobre los formatos de obligaciones de transparencia en formato PDF	Las plataformas digitales y sistemas de gestión de información operarán sin interrupciones técnicas, permitiendo la consulta fluida de datos
	5.5	LA 1.13 y LA 5.10 Elaborar 12 reportes de las asesorías jurídicas otorgadas a la población sobre protección animal e infraestructura verde, en las jornadas de servicios (PROIGUALDAD VI.1.9)	Número de reportes de las asesorías jurídicas otorgadas a la población sobre protección animal e infraestructura verde, en las jornadas de servicios, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Solicitud ciudadana por medio impreso o digital Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Lista de personas que solicitan la asesoría	La población se acerca a consultar a la unidad jurídica de Medio Ambiente
	5.6	Elaborar 1 proyecto de fortalecimiento de la legalidad y transparencia de la Secretaría de Medio Ambiente mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de fortalecimiento de la legalidad y transparencia de la Secretaría de Medio Ambiente mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y, o municipales, así como de iniciativa privada, elaborados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte ejecutivo del proyecto de fortalecimiento de la legalidad y transparencia de la Secretaría de Medio Ambiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Oficios y/o memorándum y/o circulares y/o órdenes de pago emitidos	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad
	6.1	LA 4.1 y LA 6.1 Realizar 12 reportes del Índice de Calidad de Agua Potable, Residual y en el río Atoyac (ICAP, ICAR e ICAA) (PROIGUALDAD V.1.5) (PROMUPINNA VII.10, VII.11 y IX.9)	Número de reportes del Índice de Calidad de Agua Potable, Residual y en el río Atoyac (ICAP, ICAR e ICAA), realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección del Agua Título: Reporte que contiene los índices de calidad del agua, con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable y sellado por la unidad responsable	Las condiciones de infraestructura hídrica permiten el muestreo del recurso

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	**6.2**	LA 4.8 Elaborar 6 reportes de la operación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) del CISA (PROMUPINNA VII.10, VII.11 y IX.9)	Número de reportes de la operación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) del CISA, elaborados	Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Dirección del Agua Título: Reporte de operación indicando el total de m3 tratados, con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable y sellado por la unidad responsable	Se cuenta con el análisis de un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación
	6.3	LA 4.11 Realizar 4 pagos de derechos a CONAGUA por explotación, uso o aprovechamiento de bienes nacionales	Número de pagos de derechos a CONAGUA por explotación, uso o aprovechamiento de bienes nacionales, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección del Agua Título: Oficio de solicitud de pago dirigido a Enlace Administrativo Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección del Agua Título: Comprobante de pago emitido por la dependencia	La plataforma de DECL@RAGUA funciona normalmente El sistema de recepción de pagos de CONAGUA emite la factura oportunamente
	6.4	LA 4.11 y LA 4.12 Realizar 1 campaña de concientización sobre cultura del agua (PROMUPINNA VII.10 y XI.3)	Número de campañas de concientización sobre cultura del agua, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección del Agua Título: Reporte ejecutivo con evidencia fotográfica de la campaña realizada con nombre, firma y sello del área administrativa responsable	Las escuelas del municipio permiten el acceso de la Secretaría de Medio Ambiente a sus instalaciones
	6.5	LA 4.4 y LA 4.5 Ejecutar 2 etapas de la implementación de la estrategia con ecotecnologías para fomentar la Cultura del Agua en el municipio de Puebla (PROMUPINNA VII.10 y VII.11)	Número de estrategias con ecotecnologías para fomentar la Cultura del Agua en el municipio de Puebla, implementadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección del Agua Etapa 1 Título: Copia simple del contrato firmado, el cual deberá estar apegado a los términos de referencia y entregables plasmados en la requisición definitiva aprobada por SECATI y, a su vez, al acta de fallo derivada del procedimiento Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección del Agua Título: Cronograma de actividades que incorpore las etapas de reconocimiento de lugar de instalación y la instalación de las ecotecnologías Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección del Agua Etapa 2 Título: Reporte de avance, con evidencia fotográfica georreferenciada y nombre, firma y sello del área administrativa responsable	La infraestructura disponible en los espacios intervenidos es compatible con el funcionamiento adecuado de las ecotecnologías instaladas Los espacios donde se ejecutan las actividades cumplen con las especificaciones técnicas mínimas requeridas para la instalación de ecotecnologías

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6.6	LA 4.2, LA 4.10 y LA 4.12 Realizar 1 acción de servicio integral para la optimización del Centro de Investigación y Saneamiento del río Atoyac CISA (PROMUPINNA VII.9 y VII.11)	Número de acciones de servicio integral para la optimización del Centro de Investigación y Saneamiento del río Atoyac CISA, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección del Agua Título: Reporte detallado del servicio realizado con evidencia fotográfica georreferenciada y nombre, firma y sello del área administrativa responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección del Agua Título: Contrato	La empresa proveedora cumple con los requisitos normativos necesarios
	6.7	LA 4.11 Realizar 1 reporte de servicio integral para la optimización de fuentes de abastecimiento y/o redes de distribución de agua potable en Juntas Auxiliares (PROIGUALDAD V.1.5) (PROMUPINNA VII.9) (PRSRA IV.11.39)	Número de acciones de servicio integral para la optimización de fuentes de abastecimiento y/o redes de distribución de agua potable en Juntas Auxiliares, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección del Agua Título: Reporte detallado del servicio con evidencia fotográfica georreferenciada y nombre, firma y sello del área administrativa responsable	Las juntas auxiliares brindan las condiciones operativas Existe disposición por parte de las Juntas Auxiliares
	6.8	Ejecutar 1 proyecto en materia de mejoramiento de la gestión integral del agua en el municipio con recursos extraordinarios federales, estatales o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de mejoramiento de la gestión integral del agua en el municipio con recursos extraordinarios federales, estatales o municipales, así como de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección del Agua Título: Reporte ejecutivo del proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección del Agua Título: Oficios y/o memorándum y/o circulares y/o órdenes de pago emitidos	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 118,898,576.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 77,173,980.00			$ 41,724,596.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**2. Desarrollo Social**	**2.1. Protección ambiental**	**2.1.5. Protección de la diversidad biológica y del paisaje**	**V**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	07. Espacios y Servicios Públicos Dignos
Clave del Programa presupuestario:	E130133070726B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Servicios Públicos

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a que la ciudadanía cuente con acceso a servicios públicos dignos en materia de: alumbrado público, parques, jardines y panteones, a fin de mejorar su calidad de vida a través de la optimización de los recursos públicos	Incremento de la percepción positiva del servicio de alumbrado público en la ciudad de Puebla = (Promedio de percepción positiva del servicio de alumbrado público en la ciudad de Puebla de enero a septiembre de 2026 Promedio de percepción positiva del servicio de alumbrado público en la ciudad de Puebla de enero a septiembre de 2025)	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU), INEGI Título: Reporte del promedio de percepción positiva del servicio de alumbrado público en la ciudad de Puebla de enero a septiembre de 2026, firmado y sellado por la persona Titular de la Dependencia Disponible en: https://www.inegi.org.mx/programas/ensu/#tabulados Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU), INEGI Título: Reporte del promedio de percepción positiva del servicio de alumbrado público en la ciudad de Puebla de enero a septiembre de 2025, firmado y sellado por la persona Titular de la Dependencia Disponible en: https://www.inegi.org.mx/programas/ensu/#tabulados	El INEGI publica en tiempo y forma la información correspondiente al periodo a reportar

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO		La población del municipio de Puebla se beneficia de una amplia cobertura de alumbrado público, a fin de tener espacios públicos sustentables y más seguros	Porcentaje de nuevos puntos de luz instalados en zonas prioritarias del municipio de Puebla = (Número de nuevos puntos de luz instalados en zonas prioritarias del municipio de Puebla / Total de nuevos puntos de luz programados a instalar en zonas prioritarias del municipio de Puebla)*100	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Reporte con la información de los nuevos puntos de luz instalados en zonas prioritarias del municipio de Puebla con nombre, cargo y firma de la persona Titular Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Reporte con la información de nuevos puntos de luz programados en zonas prioritarias del municipio de Puebla con nombre, cargo y firma de la persona Titular	Las condiciones de seguridad, sociales y de acceso en las zonas prioritarias del municipio de Puebla permiten la operación y permanencia de los nuevos puntos de luz instalados
	1	LA 3.1, LA 3.2, LA 4.1, LA 4.4 y LA 4.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Servicios Públicos Título: Reporte de las solicitudes ordinarias y extraordinarias presentadas en el periodo Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Servicios Públicos Título: Oficio o memorándum de solicitud administrativa ordinaria. Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Servicios Públicos Título: Vale y/o memorándum emitido por el Enlace o la Coordinación Administrativa hacia el área requirente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Servicios Públicos Título: Reporte de los bienes o servicios adquiridos (Reporte fotográfico georreferenciado, relación de insumos) Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Servicios Públicos Título: Reporte de las solicitudes ordinarias	La Unidad Administrativa de la Secretaría de Servicios Públicos recibe solicitudes de las diferentes áreas adscritas a la Secretaría

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	2	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6 y LA 3.1 Mantenimiento a calles, parques y jardines, realizado	Porcentaje de metros cuadrados con mantenimiento realizado en espacios públicos del municipio = (Número de metros cuadrados de espacios públicos con mantenimiento realizado / Total de metros cuadrados de espacios públicos con mantenimiento programado)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Informe mensual con el número total de metros cuadrados ejecutados por el prestador de servicios, mismo que deberá contener: a) Concentrado de acciones realizadas b) bitácoras c) reporte fotográfico georreferenciado Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Contrato Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Informe mensual con el número total de metros cuadrados ejecutados por los Departamentos de Calles, Parques y Jardines que deberá contener lo siguiente: a) Concentrado de acciones realizadas b) Bitácoras c) Reporte fotográfico georreferenciado del antes, durante y después Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines	La empresa prestadora de servicios, cumple en tiempo y forma con el mantenimiento de áreas verdes Las condiciones climáticas son adecuadas para llevar a cabo el programa de mantenimiento Las condiciones climáticas son adecuadas para llevar a cabo los trabajos de mantenimiento
	3	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5 y LA 1.6 Servicio de alumbrado público, proporcionado	Porcentaje de luminarias que funcionan de acuerdo al análisis de muestreo aleatorio = (Promedio del número de luminarias que funcionan de acuerdo al análisis de muestreo aleatorio / Tamaño de muestra programada)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Reporte mensual de las luminarias que funcionan de acuerdo al análisis de muestreo aleatorio Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Reporte final con el promedio del número de luminarias que funcionan de acuerdo al análisis de muestreo aleatorio Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Reporte con la información del tamaño de la muestra programada	Las condiciones climáticas son adecuadas para llevar a cabo los trabajos de mantenimiento

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4	LA 1.6 Panteón Municipal y panteones de las Juntas Auxiliares e Inspectorías con mantenimiento de las instalaciones, mejorados	Porcentaje de mantenimientos realizados al Panteón Municipal y panteones de las Juntas Auxiliares e Inspectorías = (Número de mantenimientos realizados a panteones / Total de mantenimientos programados a panteones)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Solicitud de petición de los Presidentes Auxiliares, Inspectores y/o Encargados de los Panteones Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Oficio de respuesta al peticionario Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Informes con los mantenimientos realizados (Ubicación, actividades, reporte fotográfico del antes, durante y después de los trabajos) Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Reporte con el número de mantenimientos programados a panteones	Se reciben peticiones por los Presidentes Auxiliares, Inspectores y/o Encargados de los Panteones para realizar mantenimientos
	5	LA 4.2 y LA 4.3 Solicitudes jurídicas, atendidas	Porcentaje de acciones otorgadas por la Dirección Jurídica = (Número de acciones jurídicas otorgadas / Total de acciones jurídicas solicitadas)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Registro de solicitud de documentos jurídicos en base de datos digital Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Remisión de los documentos jurídicos solicitados Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Copia del oficio de la notificación realizada debidamente firmado Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte con el número de acciones jurídicas solicitadas	Existen documentos jurídico-administrativos que se deban atender

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.1	LA 3.1, LA 3.2, LA 4.1, LA 4.4 y LA 4.5 Atender 60 solicitudes administrativas ordinarias (48) y extraordinarias (12) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Servicios Públicos Título: Reporte de las solicitudes ordinarias y extraordinarias presentadas en el periodo Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Staff Título: Oficio o memorándum de solicitud administrativa ordinaria. Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Staff Título: Vale y/o memorándum emitido por el Enlace o la Coordinación Administrativa hacia el área requirente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Staff Título: Reporte de los bienes o servicios adquiridos (Reporte fotográfico georreferenciado, relación de insumos)	La Unidad Administrativa de la Secretaría de Servicios Públicos recibe solicitudes de las diferentes áreas adscritas a la Secretaría
	1.2	LA 4.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Servicios Públicos Título: Reporte de nómina quincenal Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Servicios Públicos Título: Oficio de entrega de la nómina a la Secretaría de Administración con sello de notificación	Los recibos de nómina son entregados en tiempo y forma por la SECATI El personal asiste físicamente a firmar su recibo de nómina

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	**1.3**	LA 4.5 Atender 25 solicitudes de transparencia recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la Coordinación de Transparencia, atendidas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Staff Título: Relación de solicitudes atendidas, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Staff Título: Copia de la solicitud emitida por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Staff Título: Copia de la respuesta remitida a la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto	Se reciben solicitudes de transparencia
	1.4	LA 4.4 y LA 4.5 Monitorear 12 acuerdos establecidos por la persona Titular	Número de acuerdos establecidos por la persona titular, monitoreados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Servicios Públicos Título: Reporte mensual de la persona Titular de la Secretaría de Servicios Públicos (evidencia fotográfica georreferenciada, con minuta, acuerdos)	Existen acuerdos con las diversas áreas que conforman la Secretaria de Servicios Públicos
	1.5	LA 4.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Servicios Públicos Título: Solicitudes para la atención de acciones emergentes en el marco de una contingencia Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Servicios Públicos Título: Reporte de las acciones realizadas durante la contingencia Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Servicios Públicos Título: Reporte fotográfico georreferenciado	Existe una situación emergente que requiere poner en marcha la estrategia Existen recursos para poner en marcha la estrategia

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.6	Ejecutar 1 proyecto para el sistema administrativo Staff mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para el sistema administrativo Staff mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Servicios Públicos Título: Solicitudes para la atención de acciones emergentes en el marco de una contingencia Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Servicios Públicos Título: Reporte de las acciones realizadas durante la contingencia Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Servicios Públicos Título: Reporte fotográfico georreferenciado Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría de Servicios Públicos Título: Oficio de suficiencia presupuestal	Existe una situación emergente que requiere poner en marcha la estrategia Existen recursos para poner en marcha la estrategia
	2.1	LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.6 Realizar 13,333,333 m2 de mantenimiento de espacios públicos mediante un contrato de actividades integrales realizadas para el mejoramiento de la imagen urbana de avenidas principales, parques y jardines del municipio, para contribuir a la accesibilidad a infancias, adolescencias y personas adultas (PROIGUALDAD V.2.2) (PROMUPINNA I.8, VII.9, VII.11, VII.12 y XII.1) (CG 3.35.1 y 3.35.2)	Número de m2 de mantenimiento de espacios públicos mediante un contrato de actividades integrales realizadas para el mejoramiento de la imagen urbana de avenidas principales, parques y jardines del municipio, para contribuir a la accesibilidad a infancias, adolescencias y personas adultas, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Informe mensual con el número total de metros cuadrados ejecutados por el prestador de servicios, mismo que deberá contener: a) Concentrado de acciones realizadas b) bitácoras c) reporte fotográfico georreferenciado Frecuencia de Medición: Mensual. Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Contrato	La empresa prestadora de servicios, cumple en tiempo y forma con el mantenimiento de áreas verdes Las condiciones climáticas son adecuadas para llevar a cabo el programa de mantenimiento

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.2	LA 2.4 y LA 2.5 Atender 74 fuentes con mantenimiento general y/o preventivo y/o correctivo, así como la adquisición de banderas monumentales y servicio de mantenimiento a astas banderas (CG 3.34.1)	Número de fuentes con mantenimiento general y/o preventivo y/o correctivo, así como la adquisición de banderas monumentales, atendidas	Contrato 1 Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Copia de oficio de la suficiencia presupuestal Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Contrato Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Reporte de las acciones realizadas con reporte fotográfico georreferenciado Contrato 2 Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Contrato Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Evidencia fotográfica georreferenciada Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Concentrado de los bienes adquiridos Contrato 3 Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Copia de oficio de la suficiencia presupuestal Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Contrato	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto La empresa contratada para realizar el servicio de mantenimiento, monitoreo y/o adquisición cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato
	2.3	LA 2.1, LA 2.2 y LA 2.4 Intervenir 11,500 árboles con poda y/o derribo a través de la contratación de un tercero con previo dictamen emitido por la Secretaría de Medio Ambiente (Bajo demanda) (CG 3.35.1 y 3.35.2)	Número de árboles con poda y/o derribo a través de la contratación de un tercero con previo dictamen emitido por la Secretaría de Medio Ambiente, intervenidos	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Informe mensual con el número total de acciones de poda realizados, mismo que deberá contener: a) Concentrado de acciones realizadas b) bitácoras c) reporte fotográfico georreferenciado Frecuencia de Medición: Mensual. Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Copia del contrato Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Dictamen emitido por la Secretaría de Medio Ambiente	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto La empresa contratada para realizar el servicio cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato La Dirección de Medio Ambiente, emite los dictámenes para la ejecución de trabajos de: poda, despunte y, o derribo de árboles

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.4	LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.4 Ejecutar 2 etapas para la intervención integral en los espacios públicos, resultado del mantenimiento en: juegos infantiles, ejercitadores y bancas del municipio (PROIGUALDAD V.1.3) (PROMUPINNA I.8, VII.9, VII.12 y XII.1) (PEP 1.3.4) (CG 3.35.1 y 3.35.2)	Número de etapas para la intervención integral en los espacios públicos, resultado del mantenimiento en: juegos infantiles, ejercitadores y bancas del Municipio, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Solicitud de suficiencia presupuestal, copia del fallo y copia del contrato Etapa 2 Frecuencia de Medición: Semestral. Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Ejecución (reporte fotográfico) Frecuencia de Medición: Semestral. Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Supervisión, (carpeta de entregables) Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Término del contrato, (acta de término de contrato) Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Entregables y (carpeta de entregables con reporte fotográfico) Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Pago correspondiente (solicitud de pago)	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto La empresa contratada para realizar el servicio cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato
	2.5	LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.6 Realizar 3,610,000 m2 de mantenimiento de espacios públicos en las avenidas principales, parques y jardines del municipio con personal de los Departamentos de Calles, Parques y Jardines (PROMUPINNA I.8, VII.9, VII.12 y XII.1) (CG 3.35.1 y 3.35.2)	Número de m2 de mantenimiento de espacios públicos en las avenidas principales, parques y jardines del municipio con personal de los Departamentos de Calles, Parques y Jardines, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Informe mensual con el número total de metros cuadrados ejecutados por los Departamentos de Calles, Parques y Jardines que deberá contener lo siguiente: a) Concentrado de acciones realizadas b) Bitácoras c) Reporte fotográfico georreferenciado del antes, durante y después	Las condiciones climáticas son adecuadas para llevar a cabo los trabajos de mantenimiento

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.6**	LA 2.1, LA 2.2 y LA 2.3 Atender 500 árboles con personal propio de los Departamentos de Calles, Parques y Jardines para la poda y/o derribo con previo dictamen emitido por la Secretaría de Medio Ambiente (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.9, VII.11 y XII.1) (CG 3.35.1 y 3.35.2)	Número de árboles con personal propio de los Departamentos de Calles, Parques y jardines para la poda y/o derribo con previo dictamen emitido por la Secretaría de Medio Ambiente, atendidos	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Informe mensual con el número total de acciones de poda de árboles realizados, mismo que deberá contener: a) Concentrado de acciones realizadas b) Bitácoras c) Reporte fotográfico georreferenciado Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Dictamen emitido por la Secretaría de Medio Ambiente	Las condiciones climáticas son adecuadas para llevar a cabo los trabajos de: poda, despunte y, o derribo de árboles. La Dirección de Medio Ambiente emite los dictámenes para la ejecución de trabajos de: poda, despunte y, o derribo de árboles
	2.7	LA 2.2 y LA 2.3 Ejecutar 2 etapas de la intervención integral en los parques ubicados en zonas con mayor índice de presencia de plaga urbana, mediante un contrato de fumigación de espacios públicos (PROMUPINNA VII.9, IX.9 y XII.1) (CG 3.35.1)	Número de etapas de la intervención integral en los parques ubicados en zonas con mayor índice de presencia de plaga urbana, mediante un contrato de fumigación de espacios públicos, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando la suficiencia presupuestal, copia del fallo y copia del contrato Etapa 2 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Reporte de los servicios realizados, acta entrega recepción de servicios y solicitud de pago correspondiente	Se cuenta con condiciones operativas y climatológicas adecuadas El procedimiento de adjudicación no se declara desierto La empresa contratada para realizar el servicio cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.8	LA 2.2 Ejecutar 2 etapas para la adquisición de herramienta menor, insumos, suministros, refacciones y equipo de seguridad para el personal que integra las cuadrillas de los Departamentos de Calles, Parques y Jardines, de Riego y Fuentes	Número de etapas para la adquisición de herramienta menor, insumos, suministros, refacciones y equipo de seguridad para el personal que integra las cuadrillas de los Departamentos de Calles, Parques y Jardines, de Riego y Fuentes, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Solicitud de suficiencia presupuestal, copia del fallo y copia del contrato Etapa 2 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Reporte fotográfico georreferenciado, acta entrega recepción de bienes adquiridos, acta finiquito y solicitud de pago Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Evidencia fotográfica de la herramienta adquirida	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto La empresa contratada para realizar el servicio cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato
	2.9	LA 2.6 Ejecutar 2 etapas para la adquisición de herramienta mayor, para el uso del personal que integra las cuadrillas de los Departamentos de Calles, Parques y Jardines y de Riego y Fuentes	Número de etapas para la adquisición de herramienta mayor y el mantenimiento a las herramientas y maquinaria existente, para el uso del personal que integra las cuadrillas de los Departamentos de Calles, Parques y Jardines, y de Riego y Fuentes, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Solicitud de suficiencia presupuestal, copia del fallo y copia del contrato Etapa 2 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Reporte fotográfico georreferenciado, acta entrega recepción de bienes adquiridos, acta finiquito y solicitud de pago Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Evidencia fotográfica de la herramienta adquirida	Los proveedores cumplen con los plazos y especificaciones técnicas El procedimiento de adjudicación no se declara desierto

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.10	LA 3.1 Ejecutar 2 etapas para la adquisición de 11 equipos de cómputo para realizar las gestiones administrativas de la Dirección de Calles, Parques y Jardines	Número de etapas para la adquisición de 11 equipos de cómputo para realizar las gestiones administrativas de la Dirección de Calles, Parques y Jardines, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando el inicio de procedimiento o oficio de transferencia o solicitud de uso de partida presupuestaria Etapa 2 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Contrato o acta entrega-recepción de la adquisición de la herramienta administrativa o formato de resguardo del activo fijo	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto La empresa contratada para realizar el servicio cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato
	2.11	Ejecutar 1 proyecto de mantenimiento a calles, parques y jardines mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyecto de mantenimiento a calles, parques y jardines mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Solicitud de recursos extraordinarios Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Reporte de las acciones realizadas del proyecto de mantenimiento a calles, parques y jardines Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Reporte fotográfico georreferenciado Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Calles, Parques y Jardines Título: Oficio de suficiencia presupuestal	Existe la autorización de los recursos para poner en marcha el proyecto

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.1	LA 1.5 Realizar 12 procedimientos para el pago por concepto del consumo de energía eléctrica al suministrador del servicio básico (PROIGUALDAD V.2.2 y VI.2.3) (PROMUPINNA I.8, VII.9, VII.12 y XII.1) (Parcial FORTAMUN) (CG 3.36.1 y 3.36.2)	Número de procedimientos para el pago por concepto del consumo de energía eléctrica al suministrador del servicio básico, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Copia de la factura emitida por la CFE SSB por el concepto del consumo de energía eléctrica Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando la gestión para realizar el pago por el servicio básico, por concepto de energía eléctrica Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Copia del comprobante SPEI que ampara el pago hecho a la CFE SSB	El proveedor del servicio proporciona oportunamente la documentación solicitada para que la Tesorería realice los pagos de cada mes
	3.2	LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 12 procedimientos para el pago a la proveeduría que realiza el servicio al parque luminario del municipio (PROIGUALDAD V.2.2 y VI.2.3) (PROMUPINNA I.8, VII.9, VII.12, XII.1) (CG 3.32.1, 3.32.2, 3.32.3, 3.36.1 y 3.36.2)	Número de procedimientos para el pago a la proveeduría que realiza el servicio al parque luminario del municipio, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Copia de la factura emitida por la empresa prestadora del servicio de mantenimiento de alumbrado público Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando la gestión para realizar el pago al prestador de servicios	El prestador del servicio proporciona oportunamente la documentación solicitada para que la Tesorería realice los pagos de cada mes El prestador del servicio de alumbrado público cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.3	LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.4 Elaborar 12 reportes del mantenimiento realizado al parque luminario, así como del porcentaje de luminarias que funcionan correctamente de acuerdo al análisis de muestreo aleatorio en el municipio de Puebla (PROIGUALDAD V.2.2) (PPA 3.4) (CG 3.36.1)	Número de reportes del mantenimiento realizado al parque luminario, así como del porcentaje de luminarias que funcionan correctamente de acuerdo al análisis de muestreo aleatorio en el Municipio de Puebla, elaborados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Reporte mensual de las acciones realizadas mediante el servicio al alumbrado público: a) Concentrado de acciones realizadas b) Reporte fotográfico de las acciones	Las luminarias funcionan correctamente
	3.4	LA 1.5 Realizar 1 procedimiento para la contratación de una fianza que exime el pago del Convenio de Cobranza Centralizada con el suministrador de energía básico (CG 3.32.1, 3.32.2, 3.32.3, 3.36.1 y 3.36.2)	Número de procedimiento para la contratación de una fianza que exime el pago del Convenio de Cobranza Centralizada con el suministrador de energía básico, realizados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando la contratación de una fianza de garantía que exime el pago del Convenio de Cobranza Centralizada con CFE Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Copia del contrato	Comisión Federal de Electricidad (CFE), exige una póliza de fianza, a fin de garantizar pago del Convenio de Cobranza Centralizada con CFE La empresa contratada para la emisión de la fianza, presenta dicho documento a la Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales, en tiempo y forma de acuerdo al contrato
	3.5	LA 1.5 Ejecutar 1 acción de arrendamiento para 1 planta de energía que respalde el evento del 15 de septiembre	Número de acción de arrendamiento para 1 planta de energía que respalde el evento del 15 de septiembre, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Orden de pago. Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Reporte ejecutivo con evidencia fotográfica de la actividad (instalación de la planta) Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Oficios de gestión firmados por la autoridad competente	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto. La empresa contratada para el arrendamiento de la planta de energía cumple en tiempo y forma con el contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.6**	LA 1.1, LA 1.3 y LA 1.4 Ejecutar 2 etapas para la adquisición de material eléctrico para cubrir las necesidades derivadas de las acciones preventivas y correctivas detectadas en el sistema de alumbrado público municipal	Número de etapas para la adquisición de material eléctrico para cubrir las necesidades derivadas de las acciones preventivas y correctivas detectadas en el sistema de alumbrado público municipal, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando el inicio de procedimiento Etapa 2 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Contrato Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Acta entrega de la adquisición del material eléctrico	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto La empresa contratada para realizar el servicio cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato
	3.7	LA 1.1, LA 1.3 y LA 1.4 Ejecutar 2 etapas para la adquisición de postes tipo dragón, para la sustitución de los mismos en el Centro Histórico	Número de etapas para la adquisición de postes tipo dragón, para la sustitución de los mismos en el Centro Histórico, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando el inicio de procedimiento Etapa 2 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Contrato. Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Acta entrega de la adquisición de los postes tipo dragón	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto La empresa contratada para realizar el servicio cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.8	LA 1.6 Realizar 12 eventos conmemorativos de alumbrado público con la asistencia de autoridades municipales, estatales y/o federales con motivo del arranque de estrategias y/o programas específicos (Bajo demanda)	Número de eventos conmemorativos de alumbrado público con la asistencia de autoridades municipales, estatales y/o federales con motivo del arranque de estrategias y/o programas específicos, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando el inicio del procedimiento Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Reporte fotográfico del evento	Existen eventos conmemorativos de alumbrado público
	3.9	LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.4 Ejecutar 2 etapas para la adquisición de herramientas para la administración y supervisión del parque lumínico a cargo del municipio de puebla (CG 3.32.1, 3.32.2, 3.32.3, 3.36.1 y 3.36.2)	Número de etapas para la adquisición de herramientas para la administración y supervisión del parque lumínico a cargo del municipio de puebla, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando el inicio de procedimiento o oficio de transferencia o solicitud de uso de partida presupuestaria Etapa 2 Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Contrato o acta entrega-recepción de la adquisición de la herramienta administrativa o formato de resguardo del activo fijo	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto La empresa contratada para realizar el servicio cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.10	LA 1.1, LA 1.3 y LA 1.4 Ejecutar 2 etapas para la adquisición de vehículos para la supervisión del sistema de alumbrado público, así como la implementación de operativos preventivos y correctivos del mismo sistema	Número de etapas para la adquisición de vehículos para la supervisión del sistema de alumbrado público, así como la implementación de operativos preventivos y correctivos del mismo sistema, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Acuse de los oficios remitidos al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando el inicio de los procedimientos Etapa 2 Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Contrato Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Acta entrega de la adquisición de vehículos	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto La empresa contratada para realizar el servicio cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato
	3.11	Ejecutar 1 proyecto sobre alumbrado público mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyecto sobre alumbrado público mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Solicitudes para la coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Oficio de suficiencia presupuestal Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Reporte de las acciones realizadas Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Reporte fotográfico georreferenciado	Existe la autorización de los recursos para poner en marcha el proyecto

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.1	LA 1.6 Realizar 36 mantenimientos a los panteones de las Juntas Auxiliares e Inspectorías	Número de mantenimientos a los panteones de las Juntas Auxiliares e Inspectorías, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Solicitud de petición de los Presidentes Auxiliares, Inspectores y/o Encargados de los Panteones Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Oficio de respuesta al peticionario Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Informes con los mantenimientos realizados (Ubicación, actividades, reporte fotográfico del antes, durante y después de los trabajos)	Se reciben peticiones por los Presidentes Auxiliares, Inspectores y/o Encargados de los Panteones para realizar mantenimientos
	4.2	LA 1.6 Ejecutar 2 etapas de mantenimiento e intervención a las instalaciones del Panteón Municipal	Número de etapas de mantenimiento y conservación a las instalaciones del Panteón Municipal, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando el inicio del procedimiento Etapa 2 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Contrato Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Informe de los trabajos de mantenimiento realizados durante las 2 etapas de mantenimiento	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto El proveedor cumple en tiempo y forma con el servicio solicitado

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.3**	LA 1.6 Realizar 4 eventos para celebrar fechas conmemorativas en las instalaciones del Panteón Municipal	Número de eventos para celebrar fechas conmemorativas en las instalaciones del Panteón Municipal, realizados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Informe de las actividades realizadas durante cada evento (Día de la Madre, 145 Aniversario del Panteón Municipal, Día del Padre y Todos los Santos, reporte fotográfico georreferenciado del desarrollo de cada evento	El proveedor cumple en tiempo y forma con el servicio solicitado El procedimiento de adjudicación no se declara desierto
	4.4	LA 1.6 Realizar 1 mantenimiento al horno crematorio municipal	Número de mantenimientos al horno crematorio municipal, realizados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Contrato Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Informe técnico del mantenimiento realizado al horno crematorio Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Reporte Fotográfico georreferenciado durante el mantenimiento	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto El proveedor cumple en tiempo y forma con el servicio solicitado

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.5	LA 1.6 Ejecutar 2 etapas para el servicio de desinfección patógena y fumigación en las instalaciones del Panteón Municipal	Número de etapas para el servicio de desinfección patógena y fumigación en las instalaciones del Panteón Municipal, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando el inicio del procedimiento Etapa 2 Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Contrato Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales Título: Reporte de actividades del servicio de desinfección patógena en el Panteón Municipal (ubicación, acciones realizadas, reportes fotográficos georreferenciado del antes, durante y después de los trabajos)	Existe una situación emergente que requiere poner en marcha el proyecto
	5.1	LA 4.2 y LA 4.3 Otorgar 44 asesorías jurídicas internas y/o externas	Número de asesorías jurídicas internas y/o externas, otorgadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Formato interno de registro de la asesoría Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Informe ejecutivo de las asesorías realizadas	Las Unidades Administrativas de la SSP requieren asesorías jurídicas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.2**	LA 4.2 y LA 4.3 Realizar 10 actuaciones jurídicas en procesos administrativos y judiciales de los que sea parte la Secretaría de Servicios Públicos (Bajo demanda)	Número de actuaciones jurídicas en procesos administrativos y judiciales de los que sea parte la Secretaría de Servicios Públicos, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Informe ejecutivo de las actuaciones jurídicas realizadas Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Remisión de oficio de contestación debidamente firmado Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Digitalización de la notificación acusada	Existen actuaciones jurídicas y/o judiciales en los que son parte de la Secretaría de Servicios Públicos
	5.3	LA 4.2 y LA 4.3 Elaborar 38 documentos jurídico-administrativos relativos a procedimientos de adjudicación propios de la Secretaría de Servicios Públicos (Bajo demanda)	Número de documentos jurídico-administrativos relativos a procedimientos de adjudicación propios de la Secretaría de Servicios Públicos, elaborados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Registro de solicitud de documentos jurídicos en base de datos digital Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Remisión de los documentos jurídicos solicitados. Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Copia del oficio de la notificación realizada debidamente firmado	Existen documentos jurídico-administrativos que se deban atender

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 908,330,275.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**	**2.1 Recursos Federales;**	**FORTAMUN**	**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 288,597,508.00			$ 404,524,818.00			$ 215,207,949.00					

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**2. Desarrollo Social**	**2.2. Vivienda y Servicios a la Comunidad**	**2.2.6. Servicios Comunales**	**E**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	08. Centro Histórico; Patrimonio Presente y Futuro
Clave del Programa presupuestario:	E020133080826B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al fortalecimiento del desarrollo sustentable del Centro Histórico de la ciudad de Puebla, así como de las Áreas Patrimoniales y Monumentos mediante la conservación, protección y promoción de su Patrimonio Cultural	Porcentaje de polígonos de actuación atendidos a través de acciones de diagnóstico, planeación, mejoramiento de la imagen urbana, revitalización, vinculación y difusión en el Centro Histórico = (Número de polígonos de actuación atendidos Total de polígonos de actuación del Centro Histórico)*100	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Oficina de la Titular Titulo: Expediente que contiene el reporte de polígonos de actuación atendidos firmado y sellado por la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Oficina de la Titular Titulo: Expediente que contiene relación de polígonos de actuación del Centro Histórico firmado y sellado por la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con la participación de la ciudadanía, acudiendo a presentar los trámites de atención Se cuenta con la realización de ejecución de proyectos de obra por parte de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO		La población del municipio de Puebla y turistas nacionales o internacionales se benefician del valor social, cultural, histórico y patrimonial del Centro Histórico a través de acciones integrales de conservación y mejoramiento de la habitabilidad para su consolidación como símbolo de identidad	Porcentaje de acciones ejecutadas en materia de conservación, protección y promoción del Patrimonio Cultural de la ciudad de Puebla = (Número de acciones ejecutadas en materia de conservación, protección y promoción del Patrimonio Cultural de la ciudad de Puebla / Total de acciones programadas en materia de conservación, protección y promoción del Patrimonio Cultural de la ciudad de Puebla)*100	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Oficina de la Titular Título: Expediente que contiene tarjeta informativa del seguimiento de los convenios Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Oficina de la Titular Título: Actas de la sesión del Comité Técnico del Centro Histórico Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Oficina de la Titular Título: Versión digital de la revista Cuetlaxcoapan Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Oficina de la Titular Título: Tarjeta informativa de eventos con sello y firma del responsable Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Oficina de la Titular Título: Reporte de la realización de las acciones de colaboración respecto al desarrollo de la Marca de "Puebla Ciudad Creativa del Diseño" Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Oficina de la Titular Título: Reporte final con el desarrollo de las etapas de la metodología de seguimiento y monitoreo del Plan de Manejo del CH Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Oficina de la Titular Título: Estudio de impacto de carga turística sobre Patrimonio Cultural Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Oficina de la Titular Título: Reporte final con la realización de las acciones de seguimiento al protocolo de contingencia Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Oficina de la Titular Título: Estrategia integral para el desarrollo de políticas públicas que favorezcan la habitabilidad del Centro Histórico de Puebla	Existe continuidad en la membresía con organismos Se cuenta con la asistencia de los integrantes del Comité Técnico del Centro Histórico Las sesiones del comité se realizan en la fecha establecida Se mantienen los miembros del Comité Técnico del Centro Histórico durante el año La plataforma que aloja la publicación en versión digital funciona adecuadamente Se cuenta con la asistencia y participación por parte de los invitados y asistentes a los eventos Se cuenta con la participación de la ciudadanía en el programa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma El proveedor cumple con la primera y segunda etapa, sin ningún contratiempo y en los tiempos establecidos en el contrato Se cuenta con la aprobación y validación de las Dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización La Secretaría de Movilidad e Infraestructura ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas Se cuenta con la realización de ejecución de proyectos de obra por parte de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura
	1	LA 4.3, LA 4.4 y LA 4.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo Titulo: Expediente que contiene listado de solicitudes administrativas ordinarias atendidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Titulo: Listado de solicitudes ordinarias programadas a atender de forma mensual, firmado y sellado por el área correspondiente	Las Unidades Administrativas de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural (GCHyPC) realizan solicitudes administrativas ordinarias en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	2	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 2.8, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.6, LA 3.7 y LA.41 Acciones de coordinación interinstitucional y participación ciudadana mediante bienes tangibles e intangibles proporcionados a través de convenios, acuerdos y medios de difusión para llevar a cabo el rescate, revitalización social, forma y estructura del Centro Histórico y áreas patrimoniales, realizadas	Porcentaje de acciones realizadas para el rescate, revitalización, forma y estructura del Centro Histórico y áreas patrimoniales = (Número de acciones realizadas para el rescate, revitalización, forma y estructura del Centro Histórico y áreas patrimoniales que inciden como bienes tangibles e intangibles directos e indirectos / Total de acciones programadas para el rescate, revitalización, forma y estructura del Centro Histórico y áreas patrimoniales que inciden como bienes tangibles intangibles directos e indirectos)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Oficina de la Titular Titulo: Expediente que contiene tarjeta informativa del seguimiento de los convenios, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable, oficios de gestión y orden de pago Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Oficina de la Titular Titulo: Expediente que contiene oficios de Convocatoria a los integrantes del comité, acta de la Sesión del Comité Técnico del Centro Histórico, fotografía o captura de pantalla del desarrollo de la sesión, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Oficina de la Titular Titulo: Expediente que contiene oficios de gestión, Captura de pantalla o enlace electrónico del sitio de publicación, versión digital de la revista Cuetlaxcoapan Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Oficina de la Titular Titulo: Expediente que contiene oficios de gestión, convocatoria y/o programa de actividades, registro fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable, registro de asistencia y conteo de beneficiados (niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres) y tarjeta informativa del evento, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Oficina de la Titular Titulo: Expediente que contiene oficios y/o memorándums de gestión, capturas o Reporte fotográfico de la reunión, con su respectiva descripción, firmado y	Existe continuidad en la membresía con ambos organismos (OCPM y Asociación de Ciudades Mexicanas del Patrimonio) Se cuenta con la asistencia de los integrantes del Comité Técnico del Centro Histórico Las sesiones del comité se realizan en la fecha establecida Se mantienen los miembros del Comité Técnico del Centro Histórico durante el año La plataforma que aloja la publicación en versión digital funciona adecuadamente Se cuenta con la asistencia y participación por parte de los invitados y asistentes a los eventos Se cuenta con la participación de la ciudadanía en el programa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma
	3	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.5, LA 1.6, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6, LA 2.7, LA 2.8, LA 3.1, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.6, LA 3.7, LA 3.8 y LA 4.1 Acciones de diagnóstico, planeación, estudio y evaluación para revitalizar la zona de monumentos, realizadas	Porcentaje de acciones elaboradas de diagnósticos, planes, políticas estudios y/o evaluaciones para revitalizar la zona de monumentos = (Número de acciones elaboradas de diagnósticos, planes, políticas estudios y/o evaluaciones para revitalizar la zona de monumentos / Total de acciones programadas a elaborar de diagnósticos, planes, políticas, estudios y/o evaluaciones para revitalizar la zona de monumentos)*100	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Regulación y Conservación Titulo: Expediente que contiene oficios, circulares o memorandos, minutas de trabajo, ficha Informativa Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Regulación y Conservación Titulo: Expediente que contiene oficios, circulares o memorandos, minutas de trabajo reporte final de acciones, ficha Informativa Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Regulación y Conservación Titulo: Expediente que contiene oficios y/o memorandos de gestión, minutas de trabajo, captura de pantalla de las reuniones virtuales en caso de eventos extraordinarios, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad, administrativa responsable, reporte final de la actividad y ficha Informativa Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Regulación y Conservación Titulo: Expediente que contiene oficios, circulares o memorandos, minutas de trabajo, reporte final de la actividad, ficha Informativa, copia del convenio y análisis de impacto de ocupación Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Regulación y Conservación Titulo: Expediente que contiene oficios, circulares o memorandos y minutas de trabajo. Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Regulación y Conservación Titulo: Expediente que contiene ficha Informativa, reporte final con la realización de las acciones de seguimiento al protocolo de contingencia, reporte de polígonos de actuación Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Regulación y Conservación Titulo: Expediente que contiene oficios, circulares o memorandos, minutas de trabajo, reporte final de la actividad, ficha Informativa Frecuencia de Medición: Mensual	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma El proveedor cumple con la primera y segunda etapa, sin ningún contratiempo y en los tiempos establecidos en el contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4	LA 1.1, LA 1.5, LA 2.1, LA 2.3, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.7 y LA 4.1 Esquema de acciones para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del Centro Histórico y Patrimonio Cultural representando bienes en los espacios públicos, elaborado	Porcentaje de acciones ejecutadas para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del CHyPC = (Número de acciones ejecutadas para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del CHyPC / Total de acciones programadas para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del CHyPC)*100	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos Titulo: Expediente que contiene elaboración de requisición y/o Contrato Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos Titulo: Expediente que contiene proyecto en formato Excel y/o Impreso, copia del contrato y oficios y/o memorandos de gestión Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos Titulo: Expediente que contiene proyecto en formato Excel y/o Impreso Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Habitabilidad y Ejecución de Proyectos Titulo: Expediente que contiene entrega de Metodología de impartición y primer reporte de compilado de 6 talleres ejecutados con descripción general de actividades y fotografías firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y reporte de compilado de 12 talleres ejecutados con descripción general de actividades y fotografías firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Planeación y Proyectos Titulo: Expediente que contiene relación de acciones programadas para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del CHyPC	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con la aprobación y validación de las dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar el proyecto de revitalización propuesto El contratista ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas El contratista entrega su documentación comprobatoria en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato La parte adjudicada realiza en tiempo y forma la metodología y talleres designados
	1.1	LA 4.4 y LA 4.5 Atender 52 solicitudes administrativas ordinarias (36) y extraordinarias (16) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo Titulo: Expediente que contiene relación de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y entrega de apoyo administrativo (oficio, memorándum, recibo) firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Las Unidades Administrativas de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural (GCHyPC) realizan solicitudes administrativas en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	**1.2**	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 25 acciones de comprobación de pago de nómina	Número de acciones de comprobación de pago de nómina, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo Titulo: Expediente que contiene oficio de envío de la nómina por parte de la SECATI, oficio de devolución de la nómina a la SECATI, con sello de recibido y reporte de tickets recibidos, firmados y devueltos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	La SECATI envía la nómina a la GCHyPC en tiempo y forma
	1.3	LA 4.3 Atender 170 solicitudes jurídicas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes jurídicas recibidas, atendidas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Unidad Jurídica Titulo: Expediente que contiene listado de solicitudes jurídicas atendidas, adjuntando Formato de Volante de Atención debidamente registrado por la Contraloría Municipal con número FORM.009-.2025/GCHPC.DRC/J/2427, por cada solicitud jurídica	Existen procedimientos Jurídicos consistentes en: amparos, expedientes administrativos, contratos, convenios Las Unidades Administrativas de la GCHyPC realizan solicitudes jurídicas en tiempo y forma
	1.4	LA 4.4 Atender 45 solicitudes de transparencia recibidas por la UAAI (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UAAI, atendidas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Unidad Jurídica Titulo: Expediente que contiene listado de solicitudes de información atendidas, adjuntando los formatos que se generan a través de la Plataforma Nacional de Transparencia denominados "ACUSE DE REGISTRO DE SOLICITUD" con oficio de respuesta dirigido a la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto firmado por la persona servidora pública designada como Enlace de Transparencia	Existen solicitudes de información realizadas por la ciudadanía a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.5	LA 4.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Enlace Administrativo Titulo: Expediente que contiene oficios, circulares o memorandos de gestión, reporte de la estrategia que contiene la evidencia de las acciones llevadas a cabo durante el periodo que se reporta, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable, reporte fotográfico georreferenciado del material entregado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable, circulares dando a conocer las medidas aprobadas, memorandos de difusión de información o actividades a realizar y tarjeta informativa de la actividades realizadas, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con los insumos y los recursos necesarios para realizar las acciones emergentes Existe contingencia sanitaria o de otro tipo Las medidas sanitarias para la prevención se mantienen actualizadas y/o vigentes
	1.6	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Enlace Administrativo Titulo: Expediente que contiene oficios, circulares y/o memorandos de gestión, documento técnico del proyecto en formato digital (dwg,excel,word y pp), reporte fotográfico georreferenciad, reporte final del proyecto y orden de pago	Se cuenta con recursos, extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, para ejecutar el proyecto
	2.1	LA 1.2, LA 1.3 y LA 3.3 Realizar 3 acciones de seguimiento a los convenios Municipales, Estatales, Nacionales e Internacionales	Número de acciones de seguimiento a los convenios Municipales, Estatales Nacionales e Internacionales, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Oficina de la Titular Titulo: Expediente que contiene tarjeta informativa del seguimiento de los convenios, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable, oficios de gestión y orden de pago	Existe continuidad en la membresía con los organismos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.2**	LA 2.8 Realizar 12 acciones encaminadas a la difusión, protección, preservación y cuidado de los Legados Históricos del municipio de Puebla, a través del Comité Técnico del Centro Histórico (CG 2.18.1)	Número de acciones encaminadas a la difusión, protección, preservación y cuidado de los Legados Históricos del municipio de Puebla, a través del Comité Técnico del Centro Histórico, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Oficina de la Titular Titulo: Expediente que contiene oficios de Convocatoria a los integrantes del comité, acta de la Sesión del Comité Técnico del Centro Histórico, fotografía o captura de pantalla del desarrollo de la sesión, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con la asistencia de los integrantes del Comité
	2.3	LA 3.4, LA 3.5 y LA 3.6 Publicar 4 tomos de la Revista "Cuetlaxcoapan"	Número de tomos de la Revista "Cuetlaxcoapan", publicados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Oficina de la Titular Titulo: Expediente que contiene oficios de gestión, Captura de pantalla o enlace electrónico del sitio de publicación, versión digital de la revista Cuetlaxcoapan	El proveedor cumple en tiempo y forma con el diseño de la publicación El proveedor cumple en tiempo y forma con la impresión de la publicación La plataforma que aloja la publicación digital funciona adecuadamente
	2.4	LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.7 Realizar 5 eventos para la promoción, conservación y desarrollo del valor universal que representa el Centro Histórico (PROIGUALDAD II.2.1) (PROMUPINNA VII.9 y XII.2) (CG 2.18.1)	Número de eventos para la promoción, conservación y desarrollo del valor universal que representa el Centro Histórico, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Oficina de la Titular Titulo: Expediente que contiene oficios de gestión, convocatoria y/o programa de actividades, registro fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable, registro de asistencia y conteo de beneficiados (niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres) y tarjeta informativa del evento, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con la asistencia y participación por parte de los invitados y asistentes a los eventos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.5	LA 3.2 y LA 4.1 Realizar 2 etapas del programa de "Difusión del patrimonio cultural de la Ciudad de Puebla, con un enfoque de inclusión de la niñez" (PROIGUALDAD II.2.1) (PROMUPINNA XII.2)	Número de etapas del programa de "Difusión del patrimonio cultural de la Ciudad de Puebla con un enfoque de inclusión de la niñez", realizadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Oficina de la Titular Titulo: Expediente que contiene oficios o Memorándums de gestión Etapa 2 Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Oficina de la Titular Titulo: Expediente que contiene orden de pago registro georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable, tarjeta informativa, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y registro de asistencia y conteo de beneficiados (adolescentes, niñas y niños)	El proveedor cumple en tiempo y forma con la entrega del material y el desarrollo del programa Se cuenta con la participación de la ciudadanía en el programa
	2.6	LA 1.2, LA 1.4 y LA 3.3 Realizar 1 seguimiento a la Marca de "Puebla Ciudad Creativa del Diseño" UNESCO (CG 2.18.1)	Número de seguimientos a la Marca de "Puebla Ciudad Creativa del Diseño" UNESCO, realizadas	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Oficina de la Titular Titulo: Expediente que contiene oficios y/o memorándums de gestión, capturas o Reporte fotográfico de la reunión, con su respectiva descripción, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Correos electrónicos y reporte de la realización de las acciones de colaboración respecto al desarrollo de la Marca de "Puebla Ciudad Creativa del Diseño" firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con la asistencia de los integrantes del Comité de "Puebla Ciudad Creativa del Diseño"

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.7	Ejecutar 1 proyecto en materia coordinación interinstitucional y participación ciudadana mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia coordinación interinstitucional y participación ciudadana mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Oficina de la Titular Titulo: Expediente que contiene oficios y/o memorándums de gestión, capturas o reporte fotográfico de la reunión, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad, administrativa responsable, correos electrónicos y 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
	3.1	LA 1.1, LA 1.6, LA 2.2 y LA 3.1 Realizar 970 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) (PROIGUALDAD V.2.2) (PPDUSCH) (PPA 1.1.1)	Número de acciones con base en el Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable del Centro Histórico del municipio de Puebla y en el Código Reglamentario Municipal, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Regulación de la Zona de Monumentos y Áreas Patrimoniales Titulo: Expediente que contiene listado mensual de acciones realizadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable, expediente en resumen de las acciones (factibilidades, visitas de inspección, minutas, opiniones técnicas, atención a solicitudes y notificaciones), minutas o acuerdos de las reuniones de trabajo, oficios, memorándums y/o circulares de gestión, reporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y reporte de polígonos de actuación	Los propietarios o poseedores realizan alguna intervención en un inmueble o apertura de un comercio en la Zona de Monumentos y Áreas Patrimoniales Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar las acciones
	3.2	LA 1.1, LA 1.6 y LA 2.2 Realizar 250 acciones de supervisión a intervenciones de obra que se ejecuten en la Zona de Monumentos y Áreas Patrimoniales con base al cumplimiento de la normativa aplicable (Bajo demanda) (PPA 1.1.1)	Número de acciones de supervisión a intervenciones de obra que se ejecuten en la Zona de Monumentos y Áreas Patrimoniales con base al cumplimiento de la normativa aplicable, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Regulación de la Zona de Monumentos y Áreas Patrimoniales Titulo: Expediente que contiene oficios, memorándums, y actas circunstanciadas, fichas técnicas de visita de inspección y reporte de polígonos de actuación	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

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.3	LA 1.1, LA 1.3, LA 2.1, LA 2.3, LA 2.5, LA 2.6, LA 3.3, LA 3.6 y LA 3.7 Realizar 2 acciones para la Integración y actualización del "Inventario Municipal de Patrimonio Cultural"	Número de acciones para la Integración y actualización del "Inventario Municipal de Patrimonio Cultural", realizadas	Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de Información: Departamento de Inventario e Información del Patrimonio Titulo: Expediente que contiene oficios, circulares o memorandos, minutas o acuerdos de las reuniones de trabajo (en caso de requerirse de manera presencial o virtual), correos electrónicos, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y sistemas informáticos o bases de datos	Existen acciones para integración y actualización del inventario Municipal de Patrimonio Cultural
	3.4	LA 2.1, LA 2.5 y LA 2.6 Atender 8 solicitudes de inventario e información del Patrimonio Cultural del Centro Histórico, Áreas Patrimoniales y Monumentos (Bajo demanda)	Número de solicitudes de inventario e información del Patrimonio Cultural del Centro Histórico, Áreas Patrimoniales y Monumentos, atendidas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de Inventario e Información del Patrimonio Titulo: Expediente que contiene oficios, circulares o memorandos, minutas o acuerdos de las reuniones de trabajo (en caso de requerirse de manera presencial o virtual), correos electrónicos, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y ficha Informativa, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen solicitudes internas y/o externas competencia del departamento de inventario e información del patrimonio

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.5	LA 2.1, LA 2.3 y LA 2.4 Realizar 2 etapas para la puesta en valor del Centro Histórico contemplando la Integración de señalización informativa y orientativa (CG 2.17.1)	Número de etapas para la puesta en valor del Centro Histórico contemplando la Integración de señalización informativa y orientatival, realizadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de Inventario e Información del Patrimonio Titulo: Expediente que contiene oficios, circulares o memorandos minutas de trabajo, Ficha Informativa. Etapa 2 Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Enlace Administrativo Titulo: Expediente que contiene oficios, circulares o memorandos, minutas de trabajo, reporte final de la actividad, ficha Informativa, reporte de polígonos de actuación y copia del contrato	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con el aval de diseño de la señalética El proveedor cumple con la colocación de la señalética sin ningún contratiempo y en los tiempos establecidos en el contrato
	3.6	LA 2.1, LA 2.3 y LA 2.4 Desarrollar 2 acciones para la aplicación del programa "Conoce el Plan de Manejo del Centro Historico de Puebla" (PROIGUALDAD V.2.3) (CG 2.17.1)	Número de acciones para la aplicación del programa "Conoce el Plan de Manejo del Centro Historico de Puebla", desarrolladas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Regulación y Conservación Titulo: Expediente que contiene oficios, circulares o memorandos, minutas de trabajo, Ficha Informativa Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Regulación y Conservación Titulo: Expediente que contiene oficios, circulares o memorandos, minutas de trabajo reporte final de acciones, ficha Informativa	Se realiza el suministro de materiales necesarios en tiempo y forma
	3.7	LA 3.5 y LA 4.1 Implementar 1 estrategia de intervención cultural en el marco de la conmemoración del 8M (prácticas efímeras en espacios públicos)	Número estrategias de intervención cultural en el marco de la conmemoración del 8M (prácticas efímeras en espacios públicos), implementadas	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Regulación y Conservación Titulo: Expediente que contiene oficios y/o memorandos de gestión, minutas de trabajo, captura de pantalla de las reuniones virtuales en caso de eventos extraordinarios, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad, administrativa responsable, reporte final de la actividad y ficha Informativa	Se lleva a cabo la marcha del 8M Se realiza el suministro de materiales necesarios en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.8	LA 2.1, LA 2.3, LA 2.7 y LA 3.4 Realizar 1 análisis de impacto de ocupación del Centro Histórico de Puebla (PMCHP)	Número de análisis de impacto de ocupación del Centro Histórico de Puebla, realizadas	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Regulación y Conservación Titulo: Expediente que contiene oficios, circulares o memorandos, minutas de trabajo, reporte final de la actividad, ficha Informativa, copia del convenio y análisis de impacto de ocupación	El proceso de convenio se realiza en tiempo y forma El proveedor da cumplimiento, sin ningún contratiempo y en los tiempos establecidos en el contrato
	3.9	LA 2.1, LA 2.7 y LA 3.1 Realizar 2 acciones de seguimiento al Protocolo de Contingencia mediante el adiestramiento y entrenamiento a la ciudadania en caso de sismos para el Centro Histórico y Áreas Patrimoniales del municipio de Puebla (PROIGUALDAD V.2.3) (PROMUPINNA I.5) (CG 2.17.1)	Número de acciones de seguimiento al Protocolo de Contingencia mediante el adiestramiento y entrenamiento a la ciudadania en caso de sismos para el Centro Histórico y Áreas Patrimoniales del municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Regulación y Conservación Titulo: Expediente que contiene oficios, circulares o memorandos y minutas de trabajo. Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Regulación y Conservación Titulo: Expediente que contiene ficha Informativa, reporte final con la realización de las acciones de seguimiento al protocolo de contingencia, reporte de polígonos de actuación	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma El proveedor cumple con la primera y segunda etapa, sin ningún contratiempo y en los tiempos establecidos en el contrato
	3.10	LA 1.5, LA 2.1, LA 2.2 y LA 3.8 Realizar 1 acción para la divulgación de la normativa aplicable en Centro Histórico (en seguimiento del Plan de Manejo del Centro Histórico y del Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable del Centro Histórico) (CG 2.17.1)	Número acción para la divulgación de la normativa aplicable en Centro Histórico (en seguimiento del Plan de Manejo del Centro Histórico y del Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable del Centro Histórico), realizadas	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Regulación y Conservación Titulo: Expediente que contiene oficios, circulares o memorandos, minutas de trabajo, reporte final de la actividad, ficha Informativa	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma El proveedor cumple con la estrategia, sin ningún contratiempo y en los tiempos establecidos en el contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.1	LA 1.1, LA 1.5, LA 2.1 y LA 2.3 Ejecutar 3 etapas del proyecto de revitalización a la imagen urbana de un corredor emblemático de la Zona de Monumentos (PMCHP 4.3.4.1) (CG 2.17.1)	Número de etapas del proyecto de revitalización a la imagen urbana de un corredor emblemático de la Zona de Monumentos, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos Titulo: Expediente que contiene proyecto en formato Excel y/o Impreso. Etapa 2 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos Titulo: Expediente que contiene copia del contrato y oficios y/o memorandos de gestión Etapa 3 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos Titulo: Expediente que contiene reporte de la ejecución del proyecto (con material fotográfico) de comprobación final, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con la aprobación y validación de las dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar el proyecto de revitalización propuesto El contratista ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas El contratista entrega su documentación comprobatoria en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato
	4.2	LA 1.1, LA 1.5, LA 2.1 y LA 2.3 Realizar 2 acciones de restauración y conservación de la arquitectura funeraria del Panteón del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla (PROIGUALDAD V.2.2) (PROMUPINNA VII.9) (PEP 1.3.2)	Número de acciones de restauración y conservación de la arquitectura funeraria del Panteón del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos Titulo: Expediente que contiene elaboración de requisición y/o Contrato Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Enlace Administrativo Titulo: Expediente que contiene reporte de la realización de las acciones de restauración y conservación firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable, reporte fotográfico de comprobación final de las acciones de restauración y conservación de la arquitectura funeraria del Panteón del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con la aprobación y validación de las dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de restauración y conservación Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar las acciones de restauración y conservación El contratista entrega en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.3	LA 1.1, LA 1.5, LA 2.1 y LA 2.3 Realizar 2 etapas del proyecto de conservación de fachadas y/o espacios públicos de una Junta Auxiliar para promover y preservar el atractivo turístico y valor urbano arquitectónico (PROMUPINNA VII.9 y VII.14)	Número de etapas del proyecto de conservación de fachadas y/o espacios públicos de una Junta Auxiliar para promover y preservar el atractivo turístico y valor urbano arquitectónico, realizadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos Titulo: Expediente que contiene proyecto en formato Excel y/o Impreso, oficios y/o memorandos de gestión Etapa 2 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo Titulo: Expediente que contiene reporte de la realización del proyecto de conservación firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte fotográfico de comprobación final , firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con la aprobación y validación de las dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar el proyecto de revitalización propuesto El contratista ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas El contratista entrega su documentación comprobatoria en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato
	4.4	LA 1.1, LA 1.5, LA 2.1 y LA 2.3 Realizar 12 informes de atención preventiva al deterioro en espacios públicos dentro del Centro Histórico (PROIGUALDAD V.2.2) (PROMUPINNA I.8, VII.9 y VII.12) (CG 2.18.1) (PPA 1.1.1)	Número de informes de atención preventiva al deterioro en espacios públicos dentro del Centro Histórico, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Habitabilidad y Ejecución de Proyectos Titulo: Expediente que contiene compilado de oficios de gestión en copia simple con anexos de base de reportes con ubicación y fotografía dirigidos a diferentes dependencias firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen reportes captados de redes sociales Existen desperfectos en el espacio público dentro de la poligonal del Centro Histórico de Puebla Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar recorridos para captar reportes en el espacio público

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.5	LA 1.1, LA 1.5, LA 2.1 y LA 2.3 Realizar 2 acciones de un proyecto de conservación, restauración y revitalización al patrimonio edificado dentro del Polígono de actuación del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales (PMCHP) (PROMUPINNA VII.9) (CG 2.17.1)	Número de acciones de un proyecto de conservación, restauración y revitalización al patrimonio edificado dentro del Polígono de actuación del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales, realizadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos Titulo: Expediente que contiene proyecto en formato Excel y/o Impreso, copia del contrato y oficios y/o memorandos de gestión Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Enlace Administrativo Titulo: Expediente que contiene Reporte de comprobación final del proyecto de conservación, restauración y revitalización al patrimonio edificado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con la aprobación y validación de las dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar el proyecto de revitalización propuesto El contratista ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas El contratista entrega su documentación comprobatoria en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato
	4.6	LA 1.1, LA 1.5, LA 2.1 y LA 2.3 Realizar 4 acciones de atención de pintura y retiro de grafiti al patrimonio edificado dentro del Polígono de actuación del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales (PMCHP) (CG 2.17.1)	Número de acciones de atención de pintura y retiro de grafiti al patrimonio edificado dentro del Polígono de actuación del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos Titulo: Expediente que contiene proyecto en formato Excel y/o Impreso Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo Titulo: Expediente que contiene copia del contrato Oficios y/o memorandos de gestión Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo Titulo: Expediente que contiene reporte fotográfico de avance del proyecto de conservación, restauración y revitalización al patrimonio edificado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Enlace Administrativo Titulo: Expediente que contiene reporte de comprobación final del proyecto de conservación, restauración y revitalización	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con la aprobación y validación de las dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar el proyecto de revitalización propuesto El contratista ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas El contratista entrega su documentación comprobatoria en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.7	LA 1.1, LA 2.1, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.7 y LA 4.1 Realizar 18 talleres de capacitación ciudadana para el cuidado, restauración y conservación del patrimonio cultural de Puebla (PROIGUALDAD II.2.1) (CG 2.17.1)	Número de talleres de capacitación ciudadana para el cuidado, restauración y conservación del patrimonio cultural de Puebla, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Habitabilidad y Ejecución de Proyectos Titulo: Expediente que contiene entrega de Metodología de impartición y primer reporte de compilado de 6 talleres ejecutados con descripción general de actividades y fotografías firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y reporte de compilado de 12 talleres ejecutados con descripción general de actividades y fotografías firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar los talleres propuestas La parte adjudicada realiza en tiempo y forma la metodología y talleres designados El contratista entrega su documentación comprobatoria en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato
	4.8	LA 1.1, LA 1.5 y LA 2.3 Realizar 3 etapas de conservación y mantenimiento integral dentro de los bienes a gestión de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural (PROMUPINNA VII.9 y VII.12) (CG 2.17.1)	Número de etapas de conservación y mantenimiento integral dentro de los bienes a gestión de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, realizadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos Titulo: Proyecto en formato Excel y/o Impreso Etapa 2 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos Titulo: Copia del contrato, oficios y/o memorandos de gestión Etapa 3 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos Titulo: Reporte de comprobación final de la realización de las etapas de conservación y restauración, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y reporte fotográfico de comprobación final , firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con la aprobación y validación de las dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar el proyecto de revitalización propuesto El contratista ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas El contratista entrega su documentación comprobatoria en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.9	LA 1.1, LA 1.5 y LA 2.3 Realizar 3 etapas de mejoramiento a bienes patrimoniales del municipio de Puebla (PROMUPINNA VII.9 y VII.12) (CG 2.17.1)	Número etapas de mejoramiento a bienes patrimoniales del municipio de Puebla, realizadas.	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos Titulo: Expediente que contiene elaboración de requisiciones y/o Contratos Etapa 2 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos Titulo: Copia del contrato, oficios y/o memorandos de gestión Etapa 3 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos Titulo: Reporte de comprobación final de la realización de las etapas de conservación y restauración, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y reporte fotográfico de comprobación final , firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con la aprobación y validación de las dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar el proyecto de revitalización propuesto El contratista ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas El contratista entrega su documentación comprobatoria en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato
	4.10	Ejecutar 1 proyecto en materia de mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del Centro Histórico mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del Centro Histórico mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Planeación y Proyectos Titulo: Expediente que contiene carpeta técnica en formato digital (dwg,excel,word y pp) y/o impresa, convenio de colaboración con la instancia correspondiente y copia del contrato de obra	Se cuenta con un presupuesto autorizado por instancia federal, estatal o municipal para la ejecución del proyecto de mejoramiento a la imagen urbana Se formaliza un convenio de colaboración para el proyecto de mejoramiento a la imagen urbana La Secretaría de Movilidad e Infraestructura Municipal (SEMOVINFRA) realiza la contratación del mantenimiento

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 25,812,033.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 12,821,123.00			$ 12,990,910.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**1. Gobierno**	**1.3. Coordinación de la Política de Gobierno**	**1.3.3. Preservación y Cuidado del Patrimonio Público**	**E**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	09. Puebla Limpia y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E030533090926B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a mejorar la calidad de vida y la percepción ciudadana sobre los servicios públicos, mediante la prestación eficiente del servicio de limpieza y recolección de basura en el Municipio de Puebla	Porcentaje de personas encuestadas que se encuentran satisfechas con el servicio de limpia y recolección de basura = (Promedio porcentual de personas encuestadas que contestan (muy o algo favorable) en materia de servicio de limpieza y recolección de basura (fuente: ENSU), obtenido Porcentaje total de personas programadas a encuestar, estimado)*100	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Reporte del promedio porcentual sobre la opinión favorable (muy o algo favorable) del servicio de limpieza y recolección de basura de los resultados obtenidos de la Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) 2026 Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) Titulo: Base de datos de la Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) en materia de servicio de limpia y recolección de basura 2026	La Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) aplicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publica de manera periódica y oportuna los resultados correspondientes al servicios de limpia y recolección de basura, mediante la aplicación de una metodología definida por la normatividad aplicable
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla se beneficia de la recolección de residuos solidos urbanos dispuestos en el relleno sanitario, derivado de un modelo de gestión basado en la economía circular a través de la conformación de un territorio municipal sostenible, sustentable, limpio y responsable, ampliando y mejorando los servicios brindados por el Organismo	Porcentaje de toneladas de residuos sólidos urbanos generadas en el municipio de Puebla en 2026, respecto a los residuos sólidos urbanos dispuestos en el relleno sanitario en 2026 = (Número de toneladas de residuos sólidos urbanos generados en 2026 / Número de toneladas de residuos sólidos urbanos dispuestos en el relleno sanitario en 2026)*100	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Título: Reporte de toneladas generadas en el relleno sanitario, sellado y firmado por el área responsable Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Título: Reporte de toneladas dispuestas en el relleno sanitario, sellado y firmado por el área responsable	Existen residuos sólidos urbanos en el Relleno Sanitario "Chiltepeque"

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1	LA 1.16, LA 3.1, LA 3.5 y LA 3.6 Sistema Administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Listado de solicitudes ordinarias programadas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente	Las Unidades Administrativas del Organismo requieren materiales e insumos para las actividades de día a día Las empresas proveedoras cumplen en tiempo y forma con la entrega de insumos para la atención debida de las solicitudes administrativas
	2	LA 1.1, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.7, LA 1.9, LA 1.10, LA 1.11, LA 1.12, LA 1.13, LA 2.3, LA 2.5, LA 2.7 y LA 3.5 Servicio de gestión integral de residuos sólidos, otorgado	Porcentaje de acciones de limpieza realizadas en el municipio de Puebla = (Número de acciones de limpieza realizadas en el año 2026 / Total de acciones de limpieza solicitadas en el año 2026)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte de las jornadas de limpieza realizadas (lugar y fecha de realización, número de participantes), firmado y sellado por el área responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos	Se mantienen condiciones operativas y presupuestales que permiten la ejecución continua de las acciones programadas del servicio de limpieza y recolección de residuos sólidos urbanos en el municipio de Puebla La colaboración de la ciudadanía para la correcta disposición de los residuos sólidos urbanos, para mantener limpio calles, avenidas, unidades habitacionales y fraccionamientos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	**3**	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.8, LA 1.11, LA 2.1, LA 2.3, LA 2.4 y LA 2.5 Capacitación para fomentar hábitos en la ciudadanía que se traduzcan en una nueva cultura ambiental, otorgada	Porcentaje de estrategias que promueven una nueva cultura ambiental = (Numero de estrategias realizadas que promueven una nueva cultura ambiental / Total de estrategias programadas que promueven una nueva cultura ambiental)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Informe de la actividad Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Lista de asistencia de participantes al foro de consulta Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica de los foros realizados Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reportes de las acciones realizadas como invitaciones, gestiones o demás, respecto a la fomentación de la participación ciudadana, en diversas partes del municipio Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte de las acciones realizadas para la promoción de separación y diferenciación, firmado y sellado por el área responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica de reuniones sostenidas con ciudadanía de los fraccionamientos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte sobre pláticas informativas realizadas en el mes que se reporta, firmado y sellado por el responsable del Departamento de Educación Ambiental en RSU Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia de los eventos realizados, por medio de informes detallados, con firma y sello de la unidad administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia de las publicaciones realizadas en los medios oficiales del Organismo Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte de las acciones realizadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica Frecuencia de medición: Mensual	La ciudadanía participa activamente en las capacitaciones y reuniones programadas Se mantienen disponibles los recursos financieros, logísticos y humanos necesarios para impartir las capacitaciones
	4	LA 1.1, LA 1.6, LA 1.10, LA 1.14, LA 1.15, LA 1.17 y LA 2.6 Medidas que conduzcan al manejo integral de residuos solidos en el municipio, aplicadas	Porcentaje de medidas aplicadas para el manejo integral de residuos sólidos = (Número de medidas aplicadas para el manejo integral de residuos sólidos / Total de medidas programadas para el manejo integral de residuos sólidos)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte de inspecciones realizadas en el sitio de disposición final, firmado y sellado por el área responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte de las medidas programadas para el manejo integral de residuos sólidos	La ciudadanía colabora separando y disponiendo correctamente los residuos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5	LA 2.6, LA 3.4 y LA 3.6 Sesiones del Consejo Directivo del Organismo Operador del Servicio de Limpia, en cumplimiento a los requerimientos y acciones jurídicas, realizadas	Porcentaje de sesiones ordinarias gestionadas por el Consejo Directivo del Organismo = (Número de sesiones ordinarias gestionadas por el Consejo Directivo del Organismo / Total de sesiones ordinarias programadas por el Consejo Directivo del Organismo)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Listado de acuerdos de la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Organismo Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Orden del día de la sesión del Consejo Directivo del Organismo Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Reporte de las sesiones ordinarias programadas por el Consejo Directivo del Organismo	Se somete a consideración del Consejo, las necesidades con las que cuenta el Organismo de Limpia, para la autorización de acciones encaminadas en atender las mismas
	1.1	LA 3.6 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación de pago de la nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Reporte de transmisión de archivo de pagos por quincena, firmado por el área responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Reporte extraído del sistema de nóminas, firmado por el área responsable	El sistema de banca electrónica funciona correctamente para realizar la dispersión de pagos, y de igual forma se cuenta con el presupuesto correspondiente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.2	LA 3.6 Atender 300 solicitudes administrativas de fondo fijo (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas de fondo fijo, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas por parte de las Unidades Administrativas del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: 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
	1.3	LA 3.5 Realizar 12 reportes de gastos de operación de la entidad (OOSLMP) y solicitudes ordinarias (60) y extraordinarias (60)	Número de reportes de gastos de operación de la entidad (OOSLMP) y solicitudes ordinarias y extraordinarias, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Reporte de gastos de operación generados por la Dirección Administrativa firmado y sellado por las personas Titulares del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad y la Dirección Administrativa	El sistema de banca electrónica funciona correctamente, de manera que se realizan en tiempo y forma Las instituciones bancarias atienden de forma oportuna la liberación de cuentas, y el presupuesto
	1.4	LA 1.16 y LA 3.1 Realizar 10 capacitaciones para el personal del Organismo (actualización, profesionalización y sensibilización) (PROIGUALDAD VI.2.5) (PPA 2.2)	Número de capacitaciones para el personal del Organismo (actualización, profesionalización y sensibilización), realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Reportes 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)	Se cuenta con el presupuesto necesario para realizar capacitaciones Las plataformas permiten capacitar y evaluar al personal y emiten las constancias comprobatorias para acreditar los cursos o capacitaciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.5	LA 3.1 y LA 3.6 Ejecutar 1 entrega de uniformes al personal del OOSL (PROIGUALDAD VI.2.1)	Número de entregas de uniformes al personal del OOSL, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Reporte de entrega de uniformes, firmado y sellado por el área responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Lista de personal beneficiado	La empresa proveedora entrega en tiempo y forma los uniformes del personal operativo
	1.6	LA 3.6 Otorgar 28 apoyos al Sindicato en cumplimiento del contrato colectivo	Número de Apoyos al Sindicato en cumplimiento del contrato colectivo, otorgados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Solicitud de apoyo del Sindicato (vía oficio) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Comprobante bancario de la transferencia (en su caso) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Recibo especificando la cantidad del apoyo, firmado de recibido	El Sindicato solicita al OOSL los apoyos inherentes en el contrato colectivo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.7	LA 3.1 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Bitácoras Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Solicitudes Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Reporte de acciones Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Memorándums Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Oficios	En caso de ser necesario se realizará una actividad por una actividad emergente
	1.8	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Solicitudes administrativas Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Memorándums Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Administrativa del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Reportes fotográfico	Se cuenta con el recurso extraordinario y la coordinación interinstitucional

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.1	LA 1.1, LA 1.4 y LA 1.5 Barrer 215,324 kilómetros en calles y avenidas del municipio mediante el barrido manual (PROMUPINNA VII.9 y VII.11)	Número de kilómetros en calles y avenidas del municipio mediante el barrido manual, barridos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte concentrado de los kilómetros barridos, firmado y sellado por el área responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Bitácoras de supervisores Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Registros de control de kilometraje	Se cuenta con el presupuesto así como los insumos necesarios para la operación del barrido manual para cubrir las necesidades de limpieza del municipio
	2.2	LA 1.1, LA 1.4 y LA 1.5 Realizar 4 informes con equipo especializado que garantice una mayor cobertura de barrido en la ciudad y a su vez contribuya a tener calles más limpias en el municipio de Puebla	Número de informes con equipo especializado que garantice una mayor cobertura de barrido en la ciudad y a su vez contribuya a tener calles más limpias, en el municipio de Puebla, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Informe de Kilómetros barridos Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Minutas de Trabajo Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica	Se cuenta con el presupuesto para realizar una contratación de servicio especializado de barrido de acuerdo al requerimiento técnico y operativo Existe empresa proveedora de servicio especializado de barrido que preste el servicio conforme a los requerimientos técnico y operativos La empresa prestadora del servicio especializado de barrido cumple con la logística de operación de gestión de los residuos sólidos
	2.3	LA 1.9 y LA 3.5 Atender 2,200 solicitudes ciudadanas competencia del OOSL (Bajo demanda) (PROIGUALDAD III.1.1 y III.1.10)	Número de solicitudes ciudadanas competencia del OOSL, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte de peticiones ciudadanas y evidencia fotográfica con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable y sellado por el área correspondiente	La ciudadanía realiza solicitudes competencia del OOSL para su atención

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.4	LA 1.1, LA 1.5, LA 1.10, LA 1.11 LA 2.2 y LA 2.7 Realizar 12 conciliaciones por los servicios de recolección, traslado y disposición final para pago (Parcial FORTAMUN)	Número de conciliaciones realizadas por servicios de recolección, traslado y disposición final para pago, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte de conciliación entre el Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla y el concesionario especificando el tonelaje mensual y el importe para el pago correspondiente, firmado y sellado por los servidores públicos responsables y por el representante del concesionario	Las empresas concesionarias cumplen con el servicio de a cuerdo a los Títulos de Concesión
	2.5	LA 1.10, LA 1.11 y LA 1.13 Realizar 52 supervisiones técnicas y de inspección periódica de disposición final de residuos sólidos urbanos, de 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.9 y VII.11)	Número, supervisiones técnicas y de inspección periódica de disposición final de residuos sólidos urbanos, de lixiviados, control de emisiones, caminos internos, entre otros; así como el cumplimiento de las normas aplicables en la materia y Resolutivo de Impacto Ambiental, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Minutas de trabajo Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente	La empresa Concesionaria del relleno sanitario proporciona todas las facilidades para realizar las visitas técnicas
	2.6	LA 2.3 y LA 2.5 Atender 1,700 jornadas de limpieza en colonias, Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares del municipio de Puebla, solicitadas por la ciudadanía (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.9 y VII.11)	Número de jornadas de limpieza en colonias, Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares del municipio de Puebla, solicitadas por la ciudadanía, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte de las jornadas de limpieza realizadas (lugar y fecha de realización, número de participantes) firmado y sellado por el área responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte Fotográfico Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte de atención de jornada de limpieza	Las jornadas de limpieza son solicitadas por parte de la ciudadanía que habita en el municipio de Puebla

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.7	LA 1.10 y LA 1.12 Realizar 12 reportes sobre la cuantificación del tonelaje de residuos sólidos urbanos ingresados para disposición final en el Relleno Sanitario "Chiltepeque"	Número de reportes sobre la cuantificación del tonelaje de residuos sólidos urbanos ingresados para disposición final en el Relleno Sanitario "Chiltepeque", realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Memorándum del Departamento de Disposición Final Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Tabla de registro diario de tonelaje ingresado al Relleno Sanitario, firmado y sellado por la persona responsable del Departamento de Disposición Final	Existen residuos sólidos urbanos en el Relleno Sanitario "Chiltepeque"
	2.8	LA 1.1 Atender 2,762 acciones del servicio de descacharrización del OOSL, para evitar la disposición inadecuada de Residuos Sólidos Urbanos voluminosos (Bajo demanda)	Número de acciones del servicio de descacharrización del OOSL, para evitar la disposición inadecuada de Residuos Sólidos Urbanos voluminosos, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte de las solicitudes atendidas, firmado y sellado por el área responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica de cada reporte atendido	La ciudadanía solicita al OOSL el servicio de descacharrización a domicilio
	2.9	LA 1.7 Atender 2,000 m2 de limpieza de pintas urbanas en calles, avenidas, Juntas Auxiliares y Unidades Habitacionales del municipio	Número de m2 de limpieza de pintas urbanas en calles, avenidas, juntas auxiliares y Unidades Habitacionales del municipio, atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte de actividades en donde se indiquen los metros cuadrados limpiados, sellado y firmado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe pintas urbanas en los inmuebles del municipio de Puebla Existen solicitudes de limpieza

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.10	LA 1.1 Realizar 1 reporte de los resultados relativos a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en materia del servicios de limpia (PROIGUALDAD VI.1.9)	Número de reporte de los resultados relativos a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia del Servicios de Limpia, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Documento que integra el análisis de los resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos	Se cumplen con las condiciones externas e internas para realiza en tiempo y forma la encuesta anual de Satisfacción Ciudadana en materia del servicio Limpieza
	2.11	Ejecutar 1 proyecto en materia de atención a los requerimientos de la ciudadanía en la prestación de servicio de limpia, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de atención a los requerimientos de la ciudadanía en la prestación de servicio de limpia, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Proyecto respecto a la atención a los ciudadanos en materia de limpia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa de Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica	En caso de ser necesario se realizará un proyecto por una actividad emergente
	3.1	LA 1.2 y LA 1.11 Realizar 12 reuniones con personal de la concesionaria, con el objetivo de mejorar el servicio de recolección y traslado de los residuos generados en el municipio	Número de reuniones con personal de la concesionaria, con el objetivo de mejorar el servicio de recolección y traslado de los residuos generados en el municipio, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Minutas de reuniones con la concesionaria, firmadas y selladas por el área responsable en el Organismo Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica de las reuniones con la concesionaria	La concesionaria tiene la disposición y apertura para llevar acabo reuniones de mejoramiento del servicio de recolección y traslado de los residuos generados en el municipio
	3.2	LA 1.3 y LA 1.18 Promover 1 programa municipal para la gestión integral de residuos sólidos	Número de programas municipales para la gestión integral de residuos sólidos, promovidos	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Informe de las gestiones realizadas para el Programa Municipal para la gestión integral de residuos sólidos	Se cuenta con el financiamiento pertinente de recursos federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.3	LA 1.3 Realizar 1 informe de los resultados de consulta pública para elaborar el Plan Municipal para la gestión integral de residuos sólidos	Número de informes de los resultados de consulta pública para elaborar el Plan municipal para la gestión integral de residuos sólidos, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Informe de la actividad Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Lista de asistencia de participantes al foro de consulta Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica de los foros realizados	Se cuentan con los espacios adecuados para realizar los foros de consulta ciudadana Se cuenta con la suficiencia presupuestal para realizar los foros La ciudadanía asiste y se hace participe de la consulta respecto a la caracterización de residuos
	3.4	LA 2.3 Promover 4 participaciones ciudadanas de residuos en puntos estratégicos del municipio	Número de participaciones ciudadanas de residuos en puntos estratégicos del municipio, promovidos	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reportes de las acciones realizadas como invitaciones, gestiones o demás, respecto a la fomentación de la participación ciudadana, en diversas partes del municipio	Se cuenta con la participación de la ciudadanía del municipio de Puebla
	3.5	LA 1.8 y LA 2.4 Realizar 1 padrón de los recolectores voluntarios	Número de padrones de los recolectores voluntarios, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Documento del padrón de recolectores voluntarios Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica	Los recolectores voluntarios tienen la apertura y disposición para realizar los trámites pertinentes para la regulación y por lo tanto el empadronamiento

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.6	LA 1.2 y LA 2.5 Proponer 1 estrategia para la promoción de separación y diferenciación de residuos del municipio de Puebla (PROIGUALDAD II.3.3)	Número de estrategias para la promoción de separación y diferenciación de residuos del municipio de Puebla, propuestas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte de las acciones realizadas para la promoción de separación y diferenciación, firmado y sellado por el área responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica de reuniones sostenidas con ciudadanía de los fraccionamientos	Se cuenta con la participación de la ciudadanía del municipio de Puebla
	3.7	LA 2.5 Realizar 12 reportes en materia de residuos sólidos urbanos a través de capacitaciones dirigidas a la población estudiantil del municipio de Puebla (PROMUPINNA XI.3)	Número de reportes en materia de residuos sólidos urbanos a través de capacitaciones dirigidas a la población estudiantil del municipio de Puebla, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte mensual de capacitaciones implementadas al corte, que contendrá; listas de asistencias y evidencia fotográfica, firmado y sellado por la persona Titular de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos	Se cuenta con la participación de la comunidad estudiantil del municipio de Puebla
	3.8	LA 2.5 Realizar 60 capacitaciones a Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales, mercados y tianguis en temas de RSU (PROIGUALDAD II.3.3)	Número de capacitaciones a Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales, mercados y tianguis en temas de RSU, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte sobre pláticas informativas realizadas en el mes que se reporta, firmado y sellado por el responsable del Departamento de Educación Ambiental en RSU Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica	Se cuenta con la participación de la ciudadanía del municipio de Puebla

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.9	LA 2.5 Realizar 3 eventos de fortalecimiento a educación ambiental (PROIGUALDAD II.3.3) (PROMUPINNA XI.3)	Número de eventos de fortalecimiento a educación ambiental, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia de los eventos realizados, por medio de informes detallados, con firma y sello de la unidad administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica	Se cuentan con los espacios adecuados para realizar los eventos de fortalecimiento en materia de educación ambiental Se cuenta con la suficiencia presupuestal para realizar los eventos programados La ciudadanía asiste y se hace participe en los eventos realizados
	3.10	LA 2.5 Realizar 2 reportes de satisfacción en materia de prevención ambiental (capacitaciones y talleres)	Número de reportes de satisfacción en materia de prevención ambiental (capacitaciones y talleres), realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reportes de las capacitaciones efectuadas en la materia, firmada y sellada por la Unidad Administrativa competente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica	Se cuenta con la participación de la ciudadanía del municipio de Puebla
	3.11	LA 2.1 y LA 2.5 Difundir 12 materiales digitales sobre concientización ambiental en manejo de RSU y actividades realizadas por el Organismo (PROIGUALDAD III.1.1)	Número de materiales digitales sobre concientización ambiental en Manejo de RSU y actividades realizadas por el Organismo, difundidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia de las publicaciones realizadas en los medios oficiales del Organismo	Se cuenta con las herramientas necesarias para poder difundir la información a la población del municipio de Puebla, a través de diferentes medios oficiales
	3.12	LA 2.1 y LA 2.5 Implementar 2 programas en escuelas para la gestión integral de los residuos (PROMUPINNA XI.3)	Número de programas en escuelas para la gestión integral de los residuos, implementados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte de las acciones realizadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica	Se cuenta con la participación de la comunidad estudiantil del municipio de Puebla

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.13	Ejecutar 1 Proyecto en materia de normatividad e inspección en residuos sólidos urbanos, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de normatividad e inspección en residuos sólidos urbanos, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Informe sobre el proyecto en materia de promoción de servicio de calidad a las personas del municipio de Puebla	En caso de ser necesario se realizará una actividad mediante coordinación interinstitucional
	4.1	LA 1.10 Realizar 12 inspecciones en el sitio de disposición final	Número de inspecciones en el sitio de disposición final, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte de inspecciones realizadas en el sitio de disposición final, firmado y sellado por el área responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica	La concesionaria pone a disposición el sitio de disposición final para una correcta inspección de las condiciones del lugar y de la operatividad del mismo
	4.2	LA 1.6, LA 1.14 y LA 2.6 Emitir 12 informes sobre las multas, apercibimientos y operativos realizados por violaciones al Capítulo 19 del COREMUN	Número de informes sobre las multas, apercibimientos y operativos realizados por violaciones al Capítulo 19 del COREMUN, emitidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Informe 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	La unidad administrativa competente de la actividad de acuerdo a sus facultades y atribuciones, realizando las visitas, apercibimientos y multas, con base a violaciones al capitulo 19 del COREMUN

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.3**	LA 1.1 y LA 1.7 Realizar 24 limpiezas a los contenedores soterrados del Centro Histórico para mantenimiento y eliminación de fauna nociva y malos olores (PROMUPINNA VII.9 y VII.11)	Número de limpiezas a los contenedores soterrados del Centro Histórico para mantenimiento y eliminación de fauna nociva y malos olores, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Informe especificando la ubicación del contenedor intervenido, firmado y sellado por el servidor público responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se realizan acciones en cooperación institucional, respecto a la limpieza de soterrados ubicados en diferentes puntos del municipio de Puebla
	4.4	LA 1.15 Realizar 52 supervisiones en FIRSU a fin de registrar las toneladas aprovechadas	Número de supervisiones FIRSU a fin de registrar las toneladas aprovechadas, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Reporte de inspecciones realizadas en FIRSU, firmado y sellado por el área responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos Titulo: Evidencia fotográfica	La concesionaria pone a disposición el sitio de la planta de aprovechamiento FIRSU, para una correcta inspección respecto a las toneladas aprovechadas por la misma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.1	LA 3.4 Atender 180 solicitudes jurídicas recibidas (incluyendo asesorías, conciliaciones, peticiones, laudos, sentencias y opiniones jurídicas) (Bajo demanda)	Número de solicitudes jurídicas recibidas (incluyendo asesorías, conciliaciones, peticiones, laudos, sentencias y opiniones jurídicas), atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Resumen de asesorías y solicitudes jurídicas atendidas, firmado y sellado por la Unidad Administrativa correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Formato de asesoría jurídica Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Resolución emitida por la autoridad competente y Oficio donde se acredita el cumplimiento del requerimiento por parte de la autoridad competente (en caso de laudos y sentencias)	La ciudadanía solicita asesoría jurídica. La autoridad competente, realiza requerimiento en materia jurídica
	5.2	LA 2.6 Tramitar 150 infracciones aplicadas a la ciudadanía por el incumplimiento al Capítulo 19 del COREMUN, así como la calificación de las mismas (Bajo demanda)	Número de infracciones aplicadas a la ciudadanía por el incumplimiento al Capítulo 19 del COREMUN, así como la calificación de las mismas, tramitadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Listado de calificación de infracciones sellada y firmada por el área responsable	Se realizan inspecciones a negocios y a la ciudadanía en general para verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el COREMUN

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.3	LA 3.6 Atender 100 solicitudes de transparencia recibidas por la UT dentro de los plazos legales establecidos (Bajo demanda) (PPA 3.4)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UT dentro de los plazos legales establecidos, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Listado de solicitudes recibidas y atendidas. Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Solicitud de información y la respuesta correspondiente, respecto a solicitudes de información vía transparencia	La ciudadanía realiza solicitudes vía transparencia, competencia del OOSL para su atención
	5.4	LA 3.6 Gestionar 12 sesiones ordinarias del Consejo Directivo del Organismo	Número de sesiones ordinarias del Consejo Directivo, gestionadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Listado de acuerdos de la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Organismo Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Orden del día de la sesión del Consejo Directivo del Organismo del Organismo	Se somete a consideración del Consejo, las necesidades del Organismo de Limpia, para la autorización de acciones encaminadas en atender las mismas
	5.5	LA 3.6 Ejecutar 12 procesos de revisión a instrumentos jurídicos elaborados por las Unidades Administrativas del Organismo (cartas responsivas, actas, minutas y/o cualquier documento análogo)	Número de procesos de revisión a instrumentos jurídicos elaborados por las Unidades Administrativas del Organismo (cartas responsivas, actas, minutas y/o cualquier documento análogo), ejecutados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla Titulo: Informe detallado de las solicitudes recibidas, por parte de las Unidades Administrativas del Organismo , firmado y sellado por la Unidad Administrativa correspondiente	Las Unidades Administrativas del Organismo Operador del Servicio de Limpia, solicitan la revisión de diversa documentación, para verificar la forma y fundamentación correcta de los mismos

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 555,132,841.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	FORTAMUN	Especificar:			Especificar:
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 44,095,228.00			$ 283,413,823.00			$ 227,623,790.00					

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	2. Desarrollo Social	2.1. Protección Ambiental	2.1.1. Ordenación de Desechos	E

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	10. Economía y Responsabilidad Pública
Clave del Programa presupuestario:	F1401331010026B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Industrial de Abastos Puebla

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir en el municipio de Puebla al consumo de carne saludable que cumple con la norma sanitaria Tipo Sector Salud (TSS)	Porcentaje de animales sacrificados que cumplen con la norma sanitaria Tipo Sector Salud (TSS) respecto de los que ingresan a sacrificio = (Número de animales sacrificados que cumplen con la norma sanitaria Tipo Sector Salud (TSS) Total de animales que ingresan a sacrificio)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Porcino FORM.005.2024/IDAP.DO/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Bovino Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: FORM.005.2024/IDAP.Do/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Ovicaprino Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: FORM.005.2024/IDAP.DO/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Porcino Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: FORM.005.2024/IDAP.DO/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Bovino Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: FORM.005.2024/IDAP.Do/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Ovicaprino Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: FORM.005.2024/IDAP.DO/J/2427	Los introductores ingresan animales a Industrial de Abastos para sacrificio humanitario Las autoridades sanitarias emiten contingencia de emergencia sanitaria Existe demanda de carne local en el municipio de Puebla Se mantiene el precio de ganado en pie en granjas y establos Se mantienen los costos de producción y transporte

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO		La población del municipio de Puebla se beneficia mediante la mejora de los procesos de sacrificio y de inspección sanitaria de los productos cárnicos que se comercializan y consumen en el municipio	Porcentaje de acciones realizadas en materia de sacrificio de animales y de inspecciones sanitarias externas = (Número de acciones realizadas en materia de sacrificio de animales y de inspecciones sanitarias externas / Total de acciones requeridas en materia de sacrificios de animales y de inspecciones sanitarias externas)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Porcino FORM.005.2024/IDAP.DO/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Bovino FORM.005.2024/IDAP.Do/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Ovicaprino FORM.005.2024/IDAP.DO/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: Recibos de Pago por inspección sanitaria Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: FORM.002.2024/IDAP.DO/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Porcino FORM.005.2024/IDAP.DO/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Bovino FORM.005.2024/IDAP.Do/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Ovicaprino FORM.005.2024/IDAP.DO/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: Recibos de Pago por inspección sanitaria Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla Título: FORM.002.2024/IDAP.DO/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Industrial de Abastos Puebla	Los introductores ingresan animales a Industrial de Abastos para sacrificio humanitario Las autoridades sanitarias emiten contingencia de emergencia sanitaria Existe demanda de carne local en el municipio de Puebla Se mantiene el precio de ganado en pie en granjas y establos Se mantienen los costos de producción y transpórtelos, establecimientos de venta de productos y subproductos cárnicos operan de manera habitual Las autoridades sanitarias emiten contingencia de emergencia sanitaria
	1	LA 3.1, LA 3.4 y LA 3.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Administrativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Vale de Suministro FORM.040.2024/IDAP.DA/J/2427 y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Administrativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Formato de Requisición FORM.034.2024/IDAP.DA/J/2427	Los introductores ingresan animales a Industrial de Abastos para sacrificio humanitario Las autoridades sanitarias emiten contingencia de emergencia sanitaria Existe demanda de carne local en el municipio de Puebla Se mantiene el precio de ganado en pie en granjas y establos Se mantienen los costos de producción y transporte

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	**2**	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Línea de sacrificio Tipo Sector Salud (TSS) de porcino en el Rastro Municipal, implementada	Porcentaje de porcinos que entran a sacrificio que cumplen la norma sanitaria Tipo Sector Salud (TSS) = (Número de porcinos sacrificados que cumplen con la norma sanitaria TSS / Total de porcinos que ingresan a sacrificio)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Porcino FORM.005.2024/IDAP.DO/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Porcino FORM.005.2024/IDAP.DO/J/2427	Los introductores ingresan animales a Industrial de Abastos para sacrificio humanitario Las autoridades sanitarias emiten contingencia de emergencia sanitaria Existe demanda de carne local en el municipio de Puebla Se mantiene el precio de ganado en pie en granjas y establos Se mantienen los costos de producción y transporte
	3	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Línea de sacrificio Tipo Sector Salud (TSS) de especie bovino o equino en el Rastro Municipal, implementada	Porcentaje de especies (bovinos o equinos) que entran a sacrificio que cumplen la norma sanitaria Tipo Sector Salud (TSS) = (Número de especies (bovinos o equinos) sacrificados que cumplen la norma sanitaria TSS / Total de especies (bovinos o equinos) que ingresan a sacrificio)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Bovino FORM.005.2024/IDAP.Do/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Bovino FORM.005.2024/IDAP.Do/J/2427	Los establecimientos de venta de productos y subproductos cárnicos operan de manera habitual Las autoridades sanitarias emiten contingencia de emergencia sanitaria
	4	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Línea de sacrificio Tipo Sector Salud (TSS) de ovicaprinos en el Rastro Municipal, implementada	Porcentaje de ovicaprinos que cumplen la norma sanitaria Tipo Sector Salud (TSS) = (Número de ovicaprinos sacrificados que cumplen la norma sanitaria TSS / Total de ovicaprinos que ingresan a sacrificio)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Ovicaprino FORM.005.2024/IDAP.DO/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Ovicaprino FORM.005.2024/IDAP.DO/J/2427	Los introductores ingresan animales a Industrial de Abastos para sacrificio humanitario Las autoridades sanitarias emiten contingencia de emergencia sanitaria Existe demanda de carne local en el municipio de Puebla Se mantiene el precio de ganado en pie en granjas y establos Se mantienen los costos de producción y transporte

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.4 Supervisión de productos cárnicos que se comercializan en el municipio de Puebla, garantizada	Porcentaje de supervisiones de productos cárnicos realizadas en el municipio de Puebla = (Número de supervisiones de productos cárnicos realizadas en el municipio de Puebla / Total de supervisiones de productos cárnicos requeridas en el municipio de Puebla)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Recibos de Pago por inspección sanitaria FORM.002.2024/IDAP.DO/J/2427 Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Relación de Inspecciones Sanitarias	Los establecimientos de venta de productos y subproductos cárnicos operan de manera habitual Las autoridades sanitarias emiten contingencia de emergencia sanitaria
	6	LA 3.2, LA 3.3, LA 3.4 y LA 3.5 Acciones que brindan certeza jurídica al organismo, realizadas	Porcentaje de opiniones jurídicas atendidas = (Número de opiniones jurídicas atendidas / Total de opiniones jurídicas solicitadas)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Asuntos Jurídicos de Industrial de Abastos Puebla Título: Memorándum de opiniones Jurídicas atendidas Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Asuntos Jurídicos de Industrial de Abastos Puebla Título: Memorándum de opiniones jurídicas Solicitadas	Las unidades administrativas solicitan opiniones jurídicas de contratos de adquisiciones, personal, convenios, dictámenes de adjudicación, etc.
	1.1	LA 3.4 y LA 3.5 Atender 38 solicitudes administrativas ordinarias (36) y extraordinarias (2) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, atendidas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Administrativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Expediente de solicitudes ordinarias y extraordinarias atendidas (integrado por Oficio de Reporte de Actividad, Formato de Requisición FORM.034.2024/IDAP.DA/J/2427 y Formato de Suministro FORM.040.2024/IDAP.DA/J/2427	La Dirección Administrativa realiza en tiempo y forma los procedimientos de adjudicación de insumos para la operación

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.2	LA 3.4 y LA 3.5 Realizar 12 reportes de gastos de operación de la entidad	Número de reportes de gastos de operación de la entidad, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Administrativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Expediente de reporte de gastos de operación (integrado por: Oficio de Reporte de Actividad y Orden de Pago con CFDI, XML, Verificación SAT, Validación Supuestos 69B, Formato de Requisición, Recibo)	El Organismo cuenta con recursos para el pago de gastos de operación
	1.3	LA 3.4 y LA 3.5 Monitorear 12 acuerdos establecidos por la persona Titular	Número de acuerdos establecidos por la persona Titular, monitoreados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Secretaría Técnica de Industrial de Abastos Puebla Título: Expediente de acuerdos monitoreados (integrado por: Oficio de reporte de Actividad, Convocatoria a Sesión Ordinaria que establezca el punto de acuerdo a seguimiento)	La persona Titular del Organismo establece acuerdos
	1.4	LA 3.4 y LA 3.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Administrativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Expediente de comprobación de pago de nómina	Los sistemas bancarios operan sin interrupciones
	1.5	LA 3.4 y LA 3.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección Administrativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Reporte de la estrategia y acciones emprendidas para mitigar la contingencia, así como reporte fotográfico, georreferenciado	Las autoridades en materia de salud instruyen estado de contingencia
	1.6	LA 3.1 Gestionar 1 programa de capacitación para el personal de la dependencia con igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación que permita mejorar los procesos operativos y administrativos (PROIGUALDAD VI.2.4 y VI.2.5)	Número de programas de capacitación para el personal de la dependencia con igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y no discriminación que permita mejorar los procesos operativos y administrativos, gestionadas	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección Administrativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Programa Anual de Capacitación	El personal acude a capacitación programada

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.7	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección Administrativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Reporte del proyecto ejecutado, su desarrollo y los resultados alcanzados, firmado y sellado por el Titular del área correspondiente	El Organismo cuenta con recursos adicionales de inversión
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Elaborar 12 reportes de los suministros para el funcionamiento de la planta tratadora de aguas residuales en el Rastro Municipal en el sacrificio de porcinos (PRSRA 1.2.5)	Número de reportes de los suministros para el funcionamiento de la planta tratadora de aguas residuales en el Rastro Municipal en el sacrificio de porcinos, elaborados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Expediente de Reporte PTAR (integrado por: Oficio de Reporte de Actividad, Tarjeta Informativa y Tabla de totales solidos y líquidos)	El Organismo suscribe contrato de prestación de servicios de tratamiento de residuos sólidos
	2.2	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Sacrificar 132,000 porcinos que cumplen con la Norma Sanitaria Tipo Sector Salud (Bajo demanda) (PROIGUALDAD III.1.1) (PROMUPINNA IX.6) (PIBA 1.2.13)	Número de porcinos que cumplen con la Norma Sanitaria Tipo Sector Salud, sacrificados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Porcino FORM.005.2024/IDAP.DO/J/2427	Los introductores ingresan animales a Industrial de Abastos para sacrificio humanitario Las autoridades sanitarias emiten contingencia de emergencia sanitaria Existe demanda de carne local en el municipio de Puebla Se mantiene el precio de ganado en pie en granjas y establos Se mantienen los costos de producción y transporte
	2.3	Ejecutar 1 proyecto en materia de operatividad de Industrial de Abastos, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de certificación de porcinos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Reporte del proyecto ejecutado, su desarrollo y los resultados alcanzados, firmado y sellado por el Titular del área correspondiente	El Organismo cuenta con recursos adicionales de inversión
ACTIVIDADES	3.1	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Elaborar 12 reportes de los suministros para el funcionamiento de la planta tratadora de aguas residuales en el Rastro Municipal en el sacrificio de bovinos o equinos (PRSRA 1.2.5)	Número de reportes de los suministros para el funcionamiento de la planta tratadora de aguas residuales en el Rastro Municipal en el sacrificio de bovinos o equinos, elaborados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Expediente de Reporte PTAR (integrado por: Oficio de Reporte de Actividad, Tarjeta Informativa y Tabla de totales solidos y líquidos)	El Organismo suscribe contrato de prestación de servicios de tratamiento de residuos sólidos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.2	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Sacrificar 23,970 especies de bovinos o equinos que cumplen con la norma sanitaria Tipo Sector Salud (Bajo demanda) (PROIGUALDAD III.1.1) (PROMUPINNA IX.6) (PIBA 1.2.13)	Número de especies de bovinos o equinos que cumplen con la norma sanitaria Tipo Sector Salud, sacrificadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Bovino FORM.005.2024/IDAP.DO/J/2427	Los introductores ingresan animales a Industrial de Abastos para sacrificio humanitario Las autoridades sanitarias emiten contingencia de emergencia sanitaria Existe demanda de carne local en el municipio de Puebla Se mantiene el precio de ganado en pie en granjas y establos Se mantienen los costos de producción y transporte
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Elaborar 12 reportes de los suministros para el funcionamiento de la planta tratadora de aguas residuales en el Rastro Municipal en el sacrificio de ovicaprinos (PRSRA 1.2.5)	Número de reportes de los suministros para el funcionamiento de la planta tratadora de aguas residuales en el Rastro Municipal en el sacrificio de ovicaprinos, elaborados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Expediente de Reporte PTAR (integrado por: Oficio de Reporte de Actividad, Tarjeta Informativa y Tabla de totales solidos y líquidos)	El Organismo suscribe contrato de prestación de servicios de tratamiento de residuos sólidos
	4.2	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Sacrificar 720 ovicaprinos que cumplen con la norma sanitaria Tipo Sector Salud (Bajo demanda) (PROIGUALDAD III.1.1) (PROMUPINNA IX.6) (PIBA 1.2.13)	Número de ovicaprinos que cumplen con la norma sanitaria Tipo Sector Salud, sacrificados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Lista de Sacrificio Ovicaprino FORM.005.2024/IDAP.DO/J/2427	Los introductores ingresan animales a Industrial de Abastos para sacrificio humanitario Las autoridades sanitarias emiten contingencia de emergencia sanitaria Existe demanda de carne local en el municipio de Puebla Se mantiene el precio de ganado en pie en granjas y establos Se mantienen los costos de producción y transporte
	5.1	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.4 Realizar 30,000 supervisiones para garantizar la inocuidad de los cárnicos (porcino, bovino, equino, ovicaprino, conejo, ave, etc.) que se comercializan en el municipio de Puebla (Bajo demanda)(PROIGUALDAD III.1.1) (PROMUPINNA IX.6) (PIBA 1.2.13 y 1.2.23)	Número de supervisiones para garantizar la inocuidad de los cárnicos (porcino, bovino, equino, ovicaprino, conejo, ave, etc.) que se comercializan en el municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Operativa de Industrial de Abastos Puebla Título: Expediente de Reporte de Inspección Sanitaria (integrado por: Evidencia Fotográfica georreferenciada, Relación de Inspección Mensual y Recibos de pago FORM.002.2024/IDAP.DO/J/2427	Los establecimientos de venta de productos y subproductos cárnicos operan de manera habitual Las autoridades sanitarias emiten contingencia de emergencia sanitaria

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.2**	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.4 Implementar 4 etapas del programa de incentivos para la comunidad de introductores de carne (comunidad ganadera) a través de acciones de coordinación para su beneficio en el uso de los servicios que presta el Rastro Municipal	Número de etapas del programa de incentivos para la comunidad de introductores de carne (comunidad ganadera) a través de acciones de coordinación para su beneficio en el uso de los servicios que presta el Rastro Municipal, implementadas	Etapa 1 Frecuencia de Medición: Trimestral (Enero a Marzo) 2026 Fuente de Información: Director Operativo de Industrial de Abastos Puebla Título: Mejora en el Proceso de Recepción de animales y cuidado de corrales Etapa 2 Frecuencia de Medición: Trimestral (Abril a Junio) 2026 Fuente de Información: Director Operativo de Industrial de Abastos Puebla Título: Mejora en los procesos de sacrificio en el manejo higiénico de animales Etapa 3 Frecuencia de Medición: Trimestral (Julio a Septiembre) 2026 Fuente de Información: Director Operativo de Industrial de Abastos Puebla Título: Mejora en el corte y manejo de canales Etapa 4 Frecuencia de Medición: Trimestral (Octubre a Diciembre) 2026 Fuente de Información: Director Operativo de Industrial de Abastos Puebla Título: Mejora en los tiempos de entrega del producto final	El personal operativo aplica los formatos en tiempo y forma
	6.1	LA 3.2 y LA 3.3 Atender 24 opiniones jurídicas (contratos de adquisiciones, recursos humanos, convenios, dictámenes de adjudicación, etc.) recibidas (Bajo demanda)	Número de opiniones jurídicas (contratos de adquisiciones, recursos humanos, convenios, dictámenes de adjudicación, etc.) recibidas, atendidas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Asuntos Jurídicos de Industrial de Abastos Puebla Título: Memorándum de Opinión Jurídica Emitida y Memorándum de Opinión Jurídica Solicitada	Las unidades administrativas solicitan opiniones jurídicas de contratos de adquisiciones, personal, convenios, dictámenes de adjudicación
	6.2	LA 3.2 y LA 3.3 Atender 12 solicitudes jurídicas (juicios de amparo y/o juicios laborales) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes jurídicas (juicios de amparo y/o juicios laborales) recibidas, atendidas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Asuntos Jurídicos de Industrial de Abastos Puebla Título: Expediente de reporte de solicitudes jurídicas (integrado por: Oficio de Reporte de Actividad, Oficio de recepción de asunto jurídico y Oficio de atención de asunto jurídico), firmado y sellado por la Unidad Responsable	Las instancias judiciales, administrativas y/o interesados reciben las notificaciones correspondientes

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.3	LA 3.4 y LA 3.5 Atender 24 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda) (PPA 3.3)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Asuntos Jurídicos de Industrial de Abastos Puebla Título: Expediente de reporte de solicitudes de transparencia (integrado por: Oficio de Reporte de Actividad, Acuse de Solicitud emitido por la plataforma diseñada para tal fin y Acuse de Oficio de Atención a la Coordinación de Transparencia, firmado y sellado por la Unidad Responsable	El Organismo cuenta con las atribuciones para atender las solicitudes
	6.4	LA 3.4 y LA 3.5 Publicar 100 obligaciones de transparencia recibidas por las Unidades Administrativas	Número de obligaciones de transparencia recibidas por las Unidades Administrativas, publicadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Asuntos Jurídicos de Industrial de Abastos Puebla Título: Expediente de reporte de publicación de obligaciones de transparencia (integrado por Oficio de Reporte de Actividad, Tabla de Aplicabilidad y Acuses de publicación de la información)	La Plataforma Nacional de Transparencia se encuentra actualizada
	6.5	Ejecutar 1 proyecto en materia de asuntos jurídicos, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de asuntos jurídicos, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Asuntos Jurídicos de Industrial de Abastos Puebla Título: Reporte del proyecto ejecutado, su desarrollo y los resultados alcanzados, firmado y sellado por el Titular del área correspondiente	El Organismo cuenta con recursos adicionales de inversión

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 9,684,325.00			

	Fuente de Financiamiento											
	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:			Especificar:			Especificar:			Especificar:
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 9,684,325.00											

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**2. Desarrollo Social**	**2.2. Vivienda y Servicios a la Comunidad**	**2.2.6. Servicios Comunales**	**F**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	11. Bienestar Social y Participación Comunitaria
Clave del Programa presupuestario:	E1401441111126B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la reducción de la desigualdad social y del rezago social en la población del municipio de Puebla, mediante el fortalecimiento de la atención gubernamental, la cobertura de servicios básicos y la promoción de una participación ciudadana para el desarrollo social	Porcentaje de asentamientos que contienen Zonas de Atención Prioritaria atendidos en el municipio de Puebla = (Número de asentamientos atendidos que contienen ZAP en el municipio de Puebla Total de asentamientos del municipio de Puebla que contienen ZAP)*100	Frecuencia de Medición: Anual Fuente: Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana Titulo: Reporte de asentamientos que contienen Zonas de Atención Prioritaria atendidos en el municipio de Puebla con nombre, sello y firma del responsable, el cual contenga lo siguiente: Decreto de por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2026 Disponible en: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5773718&fecha=21/11/2025 Base de datos que contenga todas las colonias del municipio de Puebla y sus respectivos AGEB con nombre, sello y firma del responsable. Disponible en: Sistema de Información Social Georreferenciada: https://sisge.bienestar.gob.mx/sisge Disponible en: Instituto Electoral del Estado: Listado de las catálogo de colonias, barrios y localidades: https://www.ieepuebla.org.mx/2015/Sol	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones Las condiciones de salubridad on las apropiadas para llevar a cabo los programas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO		La población del municipio de Puebla cuenta con mayor bienestar social a través de la implementación de políticas sociales y el fomento de la participación ciudadana contribuyendo a incrementar su calidad de vida	Porcentaje de personas que se encuentran preferentemente en situación de pobreza que se benefician directa e indirectamente de al menos una acción de bienestar y participación ciudadana = (Número de personas que se encuentran preferentemente en situación de pobreza que se benefician directa e indirectamente de al menos una acción de bienestar y participación ciudadana / Total de personas que se encuentran en situación de pobreza)*100	Frecuencia de Medición: Anual Fuente: Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana Titulo: Reporte de personas en situación de pobreza atendidas directa o indirectamente con al menos una acción de bienestar y participación ciudadana, precisando las acciones realizadas con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de Medición: Anual Fuente: Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana Titulo: Reporte de personas en situación de pobreza programadas a atender directa o indirectamente con al menos una acción de bienestar y participación ciudadana, precisando las acciones realizadas con nombre, sello y firma del responsable Disponible en: https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobreza-municipio-2010-2020.aspx	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo los programas
	1	LA 4.4 y LA 4.5 Sistema administrativo Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Bienestar Título: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición:Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Bienestar Título: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Bienestar Título: Listado de solicitudes ordinarias programadas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Se reciben solicitudes por parte de las dependencias y de las diferentes direcciones de la Secretaría.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	2	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 1.7, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.12, LA 2.1, LA 2.3, LA 3.2, LA 3.3 y LA 3.5 Estrategias para la transformación social, implementadas	Porcentaje de acciones implementadas de la estrategia para la transformación social = (Número de acciones implementadas de la estrategia para la transformación social / Total de las acciones programadas de la estrategia para la transformación social)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente: Dirección de Política Social Titulo: Reporte de resultados que contenga lo siguiente: contrato firmado y/u orden de pago, convocatoria, cuadro resumen de la estrategia de las jornadas y de los proyectos, ficha de evento de cada jornada, lista de asistencia a las jornadas, expedientes unitarios de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del programa, lineamientos y/o convenio del programa, órdenes de pago solicitadas a la Tesorería Municipal, todo con nombre, cargo y firma de la persona titular resposable y sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente: Dirección de Política Social Titulo: Listado de las acciones programadas de la estrategia para la transformación social	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad La ciudadanía se interesa en la actividad
	3	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.8, LA 1.10, LA 1.11, LA 1.12, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.5 y LA 4.1 Acciones para la reactivación económica y cuidado del medio ambiente, implementadas	Porcentaje de acciones implementadas para la reactivación económica y cuidado del medio ambiente = (Número de acciones implementadas para la reactivación económica y cuidado del medio ambiente / Total de acciones programadas para la reactivación económica y cuidado del medio ambiente)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente: Dirección de Programas Sociales Titulo: Reporte de resultados que contenga lo siguiente: lineamientos, oficios y/o memorándums de seguimiento, plan de la estrategia, reporte de las capacitación de la impartición de talleres y/o capacitaciones en autoproducción de alimentos e introducción a la herbolaria mexicana y reporte fotográfico georreferenciado, todo con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable y sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente: Dirección de Programas Sociales Titulo: Listado de las acciones programadas para la reactivación económica y cuidado del medio ambiente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas, socia y/o de salubridad les son óptimas para llevar a cabo las acciones La ciudadanía se interesa en la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4	LA 1.2, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.6, LA 3.1, LA 3.3 y LA 3.4 Acciones de vinculación para la creación, implementación y ejecución de programas para el desarrollo social y el bienestar familiar, implementadas	Porcentaje de acciones de vinculación implementadas que contribuyan al desarrollo social y el bienestar familiar = (Número de acciones de vinculación implementadas que contribuyan al desarrollo social y el bienestar familiar / Total de acciones de vinculación programadas que contribuyan al desarrollo social y el bienestar familiar)*100	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente: Dirección de Vinculación Social Titulo: Reporte de resultados que contenga lo siguiente: acta de conformación de la red comunitaria, actas de entrega de insumos, firmadas por las personas beneficiarias, cuadro resumen con el listado detallado de los insumos entregados, cuadro resumen de las redes integradas, invitación y/o convocatoria, listado de grupos organizados y formalizados, con sus documentos comprobatorios y reporte fotográfico de las entregas y de las sesiones informativas todo con nombre, cargo y firma de la persona titular resposable y sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente: Dirección de Vinculación Social Titulo: Listado de acciones de vinculación programadas que contribuyan al desarrollo social y el bienestar familiar	Las condiciones climáticas, sociales y/o de salubridad son óptimas para llevar a cabo las acciones Existe participación por parte de la ciudadanía Los ciudadanos muestras interés y disposición para participar en las capacitaciones y recibir los insumos
	5	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.6, LA 1.8, LA 1.12, LA 1.13, LA 2.3, LA 2.5 y LA 3.5 Acciones de vinculación que contribuyan a la participación ciudadana, la construcción de comunidad y la cultura cívica, implementadas	Porcentaje de acciones de vinculación implementadas que contribuyen a la participación ciudadana, la construcción de comunidad y la cultura cívica = (Número de acciones de vinculación implementadas que contribuyen a la participación ciudadana, la construcción de comunidad y la cultura cívica / Total de acciones de vinculación programadas que contribuyen a la participación ciudadana, la construcción de comunidad y la cultura cívica)*100	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Titulo: Reporte de resultados que contenga lo siguiente: convocatoria, cuadro resumen de los cursos impartidos y de los proyectos atendidos, lineamientos, expedientes unitarios de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del programa, lista de asistencia, reporte fotográfico georreferenciado y tarjeta informativa que deberá incluir al menos: temas tratados, fecha y hora de realización, número de participantes, todo con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable y sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Titulo: Total de acciones de vinculación programadas que contribuyen a la participación ciudadana, la construcción de comunidad y la cultura cívica	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma La ciudadanía se interesa en el programa Las condiciones climáticas, sociales y/o de salubridad son óptimas para llevar a cabo las acciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente: Dirección de Vinculación Social Titulo: Reporte de resultados que contenga lo siguiente: acta de conformación de la red comunitaria, actas de entrega de insumos, firmadas por las personas beneficiarias, cuadro resumen con el listado detallado de los insumos entregados, cuadro resumen de las redes integradas, invitación y/o convocatoria, listado de grupos organizados y formalizados, con sus documentos comprobatorios y reporte fotográfico de las entregas y de las sesiones informativas todo con nombre, cargo y firma de la persona titular resposable y sellado por el área correspondiente	Porcentaje de opiniones jurídicas emitidas a las Unidades Administrativas de la Secretaría = (Número de opiniones jurídicas emitidas a las Unidades Administrativas de la Secretaría / Total de opiniones jurídicas solicitadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente: Dirección Jurídica Titulo: Reporte de las opiniones jurídicas emitidas a las unidades administrativas de la Secretaría con nombre, firma, cargo y sello de la persona responsable Frecuencia de Medición: Mensual Fuente: Dirección Jurídica Titulo: Listado de opiniones jurídicas solicitadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría	Se reciben solicitudes de opinión jurídica por parte de las unidades administrativas de la Secretaría y/o de las y los ciudadanos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	**1.1**	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la SBPC Titulo: Oficios de reporte con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la SBPC Titulo: Cuadro resumen del número de tickets recibidos y firmados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Las nóminas son entregadas en tiempo y forma Las personas servidores públicas firman en tiempo los recibos de nómina
	1.2	LA 4.4 y LA 4.5 Atender 1,400 solicitudes administrativas ordinarias (72) y extraordinarias (1,328) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, atendidas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Bienestar Titulo: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Bienestar Título: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Se reciben solicitudes por parte de las dependencias y de las diferentes direcciones de la Secretaría
	1.3	LA 4.4 y LA 4.5 Atender 56 solicitudes de transparencia recibidas por el Enlace de Transparencia de la Secretaría (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por el Enlace de Transparencia de la Secretaría, atendidas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Bienestar Titulo: cuadro resumen de las solicitudes de transparencia recibidas y atendidas Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Bienestar Titulo: Respuesta a las solicitudes de transparencia recibidas	Se reciben solicitudes de información por parte de la ciudadanía El sistema de solicitudes de información se encuentra en línea Los plazos de respuesta se encuentran vigentes

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.4	LA 4.4 y LA 4.5 Atender 60 acuerdos establecidos por la persona Titular	Número de acuerdos establecidos por la persona titular, atendidos	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Bienestar Titulo: cuadro resumen de los acuerdos establecidos por la persona titular, el cual contenga lo siguiente: oficios de seguimiento y minutas de trabajo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existen acuerdos por el Titular con Directores y Secretaria Técnica y/o Secretario Particular
	1.5	LA 4.4 y LA 4.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Bienestar Titulo: Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se recibe recurso extraordinario para ejecutar la estrategia de acciones emergentes
	1.6	Elaborar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema Administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema Administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, elaborados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Staff de la Secretaría de Bienestar Titulo: Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto Se cuenta con el tiempo suficiente para realizar el proyecto Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	2.1	LA 1.1, LA 1.8, LA 1.12 y LA 2.1 Entregar 6 apoyos económicos para la estrategia de Bienestar de Estancias Infantiles del municipio de Puebla (PROIGUALDAD III.1.3) (PROMUPINNA I.4) (CG 4.37.1) (ET 2.5)	Número de apoyos económicos para la estrategia de Bienestar de Estancias Infantiles del municipio de Puebla, entregados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Atención y Gestión a Estancias Infantiles Título: Reporte de resultados del programa, el cual contenga lo siguiente: oficios y/o memorándums de seguimiento, lineamientos, convocatoria, reporte fotográfico georreferenciado, expedientes unitarios de las estancias infantiles de acuerdo a lo establecido en los lineamientos y órdenes de pago solicitadas a la Tesorería Municipal, todo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad La ciudadanía se interesa en la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.2	LA 1.1, LA 1.8, LA 1.12 y LA 2.1 Realizar 2 cursos de capacitación para la estrategia de Bienestar de Estancias Infantiles del municipio de Puebla (PROIGUALDAD III.1.3) (CG4.37.1)	Número de cursos de capacitación para la estrategia de Bienestar de Estancias Infantiles del municipio de Puebla, realizados	Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Atención y Gestión a Estancias Infantiles Titulo: Reporte de resultados de las jornadas el cual contenga lo siguiente: invitación, lista de asistencia, reporte fotográfico georreferenciado, todo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Existen condiciones sociales adecuadas para la realización de los cursos Participación activa de las y los involucrados Se cuenta con las condiciones sanitarias para llevar a cabo los cursos
	2.3	LA 1.1 y LA 3.3 Realizar 24 jornadas (22 integrales y 2 juveniles) para atender a la población más vulnerable y/o promover la salud en la juventud (PROIGUALDAD II.3.1 y V.1.3) (PROMUPINNA IX.2) (CG 4.39.1)	Número de Jornadas para atender a la población mas vulnerable y/o promover la salud en la juventud, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Jornadas Integrales de Bienestar Titulo: Reporte de resultados de las jornadas con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente, que contenga lo siguiente: convocatoria visual y/o auditiva, lista de asistencia a las jornadas, ficha de evento de cada jornada, reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente, cuadro resumen de las jornadas ejecutadas con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Existe colaboración entre dependencias estatales, federales y ciudadanía Existen condiciones climáticas y/o sociales adecuadas para la realización de las jornadas Se cuenta con las condiciones sanitarias para llevar a cabo las jornadas La ciudadanía muestra interés en asistir a las jornadas
	2.4	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 1.7 y LA 2.1 Entregar 200 apoyos económicos a proyectos productivos a personas de pueblos originarios del municipio de Puebla (PROIGUALDAD II.3.1 y IV.1.3) (ET 4.2 y 4.6)	Número de apoyos económicos a proyectos productivos a personas de pueblos originarios del municipio de Puebla, entregados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Atención a Pueblos Indígenas y Migrantes Titulo: cuadro resumen de la estrategia con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente, el cual contenga lo siguiente: Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente, expedientes unitarios de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del programa, convocatoria, lineamientos y oficios y/o memorándums de seguimiento	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma La ciudadanía se interesa en la estrategia Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.5	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 1.7 y LA 2.1 Entregar 100 apoyos a personas migrantes y/o a sus familiares en primer grado, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de su economía familiar (PROIGUALDAD II.3.1 y IV.2.4)	Número de apoyos a personas migrantes y/o a sus familiares en primer grado, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de su economía familiar, entregados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Atención a Pueblos Indígenas y Migrantes Titulo: Cuadro resumen de proyectos atendidos el cual contenga lo siguiente: oficios y/o memorándums de seguimiento, lineamientos, convocatoria, expedientes unitarios de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en los lineamientos, reporte fotográfico georreferenciado, todo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma La ciudadanía se interesa en los apoyos Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	2.6	LA 1.12 y LA 3.2 Realizar 2 etapas del Programa Fomentando la Ciencia en Parque Biblioteca, dirigidos principalmente a instituciones educativas públicas y al público en general (PROIGUALDAD II.2.4)	Número de etapas del Programa Fomentando la Ciencia en Parque Biblioteca, dirigidos principalmente a instituciones educativas públicas y al público en general, realizadas	Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Equipamiento y Fomento Educativo Titulo: Lista de asistencia con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Equipamiento y Fomento Educativo Titulo: Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Equipamiento y Fomento Educativo Titulo: Cuadro resumen de los cursos impartidos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de información: Departamento de Equipamiento y Fomento Educativo Titulo: Tarjeta informativa que deberá incluir al menos: temas tratados, fecha y	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma La ciudadanía se inscribe en los cursos y/o talleres

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.7**	LA 1.12 y LA 3.2 Realizar 3 etapas para la entrega de equipamiento a las instituciones educativas públicas de nivel básico (PROIGUALDAD III.1.3) (PROMUPINNA XI.1)	Número de etapas para la entrega de equipamiento que coadyuve al mantenimiento y conservación de las instituciones educativas públicas de nivel básico, realizadas	Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Departamento de Equipamiento y Fomento Educativo Titulo: Reporte de ejecución de la primera etapa, que contenga lo siguiente: oficios y/o memorándums de seguimiento, tarjeta descriptiva del programa Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Departamento de Equipamiento y Fomento Educativo Titulo: Reporte de ejecución de la segunda etapa, que contenga lo siguiente: lineamientos y/o convenio del programa, contrato firmado y/u orden de pago Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Departamento de Equipamiento y Fomento Educativo Titulo: Reporte de ejecución de la tercera etapa, que contenga lo siguiente: expedientes unitarios de personas beneficiarias, reporte de resultados, todo con nombre, firma y sello del responsable	Las instituciones educativas se encuentran con las condiciones sanitarias y sociales necesarias para poder llevar a cabo el programa El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones El programa cuenta con aceptación por parte de los ciudadanos
	2.8	LA 1.12 y LA 3.2 Realizar 3 etapas para el mantenimiento de las instalaciones del Parque Biblioteca para ofrecer un mejor funcionamiento a las y los usuarios que hacen uso de este espacio (PEP 1.2.2)	Número de etapas para el mantenimiento de las instalaciones del Parque Biblioteca para ofrecer un mejor funcionamiento a las y los usuarios que hacen uso de este espacio, realizadas	Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Departamento de Equipamiento y Fomento Educativo Titulo: Reporte de ejecución de la primera etapa, que contenga lo siguiente: oficios y/o memorándums de seguimiento y gestión administrativa Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Departamento de Equipamiento y Fomento Educativo Titulo: Reporte de ejecución de la segunda etapa, que contenga lo siguiente: contrato y/o convenio firmado Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Departamento de Equipamiento y Fomento Educativo Titulo: Reporte de ejecución de la tercera etapa, que contenga lo siguiente: Reporte fotográfico georreferenciado, reporte de resultados, todo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él a tiempo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.9	LA 1.1, LA 1.12, LA 2.1 y LA 2.3 Realizar 3 etapas en beneficio de la comunidad mediante la entrega de armazones y micas graduadas a los 7 Centros de Desarrollo Comunitario (PROIGUALDAD IV.1.5) (PROMUPINNA IX.1)	Número de etapas en beneficio de la comunidad mediante la entrega de armazones y micas graduadas a los 7 Centros de Desarrollo Comunitario, realizadas	Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario Titulo: Reporte de ejecución de la primera etapa, que contenga lo siguiente: oficios y/o memorándums de seguimiento, tarjeta descriptiva del programa Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario Titulo: Reporte de ejecución de la segunda etapa, que contenga lo siguiente: lineamientos y/o convenio del programa y contrato firmado y/u orden de pago Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario Titulo: Reporte de ejecución de la tercera etapa, que contenga lo siguiente: expedientes unitarios de personas beneficiarias y reporte de resultados, todo con nombre, firma y sello del responsable	Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones El programa cuenta con aceptación por parte de los ciudadanos
	2.10	LA 1.1, LA 2.1 y LA 2.3 Fortalecer 7 Centros de Desarrollo Comunitario mediante acciones de mantenimiento y dotación de equipamiento para ofrecer un mejor funcionamiento a las y los usuarios que hacen uso de estos espacios (PEP 1.2.2)	Número de Centros de Desarrollo Comunitario mediante acciones de mantenimiento y dotación de equipamiento para ofrecer un mejor funcionamiento a las y los usuarios que hacen uso de estos espacios, fortalecidos	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario Titulo: oficios y/o memorándums de seguimiento y gestión administrativa Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario Titulo: Contrato y/o convenio firmado Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario Titulo: Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario Titulo: Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él a tiempo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.11	LA 1.1, LA 2.1 y LA 2.3 Realizar 14 actividades que promueven el bienestar físico, mental y social para las y los adultos mayores (PEP1.2.2) (CG 4.37.2)	Número de actividades que promueven el bienestar físico, mental y social para las y los adultos mayores, realizadas	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario Titulo: Reporte de resultados que contenga lo siguiente: lista de asistencia, reporte fotográfico georreferenciado, todo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él a tiempo Las condiciones climáticas y/o sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad Existe interés por parte de las y los adultos mayores
	2.12	LA 1.12, LA 1.13 y LA 3.5 Realizar 3 eventos para la entrega de apoyos a personas beneficiarias de programas sociales	Número de eventos para la entrega de apoyos a personas beneficiarias de programas sociales, realizados	Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario Titulo: Reporte de resultados que contenga lo siguiente: invitación y/o convocatoria, memorándums y/u oficios de seguimiento y reporte fotográfico georreferenciado, todo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma La ciudadanía acude a los eventos Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo los eventos
	2.13	LA 1.9 Ejecutar 1 Programa Interno de Protección Civil en los Centros de Desarrollo Comunitario de San Ramón, SNTE y Solidaridad	Número de Programas Internos de Protección Civil en los Centros de Desarrollo Comunitario de San Ramón, SNTE y Solidaridad, ejecutados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario Titulo: Actas de entrega de los insumos a Protección Civil Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario Titulo: Convocatoria a la Controlaría Municipal para que esté presente en la entrega de los insumos Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario Titulo: Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario Titulo: cuadro resumen de los insumos entregados Frecuencia de Medición: Anual	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.14	Elaborar 1 proyecto en materia de transformación social mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de transformación social mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, elaborados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Dirección de Política Social Titulo: Reporte ejecutivo del proyecto con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto
	3.1	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.12 y LA 4.1 Realizar 150 acciones para el fortalecimiento de la seguridad alimentaria de las familias del municipio de Puebla mediante la entrega de un módulo avícola (gallinas de postura)	Número de acciones para el fortalecimiento de la seguridad alimentaria de las familias del municipio de Puebla mediante la entrega de un módulo avícola, realizadas	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo Rural y Agronegocios Titulo: Reporte de resultados que contenga lo siguiente: oficios y/o memorándums de seguimiento, lineamientos, contrato y/o convenio firmado, reporte fotográfico georreferenciado y expedientes unitarios de personas beneficiarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos, todo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas, sociales y/o de salubridad son óptimas para llevar a cabo las acciones La ciudadanía se interesa en la actividad
	3.2	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.6 y LA 1.7 Realizar 4 etapas para la estrategia de conversión de desechos pajosos y residuos de poda en abono de alta calidad, mediante el proceso de composteo	Número de etapas para la estrategia de conversión de desechos pajosos y residuos de poda en abono de alta calidad, mediante el proceso de composteo, realizadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo Rural y Agronegocios Titulo: Reporte de ejecución de la primera etapa, que contenga lo siguiente: oficios y/o memorándums de seguimiento y plan de la Estrategia Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo Rural y Agronegocios Titulo: Reporte de ejecución de la segunda etapa, que contenga lo siguiente: Contrato y/o convenio firmado Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo Rural y Agronegocios Titulo: Reporte de ejecución de la tercera etapa, que contenga lo siguiente: Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Trimestral	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas, sociales y/o de salubridad son óptimas para llevar a cabo las acciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.3	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.5, LA 2.1, LA 2.2 y LA 4.1 Realizar 20 acciones para fomentar la seguridad alimentaria, la autosuficiencia y el cuidado del medio ambiente en instituciones educativas, mediante un modelo de hidroponia	Número acciones para fomentar la seguridad alimentaria, la autosuficiencia y el cuidado del medio ambiente en instituciones educativas, mediante un modelo de hidroponia, realizadas	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo Rural y Agronegocios Titulo: Oficios y/o memorándums de seguimiento Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo Rural y Agronegocios Titulo: Lineamientos Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo Rural y Agronegocios Titulo: Contrato y/o convenio firmado Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo Rural y Agronegocios Titulo: Reporte fotográfico	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas, sociales y/o de salubridad son óptimas para llevar a cabo las acciones
	3.4	LA 1.1, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.8, LA 1.11, LA 2.1, LA 2.3 y LA 3.3 Realizar 12 reportes de capacitación de la impartición de talleres y/o capacitaciones en autoproducción de alimentos e introducción a la herbolaria mexicana	Número reportes de capacitación de la impartición de talleres y/o capacitaciones en autoproducción de alimentos e introducción a la herbolaria mexicana, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Desarrollo Rural y Agronegocios Titulo: Reporte de las capacitación de la impartición de talleres y/o capacitaciones en autoproducción de alimentos e introducción a la herbolaria mexicana con nombre, firma y sello del responsable	La ciudadanía se interesa en los talleres y/o capacitaciones
	3.5	LA 1.1 Realizar 4 diagnósticos sobre la percepción y satisfacción de la población sobre los distintos programas implementados por la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana (pisen, escuelas, huertos, presupuesto participativo)	Número de diagnósticos sobre la percepción y satisfacción de la población sobre los distintos programas implementados por la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana, realizados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo de Programas Sociales Titulo: Formato para el levantamiento de encuestas de percepción a los beneficiarios Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo de Programas Sociales Titulo: Encuestas de percepción contestadas por las y los beneficiarios Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo de Programas Sociales Titulo: Diagnóstico sobre la percepción y satisfacción de la población sobre los distintos programas implementados por la Secretaría	Existe interés de la ciudadanía y participa activamente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.6**	LA 2.3, LA 2.4 y LA 3.1 Realizar 4 capacitaciones a lideres comunitarios de las acciones realizadas en la Dirección de Programas Sociales, en Juntas Auxiliares	Número de capacitaciones de lideres comunitarios de las acciones realizadas en la Dirección de Programas Sociales, en Juntas Auxiliares, realizadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo de Programas Sociales Titulo: Reporte de resultados de capacitación a lideres comunitarios, que contenga lo siguiente: padrón de lideres y zonas a intervenir (zona sur 1, zona sur 2, zona norte 1 y zona norte 2), seleccionando lugares con las requisitos necesarios para realizar la capacitación a lideres comunitarios, invitaciones que se realizarán a lideres para las capacitaciones en juntas auxiliares, listas de asistencia en la capacitación a beneficiarios de los programas sociales de juntas auxiliares con el objetivo de que conozcan correctamente los lineamientos, requisitos y procesos de operación, reporte fotográfico georreferenciado todo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Los líderes comunitarios se interesan en las capacitaciones
	3.7	LA 3.1 y LA 3.5 Realizar 3 etapas de estrategia de socialización de las acciones realizadas en la Dirección de Programas Sociales	Número de etapas de estrategia de socialización de las acciones realizadas en la Dirección de Programas Sociales, realizadas	Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo de Programas Sociales Titulo: Reporte de ejecución de la primera etapa, que contenga lo siguiente: Padrones de beneficiarios Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo de Programas Sociales Titulo: Reporte de ejecución de la segunda etapa, que contenga lo siguiente: Reporte fotográfico georreferenciado, sellado por el área correspondiente y firma de la o el servidor público responsable Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo de Programas Sociales Titulo: Reporte de resultados de ejecución de cuarta etapa, todo sellado por el área correspondiente y firma de la o el servidor público responsable	Existe participación ciudadana para llevar a cabo la estrategia Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la estrategia

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.8	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.5, LA 1.8, LA 1.10, LA 1.12, LA 2.3, LA 2.4, LA 3.1 y LA 3.2 Realizar 4 etapas del Programa Presupuesto Participativo (PROIGUALDAD II.1.1) (ET 4.1)	Número de etapas del Programa Presupuesto Participativo, realizadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Presupuesto Participativo Titulo: Reporte de ejecución de la primera etapa, que contenga lo siguiente: Oficios y/o memorándums y/o documentos con firmas y/o sellos, acta de conformación del Consejo de Presupuesto Participativo y minutas de trabajo con el Consejo Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Presupuesto Participativo Titulo: Reporte de ejecución de la etapa de programación, que contenga lo siguiente: Reglas de operación del programa, actas de conformación de los comités de participación ciudadana, acta de aprobación de acciones avalada por el Consejo de Presupuesto Participativo Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Presupuesto Participativo Titulo: Reporte de ejecución de la tercera etapa, que contenga lo	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma La ciudadanía se interesa en el programa Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad La población convocada muestra interés y disposición para participar en las distintas etapas
	3.9	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.6, LA 1.7 y LA 1.12 Dotar 3 Espacios de Formación Agroecológica (EFA) con insumos	Número de Espacios de Formación Agroecológica (EFA), dotados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo Rural y Agronegocios Titulo: Actas de entrega de los insumos del proveedor al H. Ayuntamiento Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo Rural y Agronegocios Titulo: Convocatoria a la Controlaría Municipal para que esté presente en la entrega de los insumos Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo Rural y Agronegocios Titulo: Documento de entrega a las personas responsables de cada EFA Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Departamento de Desarrollo Rural y Agronegocios Titulo: Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Anual	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones sanitarias son las optimas necesarias para poder llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.10	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.6, LA 1.7 y LA 1.12 Realizar 4 etapas del programa para la ejecución de acciones de mejoramiento a la vivienda	Número de etapas del programa para la ejecución de acciones de mejoramiento a la vivienda, realizadas	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Infraestructura Social Titulo: Reporte de ejecución de la primera etapa que contenga lo siguiente: Lineamientos de programas, oficios y/o memorándums de seguimiento Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Infraestructura Social Titulo: Reporte de ejecución de la segunda etapa, que contenga lo siguiente: Convocatoria, instrumentos de medición levantados, levantamiento de Padrón de Beneficiarios Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Infraestructura Social Titulo: Reporte de ejecución de la tercera etapa, que contenga lo siguiente: Contrato firmado Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Infraestructura Social	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	3.11	Elaborar 1 proyecto en materia de reactivación económica y cuidado del medio ambiente mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de reactivación económica y cuidado del medio ambiente mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, elaborados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información:: Dirección de Programas Sociales Titulo: Reporte ejecutivo del proyecto con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto
	4.1	LA 1.2, LA 1.5 y LA 1.6 Conformar 50 redes comunitarias en Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales, colonias, barrios e Inspectorías del municipio de Puebla (ET 4.1) (PROIGUALDAD III.1.3)	Número de redes comunitarias en Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales, colonias, barrios e Inspectorías del municipio de Puebla, conformadas	Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Vinculación Social Titulo: Reporte de resultados que contenga lo siguiente: Invitación y/o convocatoria, acta de conformación de la red comunitaria, reporte fotográfico georreferenciado y cuadro resumen de las redes integradas todo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Las condiciones climáticas, sociales y/o de salubridad son óptimas para llevar a cabo las acciones Existe participación por parte de la ciudadanía

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.2**	LA 1.2 y LA 1.4 Implementar 3 etapas para el programa de capacitación y dotación de insumos a los ciudadanos para el desarrollo comunitario, en Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales, colonias, barrios e Inspectorías del municipio de Puebla (PROIGUALDAD IV.2.4)	Número de etapas para el programa de capacitación y dotación de insumos a los ciudadanos para el desarrollo comunitario, en Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales, colonias, barrios e Inspectorías del municipio de Puebla, implementadas	Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación Social Titulo: Reporte de ejecución de la primera etapa, que contenga lo siguiente: Lista de asistencia de las sesiones informativas, material de la difusión (folletos, carteles y/o publicaciones digitales) Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación Social Titulo: Reporte de ejecución de la segunda etapa, que contenga lo siguiente: Listas de asistencia firmadas de cada sesión de capacitación, reporte fotográfico de cada sesión, listado de grupos organizados y formalizados, con sus documentos comprobatorios Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación Social Titulo: Reporte de ejecución de la tercera etapa, que contenga lo siguiente: Acta de entrega de insumos,	Los ciudadanos muestras interés y disposición para participar en las capacitaciones y recibir los insumos Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividades
	4.3	LA 3.1, LA 3.3 y LA 3.4 Integrar 200 Comités de Participación Social o Contraloría Social para las diferentes acciones sociales y/u obras de las dependencias del H. Ayuntamiento municipal (Bajo demanda) (PROIGUALDAD II.3.1)	Número de comités de Participación Social o Contraloría Social para las diferentes acciones sociales y/u obras de las dependencias del H. Ayuntamiento Municipal, integrados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Vinculación Social Titulo: Informe que contenga lo siguiente: Cuadro resumen de los comités integrados, actas de la creación de comités y reporte fotográfico georreferenciado, todo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	La ciudadanía se interesa en la actividad Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	4.4	LA 1.5, LA 3.1 y LA 3.3 Realizar 4 eventos comunitarios orientados a la promoción de la salud, el bienestar y el empoderamiento de las mujeres	Número de eventos comunitarios orientados a la promoción de la salud, el bienestar y el empoderamiento de las mujeres, realizados	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación Social Titulo: Reporte de resultados que contenga lo siguiente: Invitación y/o convocatoria, memorándums y/o oficios de seguimiento y reporte fotográfico georreferenciado, todo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	La ciudadanía se interés en el vento Las condiciones climáticas, sociales y/o de salubridad son óptimas para llevar a cabo las acciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.5	Elaborar 1 proyecto en materia de vinculación que contribuyan a la participación ciudadana, la construcción de comunidad y la cultura cívica mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de vinculación que contribuyan a la participación ciudadana, la construcción de comunidad y la cultura cívica mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, y/o municipales y/o de iniciativa privada, elaborados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Dirección de Vinculación Social Titulo: Reporte de proyecto ejecutivo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto
	5.1	LA 1.1 y LA 1.2 Realizar 3 etapas de vinculación con asociaciones civiles a través del otorgamiento de apoyos directos al sector social, que se encuentren en Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales, colonias, barrios e Inspectorías del municipio de Puebla (PROMUPINNA VII.5) (Carta P. 1.3.2 y 3.4.1)	Número de etapas de vinculación con asociaciones civiles a través del otorgamiento de apoyos directos al sector social, que se encuentre en Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales, colonias, barrios e Inspectorías del municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título: Reporte de ejecución de la primera etapa, que contenga lo siguiente: Autorización de lineamientos y publicación de convocatoria Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título: Reporte de ejecución de la segunda etapa, que contenga lo siguiente: Expedientes de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en lineamientos del programa, cuadro resumen de proyectos atendidos y reporte de resultados de las entregas, todo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Cuatrimestral Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título: Reporte de ejecución de la tercera etapa, que contenga lo siguiente: Reporte de resultados del	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma La ciudadanía se interesa en el programa Las condiciones climáticas, sociales y/o de salubridad son óptimas para llevar a cabo las acciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.2**	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.8 Realizar 2 etapas de mejoramiento en instituciones educativas a través de la entrega de kits de equipamiento a centros educativos (PROMUPINNA XI.2) (ET 2.5)	Número de etapas de mejoramiento en instituciones educativas a través de la entrega de kits de equipamiento a centros educativos, realizadas	Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título: Reporte de ejecución de la primera etapa, que contenga lo siguiente: Autorización de lineamientos y publicación de convocatoria Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título: Reporte de ejecución de la segunda etapa, que contenga lo siguiente: Expedientes de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del programa, cuadro resumen de proyectos atendidos, reporte fotográfico georreferenciado de entrega de apoyos, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente y reporte de resultados, todo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Existen solicitudes por parte de las instituciones educativas Los planteles educativos solicitantes cumplen con los requisitos Las condiciones sociales son óptimas para llevar a cabo la ejecución del programa
	5.3	LA 1.13, LA 2.3, LA 2.5 y LA 3.5 Otorgar 100 cursos para la capacitación a ciudadanos del municipio en materia de cultura cívica, derechos humanos, prevención de enfermedades de transmisión sexual, adicciones y autocuidado	Número cursos para la capacitación a ciudadanos del municipio en materia de cultura cívica, derechos humanos, prevención de enfermedades de transmisión sexual, adicciones y autocuidado, otorgados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título lineamientos Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título: Lista de asistencia con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título: Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título: Cuadro resumen de los cursos impartidos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable,	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad La ciudadanía se inscribe en los cursos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.4	LA 1.12, LA 1.13 y LA 3.5 Realizar 1 evento para impulsar la participación de productores poblanos en ferias Internacionales en materia de Desarrollo Social	Número de evento para impulsar la participación de personas productoras poblanas en ferias Internacionales en materia de Desarrollo Social, realizados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título: Invitación Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título: Memorándums y/u oficios de seguimiento Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título: Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título: Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma La ciudadanía acude al evento Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	5.5	LA 1.1 y LA 1.12 Firmar 1 convenio con organizaciones civiles y sector privado en seguimiento a alianzas y acuerdos	Número de Convenio con organizaciones civiles y sector público y/o privado, con seguimiento a alianzas y acuerdos, firmados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título: Convenio firmado	Las instituciones de desarrollo o educativas firman el convenio de colaboración
	5.6	LA 2.5 Realizar 1 programa de alfabetización en coordinación con universidades públicas y/o privadas	Número de programas de alfabetización en coordinación con Universidades públicas y/o privadas, realizados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título: Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente, que contenga lo siguiente: Memorándums y/u oficios de seguimiento y reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	La ciudadanía se interesa en el programa Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.7	LA 1.3 y LA 1.6 Realizar 2 etapas de equipamiento a unidades alimentarias y/o comedores comunitarios (PROIGUALDAD II.1.1) (PROMUPINNA VII.7) (CG 4.38.1)	Número de etapas de equipamiento a unidades alimentarias y/o comedores comunitarios, realizadas	Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título: Reporte de ejecución de la primera etapa, que contenga lo siguiente: Lineamientos y convocatoria Frecuencia de Medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Título: Reporte de ejecución de la primera etapa, que contenga lo siguiente: reporte fotográfico georreferenciado, expedientes de personas beneficiarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos, reporte de resultados, todo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	5.8	Elaborar 1 proyecto en materia de vinculación que contribuyan a la participación ciudadana, la construcción de comunidad y la cultura cívica mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de vinculación que contribuyan a la participación ciudadana, la construcción de comunidad y la cultura cívica mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, elaborados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Dirección de Promoción y Desarrollo Social Titulo: Reporte del proyecto ejecutivo con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto
	6.1	LA 4.2 y LA 4.3 Elaborar 25 instrumentos jurídicos con instituciones y/u organismos públicos, privados y organismos internacionales (Bajo demanda)	Número de convenios y/o contratos con instituciones y/u organismos públicos y privados y organismos internacionales, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de lo Consultivo Titulo: Cuadro resumen de los instrumentos jurídicos elaborados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de lo Consultivo Titulo: Instrumentos jurídicos con instituciones y/u organismos públicos y privados y organismos internacionales elaborados, remitidos mediante memorando, oficio y/o correo electrónico institucional a la Unidad Administrativa solicitante	Se reciben solicitudes para la elaboración de instrumentos jurídicos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	**6.2**	LA 1.14, LA 4.2 y LA 4.3 Emitir 24 opiniones jurídicas a las Unidades Administrativas de la Secretaría y a las personas ciudadanas (Bajo demanda)	Número de opiniones jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría y a las personas ciudadanas, emitidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de lo Consultivo Titulo: Reporte de las opiniones jurídicas emitidas a las unidades administrativas de la Secretaría y a las y los ciudadanos con nombre, firma y sello del responsable	Se reciben solicitudes de opinión jurídica por parte de las unidades administrativas de la Secretaría y/o de las y los ciudadanos
	6.3	LA 1.14, LA 4.2 y LA 4.3 Emitir 12 reportes de iniciativas, control y seguimiento a las Unidades Administrativas de la Secretaría y a las personas ciudadanas	Número de reportes de iniciativas, control y seguimiento a las unidades administrativas de la Secretaría y a las personas ciudadanas, emitidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Análisis Legal, Apoyo y Seguimiento Titulo: Reporte de iniciativas, control y seguimiento a las unidades administrativas de la Secretaría y a las y los ciudadanos con nombre, firma y sello del responsable	Existe disposición por parte de las Unidades Administrativas para realizar el control y seguimiento
	6.4	Elaborar 1 proyecto jurídico mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos jurídicos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, elaborados	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 209,731,230.00	$ -	$ -	$ -

Fuente de Financiamiento											
1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 102,803,747.00		$ 106,927,483.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**2. Desarrollo Social**	**2.2. Vivienda y Servicios a la Comunidad**	**2.2.2. Desarrollo Comunitario**	**E**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	12. Igualdad Sustantiva de Género
Clave del Programa presupuestario:	E1401144121226B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de las Mujeres

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la coordinación y ejecución de programas y acciones para la transversalidad de la perspectiva de género mediante la adopción de una cultura de igualdad sustantiva y no discriminación	Porcentaje de acciones transversales implementadas para garantizar la igualdad sustantiva, la eliminación de cualquier forma de discriminación por razón de género y el pleno respeto a los derechos humanos de las personas = (Número de acciones transversales implementadas para garantizar la igualdad sustantiva, la eliminación de cualquier forma de discriminación por razón de género y el pleno respeto a los derechos humanos de las personas Total de acciones transversales programadas para garantizar la igualdad sustantiva, la eliminación de cualquier forma de discriminación por razón de género y el pleno respeto a los derechos humanos de las personas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Secretaría de las Mujeres Título: Reporte con el número total de acciones transversales implementadas para garantizar la igualdad sustantiva, la eliminación de cualquier forma de violencia y de discriminación por razón de género y el pleno respeto a los derechos humanos de las personas, con nombre y firma de la titular de la dependencia, así como el sello de la misma. Disponible en: https://drive.google.com/drive/folders/1zXJGagjU4KsNsIbuBAQnw6B-PAyKoLnL?usp=sharing Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Secretaría de las Mujeres Título: Listado del número total de acciones transversales programadas para garantizar la igualdad sustantiva, la eliminación de cualquier forma de violencia y de discriminación por razón de género y el pleno respeto a los	El presupuesto asignado a la dependencia se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma La ciudadanía se interesa por las acciones implementadas Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO		La población del municipio de Puebla cuenta con igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a través de la incorporación de acciones transversales con perspectiva de género	Porcentaje de personas atendidas con programas y acciones para la transversalidad de la perspectiva de género, así como la adopción de una cultura de igualdad sustantiva y no discriminación = (Número de personas atendidas con programas y acciones para la transversalidad de la perspectiva de género, así como la adopción de una cultura de igualdad sustantiva y no discriminación / Total de personas programadas a ser atendidas con programas y acciones para la transversalidad de la perspectiva de género, así como la adopción de una cultura de igualdad sustantiva y no discriminación)*100	Frecuencia de medición: Anual. Fuente de información: Secretaría de las Mujeres. Título: Reporte con el número total de personas atendidas con programas y acciones para la transversalidad de la perspectiva de género, así como la adopción de una cultura de igualdad sustantiva y no discriminación, con nombre y firma de la titular de la dependencia, así como el sello de la misma. Disponible en: https://drive.google.com/drive/folders/1zXJGagjU4KsNsIbuBAQnw6B-PAyKoLnL?usp=sharing Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría de las Mujeres Título: Listado del número total de personas programadas a atender con programas y acciones para la transversalidad de la perspectiva de género, así como la adopción de una cultura de igualdad sustantiva y no discriminación, con nombre y firma de la	El presupuesto asignado a la dependencia se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma La ciudadanía se interesa por las acciones implementadas Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	1	LA 5.4 y LA 5.5 Sistema administrativo de STAFF, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de las Mujeres Título: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición:Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de las Mujeres Título: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de las Mujeres Título: Listado de solicitudes ordinarias programadas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Se reciben solicitudes por parte de las dependencias y de las diferentes direcciones de la Secretaría Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	2	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.10, LA 1.11, LA 2.1, LA 2.7, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.4 y LA 3.7 Institucionalización de la transversalidad de la perspectiva de género, implementada	Porcentaje de acciones realizadas para la recertificación de vigilancia en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación = (Número de acciones realizadas para la recertificación de vigilancia en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación / Total de acciones programadas para la recertificación de vigilancia en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Cuadro resumen de las acciones realizadas para la recertificación de vigilancia en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, firmada por la persona titular del área Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Listado de las acciones programadas para la recertificación de vigilancia en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, firmada por la persona titular del área	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	3	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.7, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6, LA 2.7 y LA 2.8 Contribución a la prevención y atención de la violencia de género en todas sus modalidades, realizada	Porcentaje de acciones realizadas de prevención de la violencia de género = (Número de acciones realizadas de prevención de la violencia de género / Total de acciones programadas de prevención de la violencia de género)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Relación general de talleres, eventos, acciones que incluya: nombre de la acción objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Listado de las acciones programadas de prevención de la violencia de género	Se cuenta con el interés de la población para asistir las actividades. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo la jornada Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la jornada

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	4	LA 1.1, LA 1.10, LA 2.1, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5 y LA 3.6 Estrategias de igualdad y empoderamiento en todos los ámbitos a las mujeres, realizadas	Porcentaje de talleres realizados de atención integral a las mujeres = (Número de talleres realizados de atención integral a las mujeres / Total de talleres programados de atención integral a las mujeres)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Tarjeta descriptiva de los talleres Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Relación general de talleres que incluya: nombre de la capacitación, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Listado de los talleres programados	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad. La ciudadanía se inscribe en los talleres
	5	LA 1.1, LA 2.1, LA 3.6, LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5 y LA 4.6 Generación de sinergias para la igualdad, realizadas	Porcentaje de acciones realizadas para generar sinergias para la igualdad = (Número de acciones realizadas para generar sinergias para la igualdad / Total de acciones programadas para generar sinergias para la igualdad)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Sinergias Título: Relación general de eventos, actividades, acciones que incluya: nombre de la actividad, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Sinergias Título: Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Sinergias Título: Listado de las acciones programadas para generar sinergias para la igualdad	Las mujeres están interesadas en formar parte de la Red de Mujeres. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad Las empresas están interesadas en tomar los talleres Existe interés de las mujeres por participar en las jornadas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6	LA 1.1, LA 5.1, LA 5.2, LA 5.3 y LA 5.4 Acciones que brindan certeza jurídica a la Secretaría y a las personas, realizadas	Porcentaje de acuerdos jurídicos celebrados con la persona titular de la Secretaría = (Número acuerdos jurídicos celebrados con la persona Titular de la Secretaría / Total de acuerdos jurídicos programados con la persona Titular de la Secretaría)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte de las opiniones jurídicas emitidas a las unidades administrativas de la Secretaría y a las personas en general, firma y sello de la persona servidora pública responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Listado de opiniones jurídicas solicitadas por las unidades administrativas de la Secretaría y a las personas	Se reciben solicitudes de opinión jurídica por parte de las unidades administrativas de la Secretaría y/o de las y los ciudadanos Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	1.1	LA 5.4 y LA 5.5 Atender 96 solicitudes administrativas ordinarias (84) y extraordinarias (12) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de las Mujeres Título: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición:Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de las Mujeres Título: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Se reciben solicitudes por parte de las dependencias y de las diferentes direcciones de la Secretaría Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	1.2	LA 5.4 y LA 5.5 Atender 12 acuerdos establecidos por la persona Titular	Número de acuerdos establecidos por la persona titular, atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de las Mujeres Título: Reporte de acuerdos que contenga: Minutas de trabajoy oficios de seguimiento	Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	**1.3**	LA 5.4 y LA 5.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría de las Mujeres Título: Oficios de recepción y devolución de nómina	Las nóminas son entregadas en tiempo y forma
	1.4	LA 5.4 y LA 5.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Staff de la Secretaría de las Mujeres Título: Reporte de la estrategia realizada que contenga reporte de las acciones emergentes implementadas, así como reporte fotográfico georreferenciado	Se recibe recurso extraordinario para ejecutar la estrategia de acciones emergentes
	1.5	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema Administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema Administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Staff de la Secretaría de las Mujeres Título: Reporte del proyecto realizado con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondientey oficios de seguimiento	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto de equipamiento y/o servicios

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.1	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.9 Realizar 1 recertificación de vigilancia en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación	Número de recertificaciones de vigilancia en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Reporte de resultados de la recertificación, que incluya: Ficha informativa de los resultados, reporte fotográfico georreferenciado, así como documento de recertificación de vigilancia en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, oficios y memorándums de seguimiento y minutas de trabajo	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	2.2	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.9 Realizar 1 estrategia de seguimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación al interior del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla	Número de estrategias de seguimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación al interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Reporte de resultados de la estrategia, que incluya: Ficha descriptiva de la estrategia, reporte de resultados obtenidos, reporte fotográfico, oficios y/o memorándums de seguimiento y minutas de trabajo	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	2.3	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Realizar 30 talleres en materia de lenguaje incluyente (ET 2.4)	Número de talleres en materia de lenguaje incluyente, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Reporte de los talleres impartidos que contenga: Ficha descriptiva de los talleres, cuadro resumen de los talleres impartidos, reporte fotográfico georreferenciado y listas de asistencia	Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.4	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.9 Realizar 10 acciones para promover las salas de lactancia como espacios que contribuyen a la conciliación de la vida familiar y laboral	Número de acciones para promover las salas de lactancia como espacios que contribuyen a la conciliación de la vida familiar y laboral, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Reporte de acciones realizadas que contenga: Invitación y/o convocatoria, listas de asistencia, reporte fotográfico georreferenciado y cuadro resumen con las acciones realizadas	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	2.5	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.6 Realizar 4 sesiones ordinarias del Sistema Municipal para la Igualdad Sustantiva (PROIGUALDAD V.2.4)	Número de sesiones ordinarias del Sistema Municipal para la Igualdad Sustantiva, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Tarjeta informativa que contenga: fecha y lugar de realización, descripción general de la sesión y los temas abordados en la misma, lista de asistencia y reporte fotográfico georreferenciado	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.6	LA 1.1, LA 1.2, LA 2.7 y LA 3.4 Realizar 4 sesiones del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Municipio (PROIGUALDAD V.2.4) (ET 2.4)	Número de sesiones del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Municipio, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Tarjeta informativa que contenga: fecha y lugar de realización, descripción general de la sesión y los temas abordados en la misma, desglose de participantes por sexoy en su caso las actas ya validadas, votadas y firmadas, listas de asistencia y reporte fotográfico georreferenciado	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	2.7	LA 1.1 y LA 3.1 Realizar 3 etapas de la estrategia de cuidados y corresponsabilidad (PROIGUALDAD III.1.3) (ET 2.4)	Número de estrategia de cuidados y corresponsabilidad, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Plan de la estrategia- Etapa 1 Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Evidencia de realización de actividades y/o productos acordados - Etapa 2 Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Reporte final de la estrategia - Etapa 3	Las mujeres participan en la actividad. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.8**	LA 1.1, LA 1.2, LA 2.1 y LA 3.7 Realizar 1 estrategia de difusión en materia de derechos de las mujeres (PROIGUALDAD I.3.3 y II.3.3) (ET 2.4)	Número de estrategias de difusión en materia de derechos de las mujeres, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Reporte final de la estrategia que contenga: Plan de estrategia, listados de asistencia, reporte fotográfico georreferenciado, tarjeta informativa que contenga: fecha y lugar de realización, descripción general de la actividad y los temas abordados en la misma, cifras finales de la estrategia	Las mujeres se interesan en la actividad y participan Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	2.9	LA 1.1 y LA 1.2 Realizar 1 evento en conmemoración del Día Internacional de la Niña y la Mujer en la Ciencia (PROIGUALDAD II.2.1) (ET 2.4 y 4.5)	Número de eventos en conmemoración del Día Internacional de la Niña y la Mujer en la Ciencia, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Reporte de evento que deberá incluir al menos: nombre, objetivo, fecha de realización, relación de las personas participantes y datos generales sobre el desarrollo del mismo y reporte fotográfico georreferenciado	Las niñas y mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.10	LA 1.1, LA 1.2 y LA 3.2 Realizar 1 foro sobre trabajos remunerados y no remunerados (PROIGUALDAD II.1.3) (ET 2.4)	Número de foros sobre trabajos remunerados y no remunerados, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Reporte de evento que deberá incluir al menos: nombre, objetivo, fecha de realización, relación de las personas participantes y datos generales sobre el desarrollo del mismo, reporte fotográfico georreferenciado, invitación y listas de asistencia	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	2.11	LA 1.1, LA 1.2 y LA 2.1 Realizar 1 evento en materia de derechos de las mujeres indígenas (PROIGUALDAD III.1.4) (ET 2.4 y 4.4)	Número de eventos en materia de derechos de las mujeres indígenas, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Reporte de evento que deberá incluir al menos: nombre, objetivo, fecha de realización, relación de las personas participantes y datos generales sobre el desarrollo del mismo, reporte fotográfico georreferenciado e invitación y/o convocatoria	Las mujeres se interesan en la actividad y participan Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.12	LA 1.1, LA 1.8 y LA 1.11 Realizar 1 acción de actualización y generación de contenido al micrositio con perspectiva de género (PROIGUALDAD III.1.1 y VI.2.4)	Número de acciones de actualización y generación de contenido al micrositio con perspectiva de género, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Reporte del micrositio que incluya al menos: índice de su contenido, capturas de pantalla, enlace electrónico y minutas de trabajo	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	2.13	LA 1.1, LA 1.8, LA 1.10 y LA 1.11 Realizar 1 diagnóstico sobre la prevalencia de discriminación y violencia de género en un polígono de Juntas Auxiliares (PROIGUALDAD I.2.1) (ET 2.4 y 4.4)	Número de diagnósticos sobre la prevalencia de discriminación y violencia de género en un polígono de juntas auxiliares, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Reporte final que contenga al menos: Minutas de trabajo, propuesta metodológica, el documento diagnóstico final y reporte fotográfico georreferenciado	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.14	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.5 Realizar 2 reportes sobre el impacto de las políticas públicas desarrolladas dentro del Programa Municipal para la Igualdad Sustantiva 2025-2027	Número de reportes sobre el impacto de las políticas públicas desarrolladas dentro del Programa Municipal para la Igualdad Sustantiva 2025-2027	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Reportes sobre el impacto de las políticas públicas desarrolladas dentro del Programa Municipal para la Igualdad Sustantiva 2025-2027 (PROIGUALDAD)	Existen políticas públicas dentro del Programa Municipal para la Igualdad Sustantiva 2025-2027 (PROIGUALDAD)
	2.15	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 1 protocolo de atención con perspectiva de género, enfocado a personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana (CG 1.7.1)	Número de protocolos de atención con perspectiva de género, enfocado a personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Informe de resultados que contenga como mínimo objetivo, alcance, resultados generales, evidencia fotográfica georreferenciado y período de implementación, así como el protocolo realizado	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.16	Realizar 1 proyecto en materia de Institucionalización de la transversalidad de la perspectiva de género, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de Institucionalización de la transversalidad de la perspectiva de género, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género Título: Reporte del proyecto realizado con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondientey oficios de seguimiento	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto
	3.1	LA 1.1, LA 2.1, LA 2.2 y LA 2.3 Realizar 1 campaña para fomentar la cultura de la denuncia dirigida a mujeres que viven situaciones de violencia (PROIGUALDAD I.3.3 y 1.3.4) (ET 4.4)	Número de campañas para fomentar la cultura de la denuncia dirigida a mujeres que viven situaciones de violencia, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Reporte de la campaña realizada que contenga al menos: Plan de la campaña, informe de resultados que contenga objetivo, alcance, resultados generales y período de implementación, material audiovisual y reporte fotográfico georreferenciado	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	3.2	LA 1.1, LA 2.1 y LA 2.8 Realizar 1 estrategia en el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (ET 4.4)	Número de estrategia en el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Reporte de evento que deberá incluir al menos: nombre, objetivo, fecha de realización, relación de las participantes y datos generales sobre el desarrollo del mismo, invitación y/o convocatoria y reporte fotográfico georreferenciado	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.3	LA 1.1, LA 2.1, LA 2.2 y LA 2.8 Realizar 30 talleres de prevención del abuso sexual infantil dirigido a madres, padres y personas tutoras y cuidadoras (PROIGUALDAD II.3.3) (ET 4.4)	Número de talleres de prevención del abuso sexual infantil dirigido a madres, padres y personas tutoras y cuidadoras, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Reporte de los talleres impartidos que contenga, al menos: Tarjeta descriptiva, relación general de talleres que incluya: nombre, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo, reporte fotográfico georreferenciado, lista de asistencia y/o relación de participantes	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	3.4	LA 1.1, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.5 y LA 2.8 Realizar 50 talleres de sensibilización en materia de prevención de la violencia contra las mujeres y nuevas masculinidades (PROIGUALDAD II.3.3) (ET 4.4)	Número de talleres de sensibilización en materia de prevención de la violencia contra las mujeres y nurvas masculinidades, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Reporte de los talleres impartidos que contenga, al menos: Tarjeta descriptiva, relación general de talleres que incluya: nombre, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo, reporte fotográfico georreferenciado, lista de asistencia y/o relación de participantes	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.5	LA 1.1, LA 2.1 y LA 2.3 Desarrollar 4 sesiones ordinarias del Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres (PROIGUALDAD I.3.3) (ET 4.4)	Número de sesiones ordinarias del Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres, desarrolladas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Tarjeta informativa que contenga: fecha y lugar de realización, descripción general de la sesión y los temas abordados en la misma, desglose de participantes por sexo, convocatoria a la sesión, lista de asistencia y reporte fotográfico georreferenciado	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	3.6	LA 1.1, LA 2.1, LA 2.4, LA 2.5 y LA 2.6 Realizar 4 etapas de la estrategia de asesorías jurídicas y psicológicas especializadas y gratuitas a las mujeres víctimas de violencia, favoreciendo su empoderamiento (PROIGUALDAD I.1.3 y I.1.6) (ET 4.4)	Número de etapas de la estrategia de asesorías jurídicas y psicológicas especializadas y gratuitas a las mujeres víctimas de violencia favoreciendo su empoderamiento, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Plan de Acción que contenga: objetivo, objetivos específicos, focalización y acciones a realizar, etapa 1 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Informe de resultados que contenga al menos objetivo, alcance y resultados obtenidos, resumen estadístico de las atenciones brindadas, de manera personal, telefónica y/o virtual- etapa 2 Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Informe de resultados parcial que contenga al menos objetivo, alcance y resultados obtenidos, resumen estadístico de las atenciones brindadas, de manera personal, telefónica y/o virtual Frecuencia de medición: Trimestral	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.7**	LA 1.1, LA 2.1, LA 2.2 y LA 2.8 Realizar 1 campaña de difusión y sensibilización contra la trata de personas (PROIGUALDAD I.3.3) (ET 4.4)	Número de campañas de difusión y sensibilización contra la trata de personas, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría de las Mujeres Título: Informe de resultados que contenga objetivo, alcance, resultados generales y período de implementación, material audiovisual y/o visual y reporte fotográfico georreferenciado	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	3.8	LA 1.1, LA 2.1 y LA 2.4 Implementar 2 etapas de la estrategia de apoyos emocionales alternativos (PROIGUALDAD I.1.3) (ET 4.4)	Número de etapas de la estrategia de apoyos emocionales alternativos, implementadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Informe de resultados que contenga al menos objetivo, alcance, resultados generalesy reporte fotográfico georreferenciado- etapa 1 Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Informe de resultados que contenga al menos objetivo, alcance, resultados generales y reporte fotográfico georreferenciado- etapa 2	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.9	LA 1.1, LA 2.4, LA 2.5 y LA 2.7 Elaborar 1 protocolo de atención y prevención de la violencia de género (PROIGUALDAD I.1.9) (ET 4.4)	Número de protocolos de atención y prevención de la violencia de género, elaborados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Reporte de resultados que contengo al menos: Minutas de trabajo, reporte fotográfico georreferenciado y documento final del Protocolo	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	3.10	LA 1.1, LA 2.1 y LA 2.3 Elaborar 1 Programa Municipal para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres (ET 4.4)	Número de Programas Municipales para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres, elaborados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Reporte de resultados que contengo al menos: minutas de trabajo, reporte fotográfico georreferenciado y documento final del Programa	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.11	LA 1.1, LA 2.1 y LA 2.6 Realizar 1 campaña de difusión sobre los mecanismos de atención contra el acoso y hostigamiento sexual y laboral (ET 4.4)	Número de campañas de difusión sobre los mecanismos de atención contra el acoso y hostigamiento sexual y laboral, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Informe de resultados que contenga objetivo, alcance, resultados generales y período de implementación, material audiovisual y/o visual y reporte fotográfico georreferenciado	Las personas servidoras públicas se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	3.12	LA 1.1, LA 2.1, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6 y LA 2.8 Elaborar 4 informes de seguimiento del protocolo de actuación contra el acoso y hostigamiento sexual y laboral (ET 4.4)	Número de informes de seguimiento del protocolo de actuación contra el acoso y hostigamiento sexual y laboral, elaborados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Informe de casos atendidos en la Agencia Contra el Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	El protocolo de actuación contra el acoso y hostigamiento sexual y laboral se encuentra vigente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.13	LA 1.1, LA 1.2 y LA 2.1 Realizar 1 evento en materia de violencia política de género (PROIGUALDAD I.3.3) (ET 2.4 y 4.4)	Número de eventos en materia de violencia política de género, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Reporte de evento que deberá incluir al menos: nombre, objetivo, fecha de realización, relación de las participantes y datos generales sobre el desarrollo del mismo, invitación y/o convocatoria y reporte fotográfico georreferenciado	Las personas se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	3.14	LA 1.1, LA 1.2 y LA 2.1 Realizar 1 estrategia con temáticas de derechos digitales de las mujeres (PROIGUALDAD II.2.1) (ET 2.4)	Número de estrategias con temáticas de derechos digitales de las mujeres, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Evidencia de realización de actividades y/o productos acordados. Reporte final de la estrategia, que contenga al menos: Plan de la estrategia, minutas de trabajo, evidencia de realización de actividades y/o productos acordados	Las personas se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.15	LA 1.1, LA 1.2 y LA 2.1 Realizar 1 proyecto en materia de prevención de la violencia de género, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de prevención de la violencia de género, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Prevención y Atención de las Violencias Título: Reporte del proyecto realizado con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente y oficios de seguimiento	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto
	4.1	LA 1.1, LA 3.1 y LA 3.6 Implementar 200 talleres para desarrollar capacidades y habilidades para el emprendimiento y la inserción al mercado laboral (PROIGUALDAD III.1.4 y IV.2.5) (PROMUPINNA I.7) (CG 2.14.1)	Número de talleres para desarrollar capacidades y habilidades para el emprendimiento y la inserción al mercado laboral, implementados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Reporte de los talleres impartidos que contenga, al menos: Tarjeta descriptiva, relación general de talleres que incluya: nombre, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo, reporte fotográfico georreferenciado, lista de asistencia y/o relación de participantes	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.2	LA 1.1, LA 3.1, LA 3.2 y LA 3.6 Realizar 1 estrategia de buenas finanzas y economía social y solidaria (PROIGUALDAD III.1.4 y IV.2.5)	Número de estrategias de buenas finanzas y economía social y solidaria, implementados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Reporte de los talleres impartidos que contenga, al menos: Tarjeta descriptiva, relación general de talleres que incluya: nombre, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo, reporte fotográfico georreferenciado, lista de asistencia y/o relación de participantes	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	4.3	LA 1.1, LA 3.1 y LA 3.6 Implementar 70 cursos para desarrollar habilidades para el empleo o autoempleo (PROIGUALDAD III.1.4 y IV.2.5)	Número de cursos para desarrollar habilidades para el empleo o autoempleo, implementadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Reporte de los cursos impartidos que contenga, al menos: Tarjeta descriptiva, relación general que incluya: nombre, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo, reporte fotográfico georreferenciado, lista de asistencia y/o relación de participantes	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	4.4	LA 1.1, LA 3.1 y LA 3.6 Realizar 1 estrategia de acompañamiento a mujeres en busca de empleo mediante herramientas laborales prácticas (PROIGUALDAD III.1.4 y IV.2.5)	Número de estrategias de acompañamiento a mujeres en busca de empleo mediante herramientas laborales prácticas, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Reporte de los cursos impartidos que contenga, al menos: tarjeta descriptiva, relación general que incluya: nombre, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo, reporte fotográfico georreferenciado, lista de asistencia y/o relación de participantes	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.5**	LA 1.1, LA 3.1 y LA 3.6 Otorgar 1 premio que reconoce la labor emprendedora de las mujeres beneficiarias de la Dependencia (PROIGUALDAD IV.1.5 y IV.2.5) (CG 2.14.1)	Número de premios que reconocen la labor emprendedora de las mujeres beneficiarias de la dependencia, otorgados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Reporte de evento de premiación que deberá incluir al menos: nombre del evento, fecha y datos generales sobre el desarrollo del mismo, convocatoria, listado de las personas ganadoras, acta de deliberación del órgano seleccionador y reporte fotográfico georreferenciado	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	4.6	LA 1.1 y LA 3.2 Realizar 1 plática para fomentar el bienestar de las mu	Número de pláticas para fomentar el bienestar de las mujeres, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Reporte de la plática, que contenga al menos: Invitación y/o convocatoria, lista de asistencia con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente y reporte fotográfico georreferenciado	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	4.7	LA 1.1 y LA 3.2 Implementar 40 talleres integrales en movilidad articul	Número de talleres integrales en movilidad articular y en nutrición, implementados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Reporte de los talleres impartidos que contenga, al menos: Tarjeta descriptiva, relación general de talleres que incluya: nombre, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo, reporte fotográfico georreferenciado, lista de asistencia y/o relación de participantes	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.8	LA 1.1, LA 3.1 y LA 3.2 Realizar 1 carrera "Mujeres Imparables" en el m	Número de carreras "Mujeres Imparables", en el marco del Día Internacional de la Mujer, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Reporte de resultados que incluya al menos: Ficha informativa del evento, invitación y/o convocatoria y reporte fotográfico georreferenciado	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	4.9	LA 1.1 y LA 3.2 Realizar 1 estrategia para apoyar a negocios de mujere	Número de estrategia para apoyar a negocios de mujeres emprendedoras, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Reporte de resultados de la estrategia que incluya, al menos: Solicitudes de petición, minutas de trabajo, reporte fotográfico georreferenciado, listado de negocios beneficiados	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	4.10	LA 1.1, LA 3.1, LA 3.2 y LA 3.6 Realizar 1 estrategia para promover el er	Número de estrategias para promover el emprendimiento de las mujeres, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Reporte de resultados, que incluya al menos: Solicitudes de petición, minutas de trabajo, resultados obtenidos, listado de mujeres beneficiadas, reporte fotográfico georreferenciado	Las mujeres se interesan en la actividad y participan Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.11	LA 1.1, LA 3.1, LA 3.2 y LA 3.6 Realizar 1 feria de empleo para promove	Número de ferias de empleo para promover la inserción laboral de las mujeres, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Reporte de evento que deberá incluir al menos: nombre, objetivo, fecha de realización, relación de las participantes y datos generales sobre el desarrollo del mismo, invitación y/o convocatoria y reporte fotográfico georreferenciado	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	4.12	LA 1.1 y LA 3.2 Implementar 10 talleres de menopausia consciente (P	Número de talleres de menopausia consciente, implementados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Reporte de los talleres impartidos que contenga, al menos: Tarjeta descriptiva, relación general de talleres que incluya: nombre, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo, reporte fotográfico georreferenciado, lista de asistencia y/o relación de participantes	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	4.13	LA 3.4 y LA 3.5 Realizar 100 talleres para promover los derechos sexua	Número de talleres para promover los derechos sexuales, reproductivos y la sensibilización sobre el embarazo no planeado y no deseado en la adolescencia, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Reporte de los talleres impartidos que contenga, al menos: Tarjeta descriptiva, relación general de talleres que incluya: nombre, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo, reporte fotográfico georreferenciado, lista de asistencia y/o relación de participantes	Las personas se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.14	Realizar 1 proyecto en materia de igualdad y empoderamiento en tod	Número de proyectos en materia de empoderamiento de las mujeres, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Fortalecimiento Productivo Título: Reporte del proyecto realizado con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente y oficios de seguimiento	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto
	5.1	LA 1.1 y LA 4.1 Realizar 1 Red de Mujeres para desplegar los servicios del Ayuntamiento y el impulso de proyectos	Número de Redes de Mujeres para desplegar los servicios del Ayuntamiento y el impulso de proyectos, conformadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Sinergias Título: Reporte de resultados, que contenga al menos: tarjeta descriptiva, invitación y/o convocatoria, listado de mujeres integrantes, resultados obtenidos, reporte fotográfico georreferenciado	Las mujeres se interesan en la actividad y participan Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	5.2	LA 1.1, LA 4.1 y LA 4.6 Capacitar 40 empresas sobre igualdad laboral y prevención del acoso y hostigamiento (PROIGUALDAD II.3.4 y IV.2.4) (ET 2.4)	Número de empresas capacitadas sobre igualdad laboral y prevención del acoso y hostigamiento, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Sinergias Título: Reporte de resultados, que contenga al menos: tarjeta descriptiva, listados de asistencia, reporte fotográfico georreferenciado y cuadro resumen de las empresas capacitadas, que incluya cantidad de personas capacitadas por cada una	Las empresas se interesan en la actividad y participan. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.3	LA 1.1, LA 2.1 y LA 4.1 Realizar 1 estrategia denominada Puntos Seguros para mujeres (PROIGUALDAD I.3.1) (ET 4.4)	Número de estrategias denominadas Puntos Seguros para mujeres, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Sinergias Título: Reporte final de puntos seguros establecidos, que contenga también: Minutas de trabajo, tarjeta descriptiva de la estrategia, cuadro resumen de los puntos y reporte fotográfico georreferenciado	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	5.4	LA 1.1, LA 2.1, LA 3.6, LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 5 foros integrales para el bienestar de la mujer (ET 4.5)	Número de foros integrales para el bienestar de la mujer, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Sinergias Título: Reporte de evento que deberá incluir al menos: nombre, objetivo, fecha de realización, relación de las participantes y datos generales sobre el desarrollo del mismo, invitación y/o convocatoria y reporte fotográfico georreferenciado	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.5	LA 1.1, LA 4.1 y LA 4.4 Realizar 1 evento en conmemoración del Día Internacional de la Mujer	Número de eventos en conmemoración del Día Internacional de la Mujer, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Sinergias Título: Reporte de evento que deberá incluir al menos: nombre, objetivo, fecha de realización, relación de las participantes y datos generales sobre el desarrollo del mismo, invitación y/o convocatoria y reporte fotográfico georreferenciado	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	5.6	LA 1.1 y LA 4.2 Realizar 4 sesiones ordinarias del Consejo Ciudadano "Voces Imparables"	Número de sesiones ordinarias del Consejo Ciudadano "Voces Imparables", realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Sinergias Título: Reporte de las sesiones que contenga, al menos: oficios de convocatoria, listas de asistencia de las personas integrantes del Consejo, reporte fotográfico georreferenciado, reporte final de acciones realizadas en el Consejo	Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.7	LA 1.1 y LA 4.5 Realizar 1 estrategia de difusión de las acciones y políticas de la dependencia	Número de estrategias de difusión de las acciones y políticas de la dependencia, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Sinergias Título: Reporte de actividades realizadas, que contenga al menos: memorándums y/u oficios de seguimiento, ficha informativa de actividades, reporte fotográfico georreferenciado	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	5.8	LA 1.1 y LA 4.1 Realizar 10 acciones de vinculación con empresas, instituciones privadas y/o asociaciones civiles (Bajo demanda)	Número de acciones de vinculación con empresas, instituciones privadas y/o asociaciones civiles, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Sinergias Título: Reporte final de resultados, que contenga al menos: cuadro resumen, documentos de vinculación y reporte fotográfico georreferenciados	Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	5.9	LA 1.1, LA 3.1, LA 3.2 y LA 3.6 Realizar 1 evento de entrega de reconocimientos a Mujeres Imparables Inspiradoras de Puebla Capital (PROIGUALDAD III.1.4)	Número de eventos de entrega de reconocimientos a Mujeres Imparables Inspiradoras de Puebla Capital, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Sinergias Título: Reporte de evento que deberá incluir al menos: nombre, objetivo, fecha de realización, relación de las participantes y datos generales sobre el desarrollo del mismo, invitación y/o convocatoria, listado de mujeres reconocidas y reporte fotográfico georreferenciado	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.10	LA 1.1 y LA 4.1 Realizar 1 proyecto en materia de sinergias para la igualdad sustantiva, a favor de las mujeres	Número de proyectos en materia de sinergias para la igualdad sustantiva, a favor de las mujeres, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Sinergias Título: Reporte final de resultados, que contenga al menos: Proyecto en materia de sinergias para la igualdad realizado, minutas de trabajo y reporte fotográfico georreferenciado	Las mujeres se interesan en la actividad y participan El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	5.11	Realizar 1 proyecto en materia de sinergias para la igualdad mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de sinergias para la igualdad mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Sinergias Título: Reporte del proyecto realizado con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente y oficios de seguimiento	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto
	6.1	LA 1.1, LA 5.1, LA 5.2 y LA 5.3 Atender 120 solicitudes jurídicas (Bajo demanda)	Número de solicitudes jurídicas, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual. Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Cuadro resumen de las solicitudes jurídicas atendidas con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable y sellado por el área correspondiente	Se reciben solicitudes para la elaboración de convenios y/o contratos Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	**6.2**	LA 1.1 y LA 5.4 Atender 24 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Cuadro resumen de las solicitudes de transparencia recibidas y atendidas con las respuestas a las solicitudes	Se reciben solicitudes de información por parte de la ciudadanía Se reciben solicitudes remitidas por la Coordinación General de Transparencia y municipio Abierto El sistema de solicitudes de información se encuentra en línea
	6.3	LA 1.1, LA 5.1, LA 5.2 y LA 5.3 Realizar 12 acuerdos jurídicos con la persona titular de la Secretaría	Número de acuerdos jurídicos con la persona titular de la Secretaría, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Minutas de trabajo	Existen acuerdos de la persona titular Se da seguimiento a los acuerdos de la persona titular Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad
	6.4	Realizar 1 proyecto jurídico mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos jurídicos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte del proyecto realizado con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente y oficios de seguimiento	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto jurídico

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 44,528,149.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 25,083,842.00											

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**2. Desarrollo Social**	**2.6. Protección Social**	**2.6.8. Otros Grupos Vulnerables**	**E**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	13. Familias Prósperas
Clave del Programa presupuestario:	E0105441313268
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sistema Municipal DIF

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al bienestar y desarrollo integral de la población del municipio de Puebla mediante la articulación de los servicios y programas del Sistema Municipal DIF, orientados a mejorar la calidad de vida y fortalecer el tejido social	Porcentaje de la población vulnerable y de zonas de atención prioritaria atendida, con acciones que contribuyan al bienestar y desarrollo, fomentando la participación ciudadana en 2026 = (Población vulnerable y de zonas de atención prioritaria atendida con acciones que contribuyan al bienestar y desarrollo, fomentando la participación ciudadana en 2026 Total de la población vulnerable y de zonas de atención prioritaria del municipio de Puebla (INEGI 2020))*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Sistema Municipal DIF Título: Reporte de los programas que incluye la Dirección de Programas y Desarrollo, con el número de personas atendidas Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Sistema Municipal DIF Título: Reporte de los programas que incluye la Dirección de Protección de Derechos, con el número de personas atendidas Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Sistema Municipal DIF Título: Reporte de los programas que incluye la Dirección de Salud Integral, con el número de personas atendidas Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) Título: Total de la población vulnerable y de zonas de atención prioritaria (INEGI 2020) Disponible en: https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/2020/#tabulados	Existen convenios de colaboración con el sector privado Existe una colaboración entre autoridades escolares y Sistema Municipal DIF para la impartición de pláticas y/o talleres Existe la disponibilidad de las instituciones para proporcionar las listas de las y los participantes (alumnos, padres, docentes etc.) con sello y firma Se cuenta con la infraestructura tecnológica apropiada para impartir los talleres Existen solicitudes de inscripciones al bachillerato en línea Existe oferta laboral para personas con discapacidad por parte de las instituciones públicas y privadas incluyentes

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO		La población del municipio de Puebla se beneficia a través de estrategias y programas que contribuyeron al bienestar y fortalecimiento familiar y de la población de manera integral, mental, emocional y conductual en situación de vulnerabilidad buscando un mayor desarrollo en las familias	Porcentaje de servicios otorgados en beneficio de personas en situación de vulnerabilidad = (Servicios otorgados en beneficio de personas en situación de vulnerabilidad / Total de servicios programados en beneficio de personas en situación de vulnerabilidad)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Sistema Municipal DIF Título: Programas que incluyen la Dirección de Planeación, Evaluación, Atención Ciudadana y Control Interno Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Sistema Municipal DIF Título: Programas que incluyen la Dirección de Programas y Desarrollo Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Sistema Municipal DIF Título: Programas que incluyen la Dirección de Protección de Derechos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Sistema Municipal DIF Título: Programas que incluyen la Dirección de Salud Integral Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Sistema Municipal DIF Título: Listado de servicios programados en beneficio de personas en situación de vulnerabilidad	Existe demanda por parte de la población objetivo Los centros alimentarios de las instituciones inscritas cuenten con su comité y brindan servicio a los niños beneficiarios Los ciudadanos del Municipio de Puebla se presenten a solicitar el servicio Se establece la firmada del Convenio de Colaboración en tiempo con las dependencias involucradas para dar continuidad a los programas de asistencia alimentaria Existe colaboración entre padres de familia, autoridades escolares y Sistema Municipal DIF Los beneficiarios reúnen la documentación necesaria Existen usuarias canalizadas por el Ministerio Público o de la orientación jurídica y psicológica del Programa Puerta Violeta Las autoridades en materia de salud brindan los servicios El proveedor cumple con el contrato en tiempo y forma Existe el abasto de los materiales y el equipo especializado necesario Los pacientes atienden las citas programadas
	1	LA 4.4 y LA 4.5 Sistema administrativo de STAFF, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Titulo: Listado de solicitudes ordinas atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Listado de solicitudes ordinarias programadas a atender de forma mensual, firmado y sellado por el área correspondiente	Las solicitudes administrativas ordinarias son presentadas de manera clara, completa y en los plazos establecidos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2	LA 3.2, LA 3.5, LA 3.12 y LA 3.13 Servicio de vinculación, gestión y apoyo en beneficio de las personas en estado de vulnerabilidad y sujetas de asistencia social, ejecutadas	Porcentaje de solicitudes atendidas procedentes de acciones de vinculación, gestión y apoyo = (Número de solicitudes atendidas procedentes de acciones de vinculación, gestión y apoyo / Total de solicitudes recibidas procedentes de acciones de vinculación, gestión y apoyo)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Planeación, Evaluación, Atención Ciudadana y Control Interno Título: Expediente completo, conformado de los siguientes documentos: formato de solicitud de apoyos sociales y donativos, copia de credencial de elector, CURP, acta de nacimiento (en caso de que el beneficiario sea menor de edad), copia de comprobante de domicilio, dictamen médico original y estudio socioeconómico con fecha de recepción y sello del Departamento de Atención Ciudadana y Gestión Social Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Planeación, Evaluación, Atención Ciudadana y Control Interno Título: Listado de las solicitudes recibidas para apoyos por parte de la ciudadanía a atender, firmado y sellado por el área correspondiente	Los ciudadanos del municipio de Puebla se presentan a solicitar el servicio
	3	LA 1.5, LA 3.5, LA 3.6, LA 3.7 y LA 3.8 Acciones para promover la inclusión social y la vinculación ocupacional para personas adultas mayores y otros grupos de población, realizadas	Porcentaje de personas adultas mayores encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de inclusión social y la vinculación ocupacional = (Número de personas adultas mayores que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de inclusión social y la vinculación ocupacional / Total de personas adultas mayores programadas a encuestar en materia de inclusión social y la vinculación ocupacional)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Reporte que contenga: listas de asistencia, encuestas de satisfacción y soporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la Unidad Responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Reporte de personas adultas mayores programadas a encuestar en materia de inclusión social y la vinculación ocupacional	Las áreas involucradas atienden los requerimientos de información dentro de los plazos establecidos Se presentan cambios organizacionales que afecten la estructura del sistema de control interno

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.12, LA 1.13, LA 1.15, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.5, LA 2.6, LA 3.1, LA 3.4, LA 3.5 y LA 3.12 Nutrición y seguridad alimentaria para la población prioritaria, otorgada	Porcentaje de escuelas beneficiadas con la entrega de raciones alimentarias en los Programas de Alimentación Escolar en su modalidad caliente y fría = (Número de escuelas beneficiadas con la entrega de raciones alimentarias en los Programas de Alimentación Escolar en su modalidad caliente y fría / Total de escuelas inscritas en los Programas de Alimentación Escolar en su modalidad caliente y fría 2026)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Convenio de colaboración del programa Alimentación Escolar en su Modalidad caliente y frio Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Formatos de salida de apoyos alimentarios expedido por el Sistema Estatal DIF (SEDIF) y número de sello escolar Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Lista de escuelas vigentes con número de beneficiarios inscritos al programa Alimentación Escolar en su modalidad caliente y frio, con firmas y sellos del SMDIF Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Listado de las escuelas inscritas en el padrón de los Programas de Alimentación Escolar en su modalidad caliente y fría	Se establece la firmada del convenio de colaboración en tiempo con las dependencias involucradas para dar continuidad a los programas de asistencia alimentaria La matrícula de las escuelas inscritas en los programas permanezcan constantes Existe una corresponsabilidad entre padres de familia, autoridades escolares y Sistema Municipal DIF Los centros alimentarios de las instituciones inscritas cuentan con su comité y brindan servicio a los niños beneficiarios El SMDIF cuenta con una bodega para el resguardo y entrega de los alimentos asignados a cada desayunador de las escuelas inscritas al programa alimentario
	5	LA 1.5, LA 1.8 y LA 1.9 Acciones para promover el desarrollo integral y fortalecimiento familiar, ejecutadas	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar = (Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar / Total de personas programadas a encuestar en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Encuestas de satisfacción de los servicios brindados a los beneficiarios Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Reporte de personas programadas a encuestar en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6	LA 1.5, LA 1.9, LA 1.11, LA 1.14, LA 3.14 y LA 4.1 Capacitación para el desarrollo personal y comunitario, impartida	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de capacitación = (Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de capacitación / Total de personas programadas a encuestar en materia de capacitación)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Formato de encuesta de satisfacción Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Reporte ejecutivo con nombre, cargo, firma del responsable y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Reporte de personas programadas a encuestar en materia de capacitación	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas
	7	LA 3.1, LA 3.2, LA 3.9, LA 3.10, LA 3.11, LA 3.15, LA 3.16, LA 3.17, LA 3.18 y LA 4.1 Programa de prevención, atención y protección de derechos en materia jurídica, ejecutado	Porcentaje de solicitudes atendidas de prevención, atención y protección de derechos = (Número de solicitudes atendidas en materia de atención, prevención y protección de derechos / Total de solicitudes recibidas en materia de atención, prevención y protección de derechos)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Expediente documental que contenga: el registro de usuarios que ingresan a dormitorio (listas de asistencia) y el formato de ingreso al servicio de dormitorio municipal (formato de ingreso de primera vez), firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Formato de reporte, oficio o memorándum recibido Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Expediente que contiene: formato de asesoría jurídica, copia o duplicado de las asesorías subsecuentes proporcionadas, libro de registro de asesorías telefónicas y lista de asesorías proporcionadas en jornadas, pláticas o talleres Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Copia o recibo del documento tramitado ante el Registro Civil Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Lista de asistencia de las pláticas y talleres y/o oficio donde conste el número de personas participantes y evidencia fotográfica Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Listado de atenciones psicológicas proporcionadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos	Las personas cumplen con los requisitos de ingreso a los servicios del dormitorio Existen reportes efectuados a través de llamadas telefónicas, línea 089, medios de comunicación, redes sociales, correo electrónico y de manera presencial Los beneficiarios acuden a las citas subsecuentes programadas Existen condiciones de salud adecuados para atender a la población objetivo Existe interés en ingresar al RTA voluntariamente y que requieran los servicios Existe usuarias canalizadas por el Ministerio Público o de la orientación jurídica y psicológica del Programa Puerta Violeta

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	**8**	LA 3.1, LA 3.2 y LA 3.9 Estrategia de protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el municipio de Puebla, ejecutada	Porcentaje de actividades realizadas de la estrategia para garantizar la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes = (Número de actividades realizadas de la estrategia para proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes / Total de actividades programadas de la estrategia para proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Oficio de solicitud o de invitación para las actividades y/o oficio de agradecimiento Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Reporte o informe de las reuniones de trabajo convocadas, derivadas de las actividades, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Reporte fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Oficio de solicitud o de invitación para realizar acciones de SIPINNA Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Reporte fotográfico georreferenciado de las acciones SIPINNA Municipal realizadas Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Reporte o informe de las reuniones de trabajo de las acciones realizadas, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Listado de actividades programadas de la estrategia para proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales, instituciones, asociaciones, escuelas públicas/ privadas y de la población objetivo
	9	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.5, LA 1.7, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.8, LA 2.9, LA 2.10, LA 2.12, LA 2.13, LA 2.14, LA 2.15 y LA 3.13 Acciones de promoción de la salud médica, enfocadas al fortalecimiento de la salud y prevención de enfermedades, realizadas	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de salud médica = (Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de salud médica / Total de personas programadas a encuestar en materia de salud médica)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Encuestas de satisfacción realizadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte mensual, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de personas programadas a encuestar en materia de salud médica	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	10	LA 1.5, LA 2.7, LA 2.16, LA 2.17, LA 2.19, LA 3.2, LA 3.13 y LA 3.14 Estrategia de atención, diagnóstico, rehabilitación e inclusión social para personas con discapacidad, implementada	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de asistencia médica, rehabilitación e inclusión social para las personas con discapacidad = (Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de asistencia médica, rehabilitación e inclusión social / Total de personas programadas a encuestar en materia de asistencia médica, rehabilitación e inclusión social)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte que contenga las encuestas de satisfacción realizadas, firmado y sellado por la Unidad Responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte fotográfico georreferenciado Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de personas programadas a encuestar en materia de asistencia médica, rehabilitación e inclusión social	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas
	11	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.7, LA 2.8, LA 2.11, LA 2.14 y LA 3.6 Programa de atención Médico Imparable, implementado	Porcentaje de consultas otorgadas mediante el Programa Médico Imparable = (Número de consultas otorgadas mediante el Programa Médico Imparable / Total de consultas solicitadas mediante el Programa Médico Imparable)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Hoja diaria de consultas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Listado de consultas solicitadas mediante el programa Médico Imparable	Existe demanda por parte de la población objetivo Las autoridades en materia de salud permiten brindar los servicios bajo las condiciones actuales Existen condiciones de salud adecuadas para desarrollar la actividad
	12	LA 1.5, LA 1.7, LA 1.8, LA 1.11, LA 2.8, LA 2.12, LA 3.1 y LA 4.1 Acciones enfocadas a la promoción de la salud mental, emocional y fomentar la prevención de riesgos psicosociales en los habitantes del municipio de Puebla, implementado	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de salud mental = (Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de salud mental / Total de personas programadas a encuestar en materia de salud mental)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte que contenga las encuestas de satisfacción realizadas, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de personas programadas a encuestar en materia de salud mental	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	13	LA 3.15, LA 4.2, LA 4.3 y LA 4.4 Acceso a la justicia y certeza jurídica, implementado	Porcentaje de procedimientos realizados por el Sistema Municipal DIF a favor de personas sujetas de asistencia social = (Número de procedimientos realizados en materia de representación legal / Total de procedimientos atendidos en el Sistema Municipal DIF en materia de representación legal)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Carátula de audiencia o trámite jurídico administrativo realizado Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Carta intención a usuarios y relación de solicitudes atendidas por la ciudadanía incluyendo nombre, cargo y firma del servidor público responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Listado de procedimientos en materia de representación legal atendidos en el SMDIF	Existe demanda por parte de la población objetivo Los beneficiarios reúnen la documentación necesaria
	14	LA 4.4 y LA 4.5 Acciones para la supervisión y el seguimiento de aspectos internos del SMDIF y colaborativos con otras instancias, realizadas	Porcentaje de supervisiones realizadas a las áreas que cuentan con planes y proyectos que integran el SMDIF, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las reglas de operación de los programas de asistencia social y salud = (Número de supervisiones realizadas a las áreas que cuentan con planes y proyectos que integran el SMDIF, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las reglas de operación de los programas de asistencia social y salud / Total de supervisiones programadas a las áreas que cuentan con planes y proyectos que integran el SMDIF, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las reglas de operación de los programas de asistencia social y salud)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión Título: Reportes técnicos de avances de los proyectos y acciones de los servicios, firmado y sellados por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión Título: Informe técnico sobre los resultados de las supervisiones a las áreas del SMDIF que ejecutan programas de asistencia social y salud Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión Título: Listado de supervisiones programadas a las áreas que cuentan con planes y proyectos que integran el SMDIF, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las reglas de operación de los programas de asistencia social y salud	Se mantiene la continuidad operativa de las áreas internas y la coordinación con instancias externas involucradas Los criterios, metodologías e indicadores para el diagnóstico, supervisión y seguimiento se mantienen vigentes durante el periodo de medición

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	15	LA 1.2, LA 1.5, LA 1.7, LA 2.8, LA 2.9, LA 2.10, LA 2.13, LA 2.14 y LA 3.13 Acciones de promoción y atención de la salud dental, enfocadas al fortalecimiento de la salud y prevención de enfermedades, realizadas	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de salud dental = (Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de salud dental / Total de personas programadas a encuestar en materia de salud dental)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Encuestas de satisfacción realizadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte fotográfico georreferenciado Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de personas programadas a encuestar en materia de salud dental	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas
	1.1	LA 4.5 Efectuar 25 pagos de nómina al personal adscrito al SMDIF	Número de pagos de nómina al personal adscrito al SMDIF, efectuados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Titulo: Listado de solicitudes ordinarias y extraordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente	El sistema de Banca electrónica funciona correctamente para realizar la dispersión de pagos
	1.2	LA 4.4 y LA 4.5 Atender 3,300 solicitudes administrativas ordinarias (216) y extraordinarias (3,084) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, recibidas, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Relación mensual de las solicitudes atendidas desagregada por rubros, señalando el tipo de documento que lo respalda y fecha de atención con nombre, cargo y firma del responsable del área, con sello oficial	Las solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias son presentadas de manera clara, completa y en los plazos establecidos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	**1.3**	LA 4.5 Elaborar 12 informes detallados que incluyan el análisis de ingresos, egresos, ejecución presupuestal, estado de resultados y proyecciones financieras del Sistema Municipal DIF para su presentación al Director Administrativo en apoyo a la toma de decisiones estratégicas y promover la transparencia en el uso de los recursos públicos	Número de informes detallados que incluyan el análisis de ingresos, egresos, ejecución presupuestal, estado de resultados y proyecciones financieras del Sistema Municipal DIF para su presentación al Director Administrativo en apoyo a la toma de decisiones estratégicas y promover la transparencia en el uso de los recursos públicos, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Reporte que contenga los estados de: actividades, de variación en la Hacienda Publica, de cambios en la situación financiera y de flujos de efectivo (firmado y sellado por la Unidad Administrativa)	Los sistemas y plataformas externas (como software contable o portales gubernamentales) funcionan correctamente, facilitando el procesamiento y consolidación de los datos financieros requeridos
	1.4	LA 4.5 Ejecutar 15 actividades de capacitación e inclusión al personal que labora en el SMDIF con la finalidad de fortalecer el desarrollo de un clima laboral asertivo y de convivencia armónica (PROIGUALDAD II.2.3 y VI.2.5) (PROMUPINNA I.1, I.2 y III.2) (PPA 2.5 3.1 y 4.2)	Número de actividades de capacitación e inclusión al personal que labora en el SMDIF con la finalidad de fortalecer el desarrollo de un clima laboral asertivo y de convivencia armónica, ejecutadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Diagnóstico de necesidades, circulares, ficha técnica de capacitación, reporte de actividades con fotografías, listas y constancias de asistencia (firmado y sellado por la Unidad Administrativa)	Existe disponibilidad y condiciones tecnológicas para realizar los cursos de capacitación y las actividades por parte del personal que labora en las unidades administrativas Las instituciones que brindan los cursos cumplen en tiempo y forma con el contrato
	1.5	LA 4.5 Realizar 12 reportes de las actividades de comunicación social y diseño que realiza el SMDIF (PROMUPINNA XV.1)	Número de reportes de las actividades de comunicación social y diseño que realiza el SMDIF, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Reportes ejecutivos por etapa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Reporte mensual de seguimiento de la implementación del programa de comunicación social, logística e imagen institucional, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Diseños gráficos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Listado de entrevistas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Reporte de pre-giras	Se cuenta con la disposición y puntual entrega de información relevante y validada por parte de las áreas operativas del SMDIF, así como con un flujo constante de comunicación y retroalimentación por parte de los medios de difusión externos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.6	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 12 reportes de gastos de operación de la Entidad	Número de reportes de gastos de operación de la Entidad, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Reporte a modo de listado de gastos de operación realizados (firmado y sellado por la Unidad Administrativa)	Las unidades administrativas y proveedores externos entreguen la documentación comprobatoria de gastos en tiempo y forma, conforme a los lineamientos establecidos, facilitando la elaboración de los reportes de operación en los plazos estipulados
	1.7	LA 4.5 Atender 40 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Número de reportes trimestrales para difundir acciones en materia de transparencia al personal del SMDIF, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Listado de solicitudes de transparencia, acuse de solicitud de transparencia y respuesta	Se mantiene vigente la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información durante el ejercicio fiscal Los canales institucionales de comunicación interna funcionan adecuadamente para la difusión de los reportes
	1.8	LA 4.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de etapas sobre acciones de atención de contingencias (biológicas, climatológicas y desastres naturales) a personas en situación de vulnerabilidad del municipio de Puebla, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Reporte de elaboración de estrategia y resultados con evidencia fotográfica georreferenciada, (firmado y sellado por la Unidad Administrativa) Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Oficio de solicitud de recurso extraordinario y oficio de asignación de recursos	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad
	1.9	LA 4.5 Realizar 4 capacitaciones en materia de archivo a los enlaces del Sistema Municipal DIF	Número de reportes en referencia a temas del archivo (capacitaciones, reuniones de trabajo, mesas de trabajo, transferencias y/o bajas, entre otros), realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Expediente documental que contiene: minuta, listas de asistencia y evidencia fotográfica georreferenciada	La normatividad vigente en materia de archivos y gestión documental se mantiene sin modificaciones sustantivas durante el periodo de reporte Existe coordinación permanente entre las áreas generadoras de documentos y el área responsable de archivos Las personas servidoras públicas asisten a las capacitaciones y mesas de trabajo
	1.10	LA 4.5 Aceptar 80 peticiones de servicio social y/o practicas profesionales (Bajo demanda) (PROMUPINNA XV.1)	Número de peticiones de servicio social y/o practicas profesionales, aceptadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Reportes trimestrales, de la cantidad de alumnos que ingresaron al SMDIF (firmado y sellado por la Unidad Administrativa)	Existe interés por parte de alumnos universitarios

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.11	Ejecutar 1 acción (proyecto o estrategia) de servicios administrativos y/o recursos humanos, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos presupuestales extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de acciones (proyectos o estrategias) de servicios administrativos y/o recursos humanos, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos presupuestales extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Reporte que contenga la actividad realizada con evidencia fotográfica sellado y firmado por el área Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Oficio de solicitud de recurso extraordinario y oficio de asignación de recursos	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.1**	LA 3.2 y LA 3.5 Atender 800 solicitudes procedentes de personas en estado de vulnerabilidad relativas a la donación, apoyos de aparatos funcionales, apoyos medico / hospitalarios, entre otros (Bajo demanda) (PROMUPINNA IX.2)	Número de solicitudes procedentes de personas en estado de vulnerabilidad relativas a la donación de aparatos funcionales, apoyo medico hospitalario, entre otros, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Planeación, Evaluación, Atención Ciudadana y Control Interno Título: Expediente completo, conformado de los siguientes documentos: formato de solicitud de apoyos sociales y donativos, copia de credencial de elector, CURP, acta de nacimiento (en caso de que el beneficiario sea menor de edad), copia de comprobante de domicilio, dictamen médico original y estudio socioeconómico con fecha de recepción y sello del Departamento de Atención Ciudadana y Gestión Social	Los ciudadanos del Municipio de Puebla se presenten a solicitar el servicio y a integrar expediente para apoyo de aparatos funcionales, apoyos medico/hospitalario entre otros, cumpliendo con los criterios establecidos
	2.2	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 12 evaluaciones de las actividades que se desarrollan en el SMDIF (PROMUPINNA XV.1)	Número de evaluaciones de las actividades que se desarrollan en el SMDIF, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Planeación, Evaluación, Atención Ciudadana y Control Interno Título: Memorándum dirigido a la Subdirección de Vinculación y Apoyo Técnico, por parte del área responsable, así como soporte de las evaluaciones realizadas a las actividades desarrolladas por el SMDIF con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, con sello oficial	Las diferentes áreas del SMDIF, así como las instituciones externas involucradas en las actividades evaluadas, mantienen una disposición favorable para proporcionar información clara, precisa y en tiempo, además de garantizar su colaboración activa en los procesos de evaluación

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.3	LA 4.4 y LA 4.5 Ejecutar 3 reportes correspondientes a los avances en el tema de Control Interno	Número de etapas correspondientes a los avances en el tema de Control Interno, ejecutadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Planeación, Evaluación, Atención Ciudadana y Control Interno Título: Reporte ejecutivo del estado que guarda el Comité de Control Interno del Sistema Municipal SMDIF	Las áreas involucradas atienden los requerimientos de información dentro de los plazos establecidos Se presentan cambios organizacionales que afecten la estructura del sistema de control interno
	2.4	Ejecutar 1 proyecto de gestión y apoyo a personas que requieren asistencia social mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de gestión y apoyo a personas que requieren asistencia social mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación, Evaluación, Atención Ciudadana y Control Interno Título: Proyecto de gestión y apoyo para asistencia social	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.1**	LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.7 Realizar 400 actividades recreativas, culturales, deportivas terapéuticas y ocupacionales para personas adultas mayores en coordinación con los sectores público, privado y social (Bajo demanda) (PROIGUALDAD II.2.1 y III.1.2)	Número de actividades recreativas, culturales, deportivas terapéuticas y ocupacionales para personas adultas mayores en coordinación con los sectores público, privado y social, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Expediente que contenga: solicitud de inscripción, carta responsiva, acta de nacimiento, INE, comprobante de domicilio y soporte fotográfico Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Listado de las solicitudes recibidas y atendidas en el mes, firmado y sellado por la Unidad Responsable	Los ciudadanos del Municipio de Puebla se presenten a solicitar el servicio
	3.2	LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.8 Canalizar 100 personas adultas mayores en materia de inclusión laboral (Bajo demanda) (PROIGUALDAD IV.1.2, IV.2.1, IV.2.3, IV.2.4 y IV.2.5)	Número de personas Adultas Mayores en materia de inclusión laboral, canalizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Expediente que contiene: reportes mensuales con cartas de inscripción, renovaciones, certificados médicos, comprobantes de domicilio, actas de nacimiento, identificación oficial, lista de asistencia, encuestas de satisfacción y soporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la Unidad Responsable	Las diferentes áreas del SMDIF, así como las instituciones externas involucradas en las actividades evaluadas, mantienen una disposición favorable para proporcionar información clara, precisa y en tiempo, además de garantizar su colaboración activa en los procesos de evaluación

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.3	LA 1.5 Encuestar 1,000 personas adultas mayores para medir su satisfacción en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar (PROIGUALDAD VI.1.9) (PROMUPINNA IV.1, XV.1 y XV.3)	Número de personas adultas mayores para medir su satisfacción en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar, encuestadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Reporte que contenga: listas de asistencia, encuestas de satisfacción y soporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la Unidad Responsable	Las áreas involucradas atienden los requerimientos de información dentro de los plazos establecidos Se presentan cambios organizacionales que afecten la estructura del sistema de control interno
	3.4	LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.8 Realizar 4 eventos especiales (recreativos, culturales y deportivos) como parte de la conmemoración del mes de las personas adultas mayores del municipio de Puebla (PROIGUALDAD III.1.2)	Número de eventos especiales (recreativos, culturales y deportivos), como parte de la conmemoración del mes de las Personas Adultas Mayores del municipio de Puebla, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Lista de asistencia y soporte fotográfico Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Oficio de solicitud de recurso extraordinario y oficio de asignación de recursos	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad
	4.1	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.12, LA 1.15, LA 2.1, LA 2.6, LA 3.1, LA 3.4, LA 3.5 y LA 3.12 Atender 220 escuelas públicas con entrega de raciones alimentarias a infancias y adolescencias inscritas en los Programas de Alimentación Escolar modalidad fría y caliente (desayunos fríos y calientes) (Bajo demanda) (PROIGUALDAD III.1.4) (PROMUPINNA IX.4, IX.5 y IX.14) (CG 4.41.1 y 4.44.1)	Número de escuelas públicas con entrega de raciones alimentarias a Niñas, Niños y Adolescentes inscritos en los Programas de Alimentación Escolar modalidad fría y caliente (desayunos fríos y calientes), atendidos	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Convenio de colaboración del programa Alimentación Escolar en su Modalidad caliente y frio Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Formatos de salida de apoyos alimentarios expedido por el Sistema Estatal DIF (SEDIF) y número de sello escolar Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Lista de escuelas vigentes con número de beneficiarios inscritos al programa Alimentación Escolar en su modalidad caliente y frio, con firmas y sellos del SMDIF	Se establece la firmada del convenio de colaboración en tiempo con las dependencias involucradas para dar continuidad a los programas de asistencia alimentaria La matrícula de las escuelas inscritas en los programas permanezcan constantes Existe una corresponsabilidad entre padres de familia, autoridades escolares y Sistema Municipal DIF Los centros alimentarios de las instituciones inscritas cuentan con su comité y brindan servicio a los niños beneficiarios El SMDIF cuenta con una bodega para el resguardo y entrega de los alimentos asignados a cada desayunador de las escuelas inscritas al programa alimentario

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.2	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.12, LA 1.15, LA 2.1, LA 2.2 y LA 2.3 Realizar 1 evento con el tema de "Mi recetario imparable" para los centros alimentarios beneficiados por el Programa Alimentación Escolar modalidad caliente (PROIGUALDAD III.1.4 y III.1.7) (PROMUPINNA IX.5 y IX.14)	Número de eventos con el tema de "Mi recetario imparable" para los centros alimentarios beneficiados por el Programa Alimentación Escolar modalidad Caliente, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Convocatoria del concurso a escuelas inscritas al Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Ficha de reporte de evento con listado de escuelas participantes y anexo recetario ganador Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Evidencia fotográfica con georreferenciación del evento	Existe colaboración entre padres de familia del comité de desayunador, autoridades escolares y Sistema Municipal DIF Los centros alimentarios de las instituciones inscritas cuentan con su comité y brindan servicio a los niños beneficiarios Hay un premio para el comité ganador de "Mi recetario imparable"
	4.3	LA 2.2, LA 2.3, LA 2.5 y LA 3.1 Beneficiar 2,000 personas a través de platicas y talleres sobre una alimentación saludable (Bajo demanda) (PROIGUALDAD III.1.4) (PROMUPINNA VII.5, IX.7 y IX.14) (CG 4.41.1 y 4.44.1) (ET 4.5)	Número de personas a través de pláticas y talleres sobre una alimentación saludable, beneficiadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Listas de asistencia con nombre de los beneficiarios con impartición de pláticas de orientación nutricional y/o talleres de preparación de alimentos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Reporte de pláticas y talleres otorgados con el número de beneficiados por cada evento Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Evidencia fotográfica con georreferenciación de la impartición de pláticas y/o talleres	Se cuenta con vehículos asignados para la impartición de pláticas y talleres sobre una alimentación saludable, y se encuentran en condiciones óptimas Existen condiciones ambientales adecuadas para impartir las pláticas y/o talleres Existe una corresponsabilidad entre autoridades escolares y Sistema Municipal DIF para la impartición de pláticas de orientación nutricional y/o talleres de preparación de alimentos tanto a niños beneficiados con el programa como a comités de desayunadores escolares

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.4	LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.5 Beneficiar 2,000 personas a través de orientación y/o evaluación nutricional en materia de salud alimentaria con el Programa "Nutrición Imparable " (PROIGUALDAD III.1.4) (PROMUPINNA IX.5, IX.7 y IX.14) (ET 4.5)	Número de personas a través de orientación y/o evaluación nutricional en materia de salud alimentaria con el Programa "Nutrición Imparable", beneficiadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Listas de asistencia con nombre de los beneficiarios con orientación y/o evaluación nutricional Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Reporte de orientación y/o evaluación nutricional otorgados con el número de beneficiados por cada evento Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Evidencia fotográfica con georreferenciación de la impartición de orientación y/o evaluación nutricional	Se cuenta con vehículos asignados para traslado del personal que impartirá la orientación y/o evaluación nutricional Existen condiciones ambientales adecuadas para impartir la orientación y/o evaluación nutricional Existe interés y participación por parte de la población en general
	4.5	LA 1.3, LA 1.7, LA 1.13, LA 1.15, LA 2.3, LA 2.6, LA 3.1 y LA 3.5 Entregar 333,070 despensas beneficiando a familias pertenecientes a grupos de atención prioritaria en el municipio, con el Programa Alimentación Imparable para las familias de la capital (PROIGUALDAD III.1.4) (PROMUPINNA IX.4, IX.13 y IX.14)	Número de despensas beneficiando a familias pertenecientes a grupos de atención prioritaria en el municipio, con el programa Alimentación Imparable para las Familias de la Capital, entregadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Ficha de reporte total de entrega de Despensas Imparables con evidencia fotográfica georreferenciada Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Logística de una entrega de despensas con nombre, firma y sello de la Jefa del Departamento de Nutrición y de Directora (or) de la Dirección de Programas y Desarrollo Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Listado con nombre y firma de personas beneficiadas	Se cuenta con vehículos asignados para el traslado del personal a los puntos de entrega Se cuenta con un almacén para el resguardo de los insumos alimentarios Se cuenta con el convenio de colaboración en tiempo con las dependencias involucradas para dar continuidad a los programas de asistencia alimentaria Se cuenta con transporte de carga para el traslado de las despensas a los puntos de entrega, así como el regreso de los sobrantes Se cuenta con suficiente personal para carga y descarga de despensas en almacén y puntos de entrega Se cuenta con equipo para maniobra de carga y descarga Se cuenta con equipo de protección del personal q apoya en carga y descarga de despensas durante las entregas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.1**	LA 1.8 Beneficiar 49,000 personas de primera vez y subsecuentes a través de actividades socioeducativas y socioculturales para fortalecer el tejido social y la corresponsabilidad familiar en los ámbitos públicos y privados (instituciones educativas, organizaciones civiles, asociaciones, empresas, etc.) coordinadas con personas claves, en distintos niveles, como con otros órdenes de gobierno y dependencias educativas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.3.7 y II.2.1) (PROMUPINNA IV.1 y XI.3) (Carta P 1.3.1)	Número de personas de primera vez y subsecuentes a través de actividades socioeducativas y socioculturales para fortalecer el tejido social y la corresponsabilidad familiar en los ámbitos públicos y privados (instituciones educativas, organizaciones civiles, asociaciones, empresas, etc.) coordinadas con actores sociales, en distintos niveles, como con otros órdenes de gobierno y dependencias educativas, beneficiadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Reporte general de actividades socioeducativas, que incluye listas de asistencia y evidencia fotográfica georreferenciada	Existe la disponibilidad de las instituciones para proporcionar las listas de las y los participantes (alumnos, padres, docentes etc.) con sello y firma
	5.2	LA 1.9 Realizar 5 eventos y/o actividades tradicionales (Día de Reyes, Día de la Familia, Día de la Madre, Día del Padre y Día del Maestro) del municipio de Puebla (PROMUPINNA XI.3, XII.2 y XIII.1) (Carta P 1.3.1)	Número de eventos y/o actividades tradicionales (15 de septiembre, día de muertos y Comunidades de Aprendizaje, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Ficha técnica, complementada con información referente al número de asistentes al evento, evidencia fotográfica georreferenciada durante el evento y evidencia fotográfica después del evento de acuerdo a medios de comunicación	Existe interés de la ciudadanía Existe coordinación institucional e interinstitucional para participar y llevar a cabo los eventos tradicionales
	5.3	LA 1.5 Encuestar 4,000 personas usuarias para medir su satisfacción en la prestación del servicio en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar (PROIGUALDAD VI.1.9) (PROMUPINNA XV.1)	Número de personas usuarias para medir su satisfacción en la prestación del servicio en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar, encuestadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Encuestas de satisfacción de los servicios brindados a los beneficiarios	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas
	5.4	Ejecutar 1 proyecto en materia de fortalecimiento familiar mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de fortalecimiento familiar mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Proyecto de fortalecimiento familiar	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	**6.1**	LA 1.11, LA 1.14, LA 3.14 y LA 4.1 Beneficiar 2,200 personas de primera vez y subsecuentes con cursos de capacitación, desarrollo personal y autoempleo (Bajo demanda) (PROIGUALDAD III.1.3, IV.1.5 y IV.2.3)	Número de personas de primera vez y subsecuentes con cursos de capacitación, desarrollo personal y autoempleo, beneficiadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Expediente que contiene: fichas de inscripción, listas de asistencia, relación de personas capacitadas con nombre, cargo, firma del responsable y sellado por el área correspondiente, lo anterior con soporte fotográfico	Existe demanda por parte de la población objetivo Existe un lugar asignado por parte de las juntas auxiliares para la ejecución de los talleres Las personas preservan las instalaciones y el mobiliario Existen condiciones de salud apropiadas para realizar la actividad Se cuenta con la infraestructura tecnológica apropiada para impartir los talleres
	6.2	LA 3.14 Otorgar 2,100 servicios como: corte de cabello, diseño de ceja, depilación, pigmento de ceja, entre otros (Bajo demanda) (PROIGUALDAD IV.2.3)	Número de servicios como: corte de cabello, diseño de ceja, depilación, pigmento de ceja, entre otros, otorgados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Expediente que contiene: formato de prácticas en jornadas y/o eventos, carta responsiva de los talleres de desarrollo y habilidades, lo anterior con soporte fotográfico	Existe demanda por parte de la población objetivo Existe clima política adecuado para desarrollar la actividad Las condiciones climáticas son favorables Las personas preservan el mobiliario
	6.3	LA 1.11 y LA 4.1 Capacitar 25 personas para el trabajo en el área de gastronomía (Bajo demanda) (PROIGUALDAD IV.2.3)	Número de personas para el trabajo en el área de gastronomía, capacitadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Expediente que contiene: fichas de inscripción, recibos de pago de colegiaturas y listas de asistencia, lo anterior con soporte fotográfico	Existe interés por parte de la población objetivo para capacitarse Existen espacios que cumplen con las condiciones adecuadas para impartir las capacitaciones con validez oficial Se cuenta con la infraestructura tecnológica apropiada para impartir los talleres
	6.4	LA 1.5 Encuestar 360 personas usuarias para medir su satisfacción en la prestación del servicio en materia de capacitación para el desarrollo comunitario (PROIGUALDAD VI.1.9) (PROMUPINNA XV.1)	Número de personas usuarias para medir su satisfacción en la prestación del servicio en materia de capacitación para el desarrollo comunitario, encuestadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Formato de encuesta de satisfacción Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Reporte ejecutivo con nombre, cargo, firma del responsable y sellado por el área correspondiente	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6.5	LA 1.9 Realizar 4 eventos y/o actividades tradicionales (Graduación, 15 de septiembre, Día de muertos y Comunidades de Aprendizaje CECADE) (PROIGUALDAD II.2.6 y IV.2.1) (PROMUPINNA IV.1, XI.3, XII.2 y XIII.1)	Número de eventos y/o actividades tradicionales, (15 de septiembre, día de muertos, entre otros), realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Ficha técnica del evento Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Evidencia fotográfica con georreferencia durante y después del evento Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Programas y Desarrollo Título: Listas de asistencia	Existe el interés por parte de los beneficiarios para asistir a los eventos y/o actividades
	7.1	LA 3.1 y LA 3.2 Apoyar 150 personas estudiantes (comida, educación, talleres y/o actividades culturales, recreativas, entre otras) dentro del sistema no escolarizado de educación primaria y secundaria que se imparte en el Centro de Día del Sistema Municipal DIF (Bajo demanda) (PROIGUALDAD II.2.4 y III.1.7) (PROMUPINNA XI.1) (ET 2.5)	Número de alumnos (comida, educación, talleres y/o actividades culturales, recreativas, entre otras) dentro del sistema no escolarizado de educación primaria y secundaria que se imparte en el Centro de Día del Sistema Municipal DIF, apoyados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Expediente documental, que contenga; listas de asistencia semanal de las y los alumnos beneficiados, listas de asistencia de talleres otorgados a las y los alumnos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Tarjeta Informativa mensual de las y los alumnos beneficiados, con reporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la unidad responsable	Existe interés por parte de la población para beneficiarse con algún apoyo
	7.2	LA 3.15 y LA 3.18 Brindar 31,500 servicios a través del Dormitorio Municipal (Bajo demanda) (PROIGUALDAD III.1.3) (PROMUPINNA VII.13 y XIX.1)	Número de servicios a través del Dormitorio Municipal, brindados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Expediente documental que contenga: el registro de usuarios que ingresan a dormitorio (listas de asistencia) y el formato de ingreso al servicio de dormitorio municipal (formato de ingreso de primera vez), firmado y sellado por la unidad responsable	Las personas cumplen con los requisitos de ingreso a los servicios del dormitorio Existen reportes efectuados a través de llamadas telefónicas, línea 089, medios de comunicación, redes sociales, correo electrónico y de manera presencial

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.3	LA 3.16 y LA 3.17 Atender 300 adolescentes que cometieron faltas administrativas o que se encuentren en situación de vulnerabilidad, con perspectiva de género y derechos humanos (educación, pláticas, talleres ocupacionales y productivos, actividades recreativas, deportivas, atención psicológica y seguimiento) (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.3.7, III.1.5, III.1.7 y IV.1.6) (PROMUPINNA IV.2, XVIII.1 y XVIII.2) (ET 2.5)	Número de adolescentes que cometieron faltas administrativas o que se encuentren en situación de vulnerabilidad, con perspectiva de género y derechos humanos (educación, pláticas, talleres ocupacionales y productivos, actividades recreativas, deportivas, atención psicológica y seguimiento), atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Versión pública de los expedientes del programa "Adolescentes en conflicto con la ley y Voluntarios", con listas de asistencia a los talleres con firmas, soporte fotográfico de la asistencia a los talleres, lo anterior con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal y oficio de liberación del programa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Expediente integral que contiene: lista extracurricular, formato de solicitud de plática, formato de impartición de pláticas de prevención a las adicciones lo anterior con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal, ficha de ingreso al Bachillerato y/o captura de pantalla de la plática de prevención a las adicciones Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Link de la plática en las diferentes plataformas (Zoom, Google Meet, Skype, Google Duo, Hangouts, FaceTime, Messenger, Line, Teams, etc.) y el soporte fotográfico de la plática con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal	Existen remisiones por parte de las instancias correspondientes Existen solicitudes para impartir pláticas de prevención a las adicciones Existen solicitudes de inscripciones al bachillerato en línea

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	**7.4**	LA 3.2, LA 3.9 y LA 3.11 Otorgar 2,100 servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad del municipio de Puebla con perspectiva de género y derechos humanos (asesorías en materia jurídica, trámites ante el registro civil, reportes de derechos vulnerados, atenciones psicológicas, atenciones médicas, intervenciones de trabajo social, pláticas y talleres en materia de prevención, protección integral de las personas, promoción de los derechos y cultura de la denuncia) (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.3.2) (PROMUPINNA I.1, III.1, III.2, IV.2, VIII.1, VIII.3, XVIII.3 y XVIII.5)	Número de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad del municipio de Puebla con perspectiva de género y derechos humanos (asesorías en materia jurídica, trámites ante el registro civil, reportes de derechos vulnerados, atenciones psicológicas, pláticas y talleres en materia de prevención, protección integral de las personas, promoción de los derechos y cultura de la denuncia), otorgados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Formato de reporte, oficio o memorándum recibido Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Expediente que contiene: formato de asesoría jurídica, copia o duplicado de las asesorías subsecuentes proporcionadas, libro de registro de asesorías telefónicas y lista de asesorías proporcionadas en jornadas, pláticas o talleres Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Copia o recibo del documento tramitado ante el Registro Civil Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Lista de asistencia de las pláticas y talleres y/o oficio donde conste el número de personas participantes y evidencia fotográfica Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Listado de atenciones psicológicas proporcionadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Relación mensual de los servicios otorgados, desagregado por rubro, incluyendo nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existen reportes efectuados a través de llamadas telefónicas, línea 089, medios de comunicación, redes sociales, correo electrónico y de manera presencial Los beneficiarios acuden a las citas subsecuentes programadas Los beneficiarios reúnen la documentación necesaria Solicitud o convocatoria para impartir platicas o talleres
	7.5	LA 3.9 y LA 3.15 Brindar 20,000 servicios (cama, baño, regadera, alimentos, atención médica, psicológica, jurídica, bolsa de trabajo, actividades recreativas, educación básica) a mujeres y sus hijos e hijas a través del refugio temporal de atención para personas violentadas, de acuerdo a los Protocolos de Atención de los Refugios Nacionales (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.1.2) (PROMUPINNA VII.13)	Número de servicios (cama, baño, regadera, alimentos, atención médica, psicológica, jurídica, bolsa de trabajo, actividades recreativas, educación básica) a mujeres y sus hijos e hijas a través del refugio temporal de atención para personas violentadas, de acuerdo a los Protocolos de Atención de los Refugios Nacionales, brindados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Expediente versión pública de RTA con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal, formato de servicios y reporte fotográfico todo lo anterior con clave de registro por parte de Contraloría Municipal Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Relación mensual de los servicios otorgados a mujeres y sus hijos e hijas a través del Refugio Temporal de Atención a Personas Violentadas, desagregado por rubro, incluyendo nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe interés por parte de la población en ingresar al RTA voluntariamente Existen usuarias canalizadas por el Ministerio Público o de la orientación jurídica y psicológica del Programa Puerta Violeta

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.6	LA 3.10 y LA 4.1 Beneficiar 1,200 personas a través de una estrategia de intervención integral contra la violencia, prevención y atención oportuna y profesional, en el marco de igualdad sustantiva y derechos humanos (a través del programa Puerta Violeta, platicas, orientaciones jurídicas, contenciones psicológicas y acompañamiento para la presentación de denuncias) (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.1.8, I.2.1, I.3.3, I.3.4 y IV.2.3) (PROMUPINNA VIII.1 y VIII.3)	Número de personas a través de una estrategia de intervención integral contra la violencia, prevención y atención oportuna y profesional, en el marco de igualdad sustantiva y derechos humanos (a través del programa Puerta Violeta, pláticas, orientaciones jurídicas, contenciones psicológicas y acompañamiento para la presentación de denuncias), beneficiadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Expediente versión pública Puerta Violeta, Formato de Asesoría Jurídica, Formato de Presentación de Denuncia por parte de Estancia Correspondiente, Formato de la Solicitud de Platica, Formato de impartición de Pláticas y/o Taller de Prevención a la Violencia, todo lo anterior con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal y/o Captura de pantalla de Plática y/o Taller de Prevención a la Violencia; así como el link de la plática en las diferentes plataformas ya sea (ZOOM, GOOGLE MEET, SKYPE, GOOGLE DUO, HANGOUTS, FACE TIME, MESSENGER, LINE TEAMS, ETC) y soporte fotográfico de la plática con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal	Existe interés por parte de las usuarias a recibir los servicios que brinda el programa Existen solicitudes para impartir pláticas sobre violencia
	7.7	Ejecutar 1 proyecto en materia jurídica mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia jurídica mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Proyecto en materia jurídica	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad
	8.1	LA 3.2 y LA 3.9 Beneficiar 6,500 personas en edad de infancia y adolescencia en materia de difusión de los Derechos de niñas, niños y adolescencias (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.3.2) (PROMUPINNA XIV.2)	Número de Niñas, Niños y Adolescentes en materia de difusión de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, beneficiados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Oficio o carta de agradecimiento remitida por el centro educativo o de instancia estatal o municipal beneficiada por las actividades Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Carta descriptiva de las actividades	Existen solicitudes por parte de los centros educativos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	**8.2**	LA 3.1, LA 3.2 y LA 3.9 Realizar 24 actividades para garantizar el ejercicio de los Derechos de niñas, niños y adolescencias del municipio de Puebla, en los ejes de desarrollo, supervivencia, protección y participación, en coordinación con instancias especializadas en beneficio de su desarrollo (PROIGUALDAD I.3.2) (PROMUPINNA VII.5)	Número de actividades para garantizar el ejercicio de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio de Puebla, en los ejes de desarrollo, supervivencia, protección y participación, en coordinación con instancias especializadas en beneficio de su desarrollo, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Oficio de solicitud o de invitación para las actividades y/o oficio de agradecimiento Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Reporte o informe de las reuniones de trabajo convocadas, derivadas de las actividades, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Reporte fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales, instituciones, asociaciones, escuelas públicas/ privadas y de la población objetivo Se cuenta con la infraestructura tecnológica adecuada para atender o realizar las actividades de manera virtual Se cuenta con la infraestructura adecuada para atender o realizar las actividades de manera presencial
	8.3	LA 3.1 Realizar 3 actividades para coordinar el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA) Municipal, en los términos establecidos por las leyes federales y estatales (PROMUPINNA VII.1, VII.2, VII.3 y XV.4)	Número de actividades para coordinar el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA) Municipal, en los términos establecidos por las leyes federales y estatales, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Oficio de solicitud o de invitación para realizar acciones de SIPINNA Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Reporte fotográfico georreferenciado de las acciones SIPINNA Municipal realizadas Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Protección de Derechos Título: Reporte o informe de las reuniones de trabajo de las acciones realizadas, firmado y sellado por la unidad responsable	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales, instituciones, asociaciones y escuelas públicas y privadas, y de la población objetivo Se cuenta con la infraestructura tecnológica adecuada para atender o realizar las actividades de manera virtual Se cuenta con la infraestructura adecuada para atender o realizar las actividades de manera presencial

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9.1	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.5, LA 1.7 y LA 2.8 Otorgar 10,000 servicios para la prevención y detección de enfermedades a través de auxiliares del diagnóstico en la Unidad Médica Integral y Jornadas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD III.1.3, III.1.10 y VI.1.9) (PROMUPINNA IX.1, IX.9 y XV.1) (ET 4.5)	Número de servicios para la prevención y detección de enfermedades a través de auxiliares del diagnóstico en la Unidad Médica Integral y Jornadas, otorgados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Hoja diaria de atención de (enfermedades crónico-degenerativas) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Solicitud de análisis clínicos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte mensual de los servicios enfocados a la prevención de enfermedades crónico-degenerativas, firmado y sellado por la unidad responsable	Existe demanda por parte de la población objetivo Las autoridades en materia de salud brindan el servicio
	9.2	LA 1.2, LA 2.10 y LA 2.15 Otorgar 4,000 servicios para la prevención de cáncer de mama y cervicouterino en la Unidad Médica Integral y Jornadas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD II.1.2, II.2.3 y III.1.3) (ET 4.5)	Número de servicios para la prevención de cáncer de mama y cervicouterino en la Unidad Médica Integral y Jornadas, otorgados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte mensual de los servicios enfocados a la prevención de cáncer de mama y cérvico uterino brindados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente, que incluye la hoja diaria de atención (cáncer de mama y cérvico-uterino) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Hoja diaria de atención (cáncer de mama y cérvico-uterino)	Existe demanda por parte de la población objetivo Las autoridades en materia de salud brindan el servicio

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	9.3	LA 1.7, LA 2.8, LA 2.13 y LA 2.14 Beneficiar 10,000 personas a través de pláticas de prevención y orientación en materia de salud, enfermedades crónico degenerativas, cáncer de mama y cáncer cervicouterino, en la Unidad Médica Integral y jornadas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD II.2.2, II.2.3, II.2.4, III.1.3 y III.1.7) (PROMUPINNA IX.3, IX.9 y IX.13) (ET 4.5)	Número de personas a través de pláticas de prevención y orientación en materia de salud, enfermedades crónico degenerativas, cáncer de mama y cáncer cervicouterino, en la Unidad Médica Integral y jornadas, beneficiadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Listas de asistencia con firmas y clave de registro por parte de la Contraloría Municipal Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte mensual de las platicas por rubro con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Soporte fotográfico georreferenciado	Existe demanda por parte de la población objetivo Las instituciones públicas y privadas facilitan el acceso del personal del SMDIF a sus instalaciones para impartir las pláticas Existe colaboración con enlaces comunitarios de las juntas auxiliares para garantizar el aforo de las pláticas
	9.4	LA 1.2, LA 2.4, LA 2.8, LA 2.9, LA 2.10, LA 2.12, LA 2.13, LA 2.15 y LA 3.13 Otorgar 15,000 consultas médicas, nutricionales, ginecológicas en la Unidad Médica Integral y Jornadas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD II.1.2, III.1.1, III.1.3 y III.1.6) (PROMUPINNA IX.1, IX.2, IX.9 y IX.13) (ET 4.5)	Número de consultas médicas, nutricionales, ginecológicas en la Unidad Médica Integral y Jornadas, otorgadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte mensual de los servicios brindados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente, que incluye: lista de pacientes y hoja diaria (consultas medicas, nutricionales y ginecológicas)	Existe demanda por parte de la población objetivo Existe el abasto de los materiales y el equipo especializado necesario Las autoridades en materia de salud brindan los servicios Los pacientes acuden a las citas subsecuentes programadas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9.5	LA 1.7, LA 2.8, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.13 y LA 2.15 Otorgar 12,000 servicios de enfermería en la Unidad Médica Integral y Jornadas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD II.2.2, II.2.3 y III.1.3) (PROMUPINNA VIII.2, IX.13 y IX.14)	Número de servicios de Enfermería en la Unidad Médica Integral y Jornadas, otorgados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Listas de asistencia con firmas y clave de registro por parte de la Contraloría Municipal, reportando servicios de enfermería otorgados, por ejemplo: toma de signos vitales, venoclisis, nebulizaciones entre otros Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de vacunas aplicadas, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de cartillas entregadas, firmado y sellado por la unidad responsable	Existe demanda por parte de la población objetivo Existe el abasto de los materiales y el equipo especializado necesario Las autoridades en materia de salud brinda los servicios Los pacientes acuden a las citas
	9.6	LA 1.5 Encuestar 420 personas usuarias para medir su satisfacción en la prestación del servicio en materia de servicios de salud (PROIGUALDAD VI.1.9) (PROMUPINNA XV.1)	Número de personas usuarias para medir su satisfacción en la prestación del servicio en materia de servicios de salud, encuestadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Encuestas de satisfacción realizadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte mensual, firmado y sellado por la unidad responsable	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9.7	Ejecutar 1 proyecto en materia de salud mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de salud mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Proyecto en materia de salud Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte final de ejecución, firmado y sellado por la Unidad Responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Oficios de gestión, oficio de solicitud de recurso extraordinario, oficio de asignación de recursos	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad
	10.1	LA 2.7, LA 2.16 y LA 2.19 Brindar 60,000 servicios de atención especializada en rehabilitación a personas con discapacidad (Bajo demanda) (PROIGUALDAD III.1.8) (PROMUPINNA IX.1 y X.2)	Número de servicios de atención especializada en rehabilitación a personas con discapacidad, brindados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la Unidad Responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Hoja frontal de expediente clínico Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Lista de usuarios Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte fotográfico georreferenciado	Las personas con discapacidad acuden de manera regular a sus sesiones de rehabilitación Existen condiciones de salud adecuadas para recibir los servicios especializados Se cuenta con infraestructura para la atención a personas con discapacidad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 10)	**10.2**	LA 2.16, LA 2.17, LA 3.2, LA 3.14 y LA 3.13 Beneficiar 2,000 personas mediante la implementación de acciones orientadas a promover actividades culturales, educativas, deportivas, artísticas, psicológicas y de movilidad, dirigidas a personas con discapacidad y a sus personas cuidadoras (Bajo demanda) (PROIGUALDAD II.2.3) (PROMUPINNA II.2, X.1 y XI.2) (PEP 1.2.1)	Número de personas mediante la implementación de acciones orientadas a promover actividades culturales, educativas, deportivas, artísticas, psicológicas y de movilidad, dirigidas a personas con discapacidad y a sus cuidadores, beneficiadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la Unidad Responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Lista de asistencia y fichas de registro Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte fotográfico georreferenciado	Las instituciones públicas y privadas interesadas, cumplen en tiempo y forma con los requisitos para la inscripción Existe demanda por parte de la población La población inscrita cumple con el 80% de la asistencia al curso Las personas con discapacidad cumplen con los requisitos para la integración de su expediente Existe colaboración con instituciones públicas y privadas Existen condiciones de salud apropiadas para realizar la actividad Se cuenta con la infraestructura tecnológica apropiada para impartir los talleres
	10.3	LA 2.16, LA 2.17, LA 3.2, LA 3.14 y LA 3.13 Beneficiar 350 personas con discapacidad en el proceso de inclusión laboral, a través de acciones estratégicas coordinadas con personas estratégicas de los sectores social y gubernamental (Bajo demanda) (PROIGUALDAD II.2.3) (PROMUPINNA II.2 y X.I)	Número de personas con discapacidad en el proceso de inclusión laboral, a través de acciones estratégicas coordinadas con los actores sociales y gubernamentales, beneficiadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la Unidad Responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Carta de inclusión laboral expedida por la empresa que contrata y carta de vinculación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Ficha de inscripción a Bolsa de Trabajo Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Listas de asistencia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte fotográfico georreferenciado	Las personas inscritas en la bolsa de trabajo para personas con discapacidad cumplen con el perfil establecido por las instituciones públicas y privadas incluyentes Existe oferta laboral para personas con discapacidad por parte de las instituciones públicas y privadas incluyentes

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	10.4	LA 3.13 Realizar 12 pláticas a instancias (del sector público y/o privado y/o social) para concientizar en el proceso de inclusión laboral para las personas con discapacidad (PROIGUALDAD II.2.3) (PROMUPINNA VII.5 y VII.7)	Número de instancias (del sector público y/o privado y/o social) en el proceso de inclusión laboral para las personas con discapacidad, concientizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la Unidad Responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Ficha de registro con listado de asistencia para el taller de concientización para la inclusión laboral de personas con discapacidad Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte fotográfico georreferenciado	Existe demanda por parte de la población objetivo
	10.5	LA 1.5 Encuestar 420 personas usuarias para medir su satisfacción en la prestación de los servicios que se ofertan en el Centro Municipal de Equinoterapia y Rehabilitación Integral (PROIGUALDAD VI.1.9) (PROMUPINNA XV.1)	Número de personas usuarias para medir su satisfacción en la prestación de los servicios que se ofertan en el Centro Municipal de Equinoterapia y Rehabilitación Integral, encuestadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte que contenga las encuestas de satisfacción realizadas, firmado y sellado por la Unidad Responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte fotográfico georreferenciado	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas
	11.1	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.7, LA 2.8, LA 2.11, LA 2.14 y LA 3.6 Afiliar 5,000 personas adultas mayores o personas con discapacidad al programa Médico Imparable (Bajo demanda) (PROIGUALDAD II.1.2, II.2.3 y III.1.6) (PROMUPINNA I.1, I.2, VII.13, IX.1, IX.2, IX.3, IX.9 y IX.13) (ET 4.5)	Número de personas adultas mayores o personas con discapacidad al programa Médico Imparable, afiliadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte que contenga las hojas de afiliación, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Expediente Administrativo de las personas afiliadas	Existe interés por parte de la población objetivo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 11)	**11.2**	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.7, LA 2.8, LA 2.11, LA 2.14 y LA 3.6 Otorgar 15,000 consultas gratuitas a domicilio y puntos itinerantes cercanos al domicilio a personas adultas mayores y/o personas con discapacidad de primera vez y subsecuentes (Bajo demanda) (PROIGUALDAD II.1.2, II.2.3, III.1.6 y III.2.1) (PROMUPINNA I.1, I.2, VII.13, IX.1, IX.2, IX.3, IX.9 y IX.13) (ET 4.5)	Número de consultas gratuitas a domicilio y puntos itinerantes cercanos al domicilio, a personas adultas mayores y/o personas con discapacidad de primera vez y subsecuentes, otorgadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Hoja diaria de consultas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la unidad responsable	Existe demanda por parte de la población objetivo Existe el abasto de los materiales y el equipo especializado necesario Las autoridades en materia de salud brinda los servicios Los pacientes atienden las citas El proveedor de medicamentos e insumos cumple con el contrato en tiempo y forma
	11.3	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.7, LA 2.8, LA 2.11, LA 2.14 y LA 3.6 Realizar 12 actualizaciones al padrón de beneficiarios del Programa "Medico Imparable"	Número de actualizaciones al padrón de beneficiarios del Programa "Médico Imparable", realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Listado de beneficiarios del Programa "Médico Imparable" Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Padrón de beneficiarios	Los beneficiarios proporcionan información veraz y actualizada dentro de los plazos establecidos Los sistemas informáticos y bases de datos institucionales funcionan de manera estable durante el periodo de actualización Se cuenta con acceso oportuno a los registros oficiales necesarios para validar la información de los beneficiarios
	12.1	LA 1.7, LA 2.8, LA 2.12 y LA 4.1 Brindar 10,000 consultas de primera vez y subsecuentes en materia de salud mental (terapias, valoraciones, orientación, prevención de riesgos psicosociales, psicopedagogía y atención psiquiátrica) en la Unidad Médica Integral y Jornadas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.1.1, I.2.1, I.1.6, I.3.3, III.2.3, VI.2.4 y VI.2.5) (PROMUPINNA II.2, VIII.2, IX.1, IX.10 y IX.11) (ET 4.5)	Número de consultas de primera vez y subsecuentes en materia de salud mental (terapias, valoraciones, orientación, prevención de riesgos psicosociales, psicopedagogía y atención psiquiátrica) en la Unidad Médica Integral y Jornadas, brindadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Hoja diaria de consulta Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la unidad responsable	La población objetivo solicita servicios de atención en salud mental Las personas usuarias asisten de manera regular a sus sesiones programadas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 12)	**12.2**	LA 1.11, LA 1.7 y LA 2.8 Atender 20,000 personas asistentes para promover la salud mental a través de conferencias, pláticas, cursos, talleres psicoeducativos de manera presencial o en línea, para desarrollar competencias socioemocionales (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.1.1, I.1.6, I.3.3, III.2.3, VI.2.4 y VI.2.5) (PROMUPINNA II.2, VIII.2, IX.1, IX.8, IX.10 y IX.11) (ET 4.5)	Número de personas asistentes para promover la salud mental a través de conferencias, pláticas, cursos, talleres psicoeducativos de manera presencial o en línea, para desarrollar competencias socioemocionales, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Formato de solicitud de platicas en instituciones Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Formato de asistencia de platicas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte fotográfico georreferenciado	Las personas muestran interés en participar en conferencias y talleres psicoeducativos Existen plataformas tecnológicas funcionales para actividades en línea
	12.3	LA 1.8, LA 3.1 y LA 4.1 Atender 19,000 personas a través de diferentes pruebas de detección con el objetivo de conocer los factores de riesgo psicosocial (Bajo demanda) (PROMUPINNA II.2, VIII.2, IX.1, IX.8, IX.10 y IX.11) (ET 4.5)	Número de personas a través de diferentes pruebas de detección con el objetivo de conocer los factores de riesgo psicosocial, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Formato de asistencia a la aplicación de pruebas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte fotográfico georreferenciado	La población objetivo acepta participar en las evaluaciones de detección Existen condiciones que garantizan la aplicación adecuada de las pruebas
	12.4	LA 1.5 Encuestar 420 personas usuarias para medir su satisfacción en la prestación del servicio en materia de servicios de salud mental (PROIGUALDAD VI.1.9) (PROMUPINNA XV.1)	Número de personas usuarias para medir su satisfacción en la prestación del servicio en materia de servicios de salud mental, encuestadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte que contenga las encuestas de satisfacción realizadas, firmado y sellado por la unidad responsable	Las personas usuarias aceptan participar en la medición de satisfacción

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 13)	**13.1**	LA 4.2 y LA 4.3 Proporcionar 250 opiniones jurídicas, así como dar respuesta a solicitudes por las Unidades Administrativas del SMDIF, en materia jurídica y/o jurídico-administrativa (asesorías internas, orientación, acompañamiento, elaboración de informes y redacción de documentos jurídicos (Bajo demanda) (PROMUPINNA IV.1)	Número de opiniones jurídicas, así como dar respuesta a solicitudes por las unidades administrativas del SMDIF, en materia jurídica y/o jurídico-administrativa. (asesorías internas, orientación, acompañamiento, elaboración de informes y redacción de documentos jurídicos, proporcionadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Solicitud de contrato y/o convenio Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Formatos de los servicios otorgados (formato de llamadas, formato de acompañamiento, etc.) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la unidad responsable	Las diferentes unidades administrativas del SMDIF solicitan el trámite en tiempo y forma Las unidades administrativas reúnen los requisitos para el trámite
	13.2	LA 3.15 y LA 4.2 Realizar 200 procedimientos relacionados a asuntos laborales, familiares o administrativos, en donde el Organismo sea parte o tenga algún interés (Bajo demanda) (PROMUPINNA IV.1 y XVIII.5)	Número de procedimientos relacionados asuntos laborales, familiares o administrativos, en donde el Organismo sea parte o tenga algún interés, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Carátula de audiencia o trámite jurídico administrativo realizado Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Carta intención a usuarios y relación de solicitudes atendidas por la ciudadanía incluyendo nombre, cargo y firma del servidor público responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la unidad responsable	Existe una demanda en contra del SMDIF Existe demanda por parte de la población objetivo Los beneficiarios reúnen la documentación necesaria
	13.3	LA 4.4 Elaborar 12 bitácoras que integren el avance de las acciones jurídicas realizadas con el fin de dar seguimiento y evaluar los resultados del componente	Número de bitácoras que integren el avance de las acciones jurídicas realizadas con el fin de dar seguimiento y evaluar los resultados del componente, elaboradas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la unidad responsable, que contenga las bitácoras con las acciones jurídicas realizadas	Existe información jurídica confidencial del SMDIF

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	13.4	Ejecutar 1 proyecto de acceso a la justicia y materia jurídica mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en acciones para el acceso a la justicia mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Proyecto de acceso de la justicia Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte final de la ejecución del proyecto, que contenga soporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Oficios de gestión, oficio de solicitud de recurso extraordinario, oficio de asignación de recurso	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad
	14.1	LA 3.12 y LA 3.13 Captar 95 socios estratégicos de primera vez y subsecuentes que coadyuven al desarrollo de acciones en apoyo a los diversos programas del SMDIF, en beneficio de la población en situación de vulnerabilidad (PROIGUALDAD II.2.2, IV.1.2 y IV.2.5) (PROMUPINNA VII.5 y VII.13)	Número de socios estratégicos de primera vez y subsecuentes que coadyuven al desarrollo de acciones en apoyo a los diversos programas del SMDIF, en beneficio de la población en situación de vulnerabilidad, captados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión Título: Reporte de avance mensual que contenga el listado de socios estratégicos captados, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión Título: Expediente del socio estratégico (memos de solicitud, oficio de petición, carta de agradecimiento, soporte fotográfico georreferenciado entrada al almacén, convenio de colaboración en caso de que aplique, etc.) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión Título: Carta de agradecimiento y/o recibo deducible de impuestos	Las empresas, organizaciones civiles y particulares tienen disposición para participar en iniciativa de responsabilidad social, en un contexto favorecido por políticas públicas que incentivan las contribuciones filantrópicas mediante beneficios fiscales y por la percepción positiva del SMDIF como una institución confiable, transparente y eficiente para canalizar recursos y apoyos dirigidos a la población en situación vulnerable

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 14)	**14.2**	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 9 reportes del diagnóstico que den seguimiento a proyectos y acciones, encaminados a la mejora de la calidad de los servicios que se otorgan en el SMDIF	Número de diagnósticos que den seguimiento a proyectos y acciones, encaminados a la mejora de la calidad de los servicios que se otorgan en el SMDIF, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión Título: Reportes técnicos de avances de los proyectos y acciones de los servicios, firmado y sellados por la unidad responsable	Existe disposición y colaboración del personal involucrado para participar en procesos de evaluación y seguimiento Los indicadores de calidad de los servicios se mantienen definidos y vigentes durante el periodo de reporte Los sistemas de información y registros institucionales funcionan de manera estable
	14.3	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 12 supervisiones a las áreas que cuentan con planes y proyectos que integran el SMDIF, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las reglas de operación de los programas de asistencia social y salud	Número de informes sobre la supervisión de las estrategias y proyectos de las áreas que integran el SMDIF, vigilar el cumplimiento de las reglas de operación de los programas de asistencia social y salud, supervisar el cumplimiento de los convenios y acuerdos, entre otros, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión Título: Informe técnico sobre los resultados de las supervisiones a las áreas del SMDIF que ejecutan programas de asistencia social y salud	Las reglas de operación de los programas de asistencia social y salud se mantienen vigentes durante el periodo de supervisión Existe disposición y colaboración de los responsables de las áreas para atender los procesos de supervisión y seguimiento Los convenios y acuerdos institucionales se encuentran formalizados y disponibles para su revisión
	14.4	Ejecutar 1 proyecto en materia de supervisión y seguimiento a programas de asistencia social y salud, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de acciones de supervisión y seguimiento, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos presupuestales extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión Título: Reporte que contenga la actividad realizada con evidencia fotográfica sellado y firmado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión Título: Oficios de gestión, oficio de solicitud de recurso extraordinario, oficio de asignación de recursos	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 15)	**15.1**	LA 1.2, LA 2.8, LA 2.9, LA 2.10, LA 2.13 y LA 3.13 Otorgar 7,500 consultas de odontología general y especialidad en la Unidad Médica Integral y jornadas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD II.1.2, III.1.1, III.1.3, III.1.10, III.2.1 y VI.2.5) (PROMUPINNA IX.1, IX.2 y IX.9) (ET 4.5)	Número de consultas de odontología general y especialidad en la Unidad Médica Integral y jornadas, otorgadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Hoja diaria de consultas dentales Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte fotográfico georreferenciado	Las población muestra interés en los servicios de salud dental
	15.2	LA 1.7, LA 2.8, LA 2.13 y LA 2.14 Beneficiar 10,000 personas a través de acciones y pláticas de prevención y orientación en materia de salud bucal, en la Unidad Médica Integral, jornadas y escuelas (aplicación de flúor, platicas sobre técnica de cepillado, higiene bucal, principales padecimientos odontológicos) (Bajo demanda) (PROIGUALDAD II.2.2, II.2.3, III.1.3 y III.2.1) (PROMUPINNA IX.3, IX.9 y XV.4) (ET 4.5)	Número de personas a través de acciones y pláticas de prevención y orientación en materia de salud bucal, en la Unidad Médica Integral, jornadas y escuelas (aplicación de flúor, platicas sobre técnica de cepillado, higiene bucal, principales padecimientos odontológicos), beneficiadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de avance mensual, con firma y sello de la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Hoja diaria de registro de asistentes Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte fotográfico georreferenciado	Existe interés por parte de la población en temas de salud bucal
	15.3	LA 1.5 Encuestar 420 personas usuarias para medir su satisfacción en la prestación del servicio en materia de salud dental (PROIGUALDAD VI.1.9) (PROMUPINNA XV.1)	Número de personas usuarias para medir su satisfacción en la prestación del servicio en materia de salud Dental, encuestadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte de avance mensual, firmado y sellado por la unidad responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Encuestas de satisfacción realizadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Salud Integral Título: Reporte fotográfico georreferenciado	Las personas usuarias aceptan participar en la medición de satisfacción

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 239,776,368.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 119,888,184.00			$ 119,888,184.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**2. Desarrollo Social**	**2.6. Protección Social**	**2.6.8. Otros Grupos Vulnerables**	**E**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	14. Unidos por el Deporte
Clave del Programa presupuestario:	E0101441414 26B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal del Deporte de Puebla

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al fomento del deporte en el municipio de Puebla mediante acciones deportivas que contribuyen al fortalecimiento de la cohesión social, a través de torneos, escuelas de iniciación deportiva y activación física musicalizada	Variación porcentual de personas beneficiarias de los programas y actividades del Instituto Municipal del Deporte (torneos, escuelas de iniciación deportiva y de activación física musicalizada) en 2026 con respecto a 2025 = ((Número de beneficiarios de los programas y actividades (torneos, escuelas de iniciación deportiva y de activación física musicalizada) 2026 Número de beneficiarios de los programas y actividades (torneos, escuelas de iniciación deportiva y de activación física musicalizada) 2025)-1)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Instituto Municipal del Deporte Título: Reporte de los beneficiarios de los programas y actividades (torneos, escuelas de iniciación deportiva y de activación física musicalizada) 2026 Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Instituto Municipal del Deporte Título: Reporte de Beneficiarios de los programas y actividades (torneos, escuelas de iniciación deportiva y de activación física musicalizada) 2025	Los programas y actividades como torneos, vía recreativa, activación física, eventos deportivos, eventos especiales, circuito deportivo itinerante, curso de verano, escuelas de iniciación deportiva y usuarios de gimnasios serán accesibles económicamente y geográficamente; y se realizará la difusión a través de medios digitales y boletines de prensa para llegar al mayor número de ciudadanos y lograr bienestar físico y mental
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla se beneficia del incremento de puntos del esquema de activación física	Variación porcentual de puntos del esquema de activación física ordinarios en operación en el municipio de Puebla en el 2026 respecto del 2025 = ((Número de puntos del esquema de activación física ordinarios en operación en 2026 / Número de puntos del esquema de activación física ordinarios en operación en 2025)-1)*100	Frecuencia de Medición: Anual Unidad Responsable: Departamento de Desarrollo del Deporte Título: Reporte acumulado de activaciones físicas ordinarias en espacios activos del municipio de Puebla 2026 Frecuencia de Medición: Anual Unidad Responsable: Departamento de Desarrollo del Deporte Título: Reporte acumulado de activaciones físicas ordinarias en espacios activos del municipio de Puebla 2025	La población del municipio de Puebla se registra y participa en las actividades físicas que se desarrollan en los espacios activos del programa de activación física, ubicados en colonias, barrios y juntas auxiliares

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1	LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 2.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Listado de solicitudes ordinarias programadas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente	Existe interés de los departamentos del Instituto Municipal del Deporte de Puebla en las adquisiciones de bienes y/o prestaciones de servicios
	2	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 1.8, LA 2.1 y LA 2.2 Servicio de fomento al deporte y activación física, otorgado	Porcentaje de acciones realizadas en materia de (torneos deportivos, participación y apoyo en vía recreativa, activación física musicalizadas, eventos deportivos, escuelas de iniciación deportivas, curso de verano) = (Número de acciones realizadas en materia de (torneos deportivos, participación y apoyo en vía recreativa, activación física musicalizadas, eventos deportivos, escuelas de iniciación deportivas, curso de verano) en materia deportiva / Total de acciones programadas en materia de (torneos deportivos, participación y apoyo en vía recreativa, activación física musicalizadas, eventos deportivos, escuelas de iniciación deportivas, curso de verano) en materia deportiva)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte mensual de Torneos Deportivos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Convocatoria de torneos deportivos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte fotográfico de torneos deportivos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Rol de juegos de torneos deportivos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Cedulas de Inscripción Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte de Vía Recreativa / Reporte mensual de Vía Recreativa Metropolitana Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte del préstamo de bicicletas de Vía Recreativa / Vía Recreativa Metropolitana Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Conteo de asistentes de Vía Recreativa / Vía Recreativa Metropolitana Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte fotográfico de Vía Recreativa / Vía Recreativa Metropolitana Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte de eventos deportivos Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte fotográfico de eventos deportivos Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Registro de Participantes de eventos deportivos Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte de Curso de Verano con la misión y objetivo de curso de verano Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Convocatoria de curso de verano Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Difusión de redes sociales de curso de verano y reporte fotográfico Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Lista de asistencia de curso de verano y planeaciones de curso de verano Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte de eventos especiales Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte fotográfico de eventos especiales Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Registro de Participantes de eventos especiales Frecuencia de medición: Mensual	La población objetivo muestra interés y participa en los torneos deportivos de las distintas disciplinas convocadas Existe coordinación interinstitucional y disponibilidad de bicicletas, personal y condiciones operativas adecuadas para la ejecución de las etapas de apoyo a la Vía Recreativa Existen condiciones logísticas, operativas y de seguridad que permiten la realización de los eventos deportivos con la participación de la población atendida Existe participación de niñas, niños y adolescencias, así como disponibilidad de espacios, personal y condiciones operativas para la realización del curso de verano Se cuenta con la participación de la población de colonias, barrios, Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares, así como con disponibilidad de espacios, personal y condiciones operativas para la realización de los eventos especiales La implementación del Circuito Deportivo Itinerante beneficia a la población objetivo mediante la colaboración comunitaria y la programación operativa de espacios públicos en colonias, barrios y Juntas Auxiliares del municipio de Puebla

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	3	LA 1.6 y LA 1.9 Infraestructura deportiva del municipio, revitalizada	Porcentaje de intervenciones realizadas en espacios deportivos bajo administración, resguardo y custodia del Instituto = (Número de intervenciones realizadas en espacios deportivos bajo administración, resguardo y custodia del Instituto / Total de intervenciones programadas en espacios deportivos bajo administración, resguardo y custodia del Instituto)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Infraestructura Título: Reporte de acciones de mantenimiento en espacios deportivos y reporte fotográfico de mantenimiento en espacios deportivos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Infraestructura Título: Reporte de acciones acumuladas de mantenimiento a espacios deportivos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Infraestructura Título: Reporte de las intervenciones programadas en espacios deportivos bajo administración, resguardo y custodia del Instituto	Los espacios deportivos presentan condiciones que permiten la ejecución de acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo conforme a las necesidades identificadas y a la capacidad operativa disponible
	4	LA 1.3, LA 1.4 y LA 1.5 Incentivos a deportistas, entregados	Porcentaje de deportistas que cumplen con los requisitos establecidos, para solicitar el incentivo "Becas Deportivas Municipales 2026" = (Número de deportistas que cumplen con los requisitos establecidos / Total de deportistas que solicitan el incentivo "Becas Deportivas Municipales 2026")*100	Frecuencia: Mensual Fuente de información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte de becas deportivas municipales Frecuencia: Mensual Fuente de información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Convocatoria Frecuencia: Mensual Fuente de información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Listado de becarios Frecuencia: Mensual Fuente de información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Calendario de actividades de becarios y reporte fotográfico Frecuencia: Mensual Fuente de información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Recibos del apoyo Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte de deportistas que solicitan el incentivo "Becas Deportivas Municipales 2026"	Las personas becarias electas por el jurado evaluador cumplen con los criterios establecidos y el Instituto Municipal del Deporte de Puebla cuenta con disponibilidad presupuestal para el otorgamiento de los incentivos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5	LA 1.7 Servicio de difusión de las actividades del Instituto, otorgado	Porcentaje de acciones de difusión realizadas a través de boletines de prensa, redes sociales, ruedas de prensa y entrevistas = (Número de acciones de difusión realizadas a través de boletines de prensa, redes sociales, ruedas de prensa y entrevistas / Total de acciones de difusión programadas a través de boletines de prensa, redes sociales, ruedas de prensa y entrevistas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Reporte fotográfico de las acciones de difusión, evidencia de boletines, entrevistas, impresiones, ruedas de prensa y métricas de redes sociales Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Reporte de las acciones de difusión programadas a través de boletines de prensa, redes sociales, ruedas de prensa y entrevistas	Las acciones de difusión son viables a través del uso de medios de comunicación institucionales y externos, contando con contenidos, recursos y condiciones operativas para la promoción de las actividades del Instituto Municipal del Deporte
	1.1	LA 2.4 y LA 2.5 Atender 36 solicitudes administrativas ordinarias (12) y solicitudes extraordinarias (24) (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y solicitudes extraordinarias, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Relación de adquisiciones de bienes y/o prestación de servicios Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Reporte de relación de las solicitudes administrativas ordinarias atendidas con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable y sellado por el área correspondiente con Memorandos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Reporte de relación de las solicitudes administrativas extraordinarias atendidas con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Documento oficial que justifica la adquisición (factura) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Evidencia fotográfica del entregable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Memorándum aún cuando no se requieran insumos	Los proveedores cumplen en tiempo y forma con la entrega de la documentación comprobatoria y de los bienes y/o servicios requeridos, conforme a las condiciones y a la normatividad aplicable, para la atención oportuna de las solicitudes administrativas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.2	LA 2.4 y LA 2.5 Realizar 12 reportes de gastos de operación	Número de reportes de gastos de operación, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Relación de adquisiciones de bienes y/o prestación de servicios Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Reporte de relación de los gastos de operación con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable y sellado por el área correspondiente con documento oficial que justifica la adquisición (factura/recibo) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Evidencia fotográfica del entregable	Las áreas administrativas y operativas manifiestan de manera oportuna y formal sus necesidades de adquisición de bienes y/o contratación de servicios, conforme a la planeación normatividad aplicable
	1.3	LA 2.2 y LA 2.3 Atender 500 solicitudes jurídicas recibidas (Bajo demanda) (PPA 2.4)	Número de solicitudes jurídicas recibidas, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Reporte mensual de Solicitudes jurídicas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Reporte mensual de convenios Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Reporte mensual de contratos	Las solicitudes jurídicas se presentan de manera oportuna y debidamente integradas, lo que permite su atención conforme a la capacidad operativa y dentro del marco jurídico aplicable

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.4	LA 2.3 Realizar 12 Sesiones del Consejo Directivo, ordinarias y/o extraordinarias (Bajo demanda) (PROIGUALDAD VI.2.4)	Número de Sesiones del Consejo Directivo, ordinarias y/o extraordinarias, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Reporte Mensual de Sesiones del Consejo Directivo orden del día	Existe disponibilidad de las y los integrantes del Consejo Directivo y se cuenta con las convocatorias debidamente emitidas para la celebración de las sesiones programadas
	1.5	LA 2.4 y LA 2.5 Atender 35 solicitudes de transparencia recibidas por INFOMEX (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por INFOMEX, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Reporte mensual de Solicitudes de transparencia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Oficios de respuesta a Coordinación General de Transparencia	La plataforma INFOMEX se encuentra disponible y en operación continua durante el periodo de atención de las solicitudes
	1.6	LA 2.4 y LA 2.5 Monitorear 6 acuerdos establecidos por la persona Titular	Número de acuerdos establecidos por la persona Titular, monitoreados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Minuta de trabajo con nombre cargo y firmas de las personas que intervinieron en el acuerdo	Se generan y mantienen acuerdos institucionales con autoridades y/o la ciudadanía, y se dispone de información suficiente, accesible y oportuna para su seguimiento

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.7	LA 2.4 y LA 2.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Comprobación del pago de la nómina Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Listado de asistencia quincenal Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Memorándum de solicitud de pago de nómina Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Memorándum de autorización del pago de nómina Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Tres recibos de nómina aleatorios firmados quincenalmente	Existe interés de la Tesorería Municipal en realizar la dispersión de los recursos para llevar a cabo el pago de la nómina oportunamente y los sistemas externos de pago y registro de nómina se encuentran disponibles y en operación durante el periodo de comprobación
	1.8	LA 2.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Reporte de acciones emergentes Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Documento de gestión	Existe una contingencia que requiere poner en marcha la estrategia para cumplir con esta actividad
	1.9	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Proyecto de equipamiento o servicio Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Documentos de gestión	Se cuenta con recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y, o de iniciativa privada para realizar el proyecto en materia deportiva y/o infraestructura deportiva mediante coordinación interinstitucional

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.1	LA 1.1 y LA 1.8 Coordinar 6 Torneos Deportivos de diferentes disciplinas para fomentar la actividad física, la recreación y el deporte (PROIGUALDAD II.2.1 y VI.2.4) (PROMUPINNA IX.7 y XII.2)	Número de torneos deportivos de diferentes disciplinas para fomentar la actividad física, la recreación y el deporte, coordinados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte mensual de Torneos Deportivos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Convocatoria de torneos deportivos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte fotográfico de torneos deportivos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Rol de juegos de torneos deportivos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Cédulas de Inscripción	La población objetivo muestra interés y participa en los torneos deportivos de las distintas disciplinas convocadas
	2.2	LA 1.1 Ejecutar 44 sesiones de apoyo a Vía Recreativa de la Capital Imparable a través del fomento a los recorridos en bicicleta mediante el préstamo de éstas, en coordinación con SEMOVINFRA (PROIGUALDAD III.1.2 y III.2.1) (PROMUPINNA IX.7) (Carta P. 2.4.1) (PEP 2.1.1 y 3.2.2) (PMUS 1.3.4)	Número de sesiones de apoyo a Vía Recreativa de la Capital Imparable a través del fomento a los recorridos en bicicleta mediante el préstamo de éstas, en coordinación con SEMOVINFRA, ejecutadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte de Vía Recreativa / Reporte mensual de Vía Recreativa Metropolitana Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte del préstamo de bicicletas de Vía Recreativa / Vía Recreativa Metropolitana Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Conteo de asistentes de Vía Recreativa / Vía Recreativa Metropolitana Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte fotográfico de Vía Recreativa / Vía Recreativa Metropolitana	Existe coordinación interinstitucional y disponibilidad de bicicletas, personal y condiciones operativas adecuadas para la ejecución de las etapas de apoyo a la Vía Recreativa

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.3	LA 1.2 Ejecutar 4 etapas de Activación Física Musicalizada dirigido a la población de colonias, barrios y Juntas Auxiliares (PROIGUALDAD II.1.4, II.2.1, III.1.2 y III.2.1) (PROMUPINNA IX.7, XII.1 y XII.2) (Carta P. 2.4.1) (PBSU 17.5)	Número de etapas de Activación Física Musicalizada dirigido a la población de colonias, barrios y Juntas Auxiliares, ejecutadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte de Activación Física Musicalizada Reporte fotográfico de activación física musicalizada, registro de colaboradores de activación fosoca musicalizada y lista de asistencia de espacios activos Etapa 1: Se registran 47 espacios activos Etapa 2: Se apertura 2 espacios, previa solicitud y aprobación mediante oficio Etapa 3: Se apertura 2 espacios, previa solicitud y aprobación mediante oficio Etapa 4: Se apertura 2 espacios, previa solicitud y aprobación mediante oficio Resultado: Al cierre del ejercicio, se cuenta con un total de 53 espacios activos Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte de Festivales de activación física musicalizada, reporte fotográfico de festivales de activación física musicalizada y lista de asistencia de participantes (Como parte de la ejecución de cada etapa, se desarrolla un festival de activación física vinculado a una fecha conmemorativa) Etapa 1 (marzo): Festival de activación física musicalizada en conmemoración del Día Internacional de la mujer Etapa 2 (abril): Festival de activación física musicalizada en conmemoración del Día del Niño Etapa 3 (septiembre): Festival de activación física musicalizada en conmemoración del Día de la Independencia Etapa 4 (octubre): Festival de activación física musicalizada en celebración del Día de Muertos. Estival de activación física en celebración al día de muertos	Existe participación de la población objetivo y disponibilidad de espacios públicos para la ejecución de las etapas de espacios activos y festivales de activación física
	2.4	LA 1.8 Ejecutar 2 eventos deportivos para el fomento de la cohesión social, la activación física y promoción de valores en la población del municipio de Puebla y turismo deportivo (PROIGUALDAD III.1.2)	Número de eventos deportivos para el fomento de la cohesión social, la activación física y promoción de valores en la población del municipio de Puebla y turismo deportivo, ejecutados	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte de eventos deportivos Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte fotográfico de eventos deportivos Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Registro de Participantes de eventos deportivos	Existen condiciones logísticas, operativas y de seguridad que permiten la realización de los eventos deportivos con la participación de la población atendida

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.5	LA 1.1 Realizar 1 curso de verano para la difusión de prácticas deportivas y recreativas para niñas, niños y adolescencias (PROIGUALDAD III.2.1) (PROMUPINNA IX.9)	Número de cursos de verano para la difusión de prácticas deportivas y recreativas para niñas, niños y adolescencias, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte de Curso de Verano con la misión y objetivo de curso de verano Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Convocatoria de curso de verano Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Difusión de redes sociales de curso de verano y reporte fotográfico Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Lista de asistencia de curso de verano y planeaciones de curso de verano	Existe participación de niñas, niños y adolescencias, así como disponibilidad de espacios, personal y condiciones operativas para la realización del curso de verano
	2.6	LA 2.1 Realizar 4 capacitaciones para personal y/o las y los instructores deportivos a fin de proporcionar una mejor atención y servicio (PROIGUALDAD VI.2.5) (PPA 2.1)	Número de capacitaciones para personal y/o las y los instructores deportivos a fin de proporcionar una mejor atención y servicio, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del deporte Titulo: Reporte de Cursos de Capacitación Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del deporte Titulo: Reporte fotográfico de Cursos de Capacitación Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del deporte Titulo: Registro de participantes de cursos de capacitación	Existe disponibilidad de personal y/o instructores deportivos, así como de recursos y condiciones operativas para la ejecución de las etapas de capacitación

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.7	LA 1.1, LA 1.4 y LA 2.2 Gestionar 4 patrocinios para fomentar la actividad física, la recreación y el deporte en el municipio de Puebla (económicos o en especie)	Número de patrocinios para fomentar la actividad física, la recreación y el deporte en el municipio de Puebla (económicos o en especie), gestionados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte de Patrocinios Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte fotográfico de comprobación de patrocinio Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Solicitud de Patrocinio y autorización de patrocinio	Existe interés y disposición de los patrocinadores, así como condiciones administrativas y operativas para la gestión y formalización de los patrocinios económicos y/o en especie
	2.8	LA 1.1 y LA 1.2 Realizar 290 préstamos de las instalaciones en administración, guardia y custodia del instituto (Bajo demanda)	Número de prestamos de las instalaciones en administración, guardia y custodia del Instituto, realizadas	Frecuencia: Mensual Fuente de información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte mensual de prestamos de instalaciones Frecuencia: Mensual Fuente de información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Lista de beneficiarios de prestamos de Instalaciones y reporte fotográfico Frecuencia: Mensual Fuente de información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Solicitud, tabla de beneficiarios y autorización de prestamos de instalación	La población del municipio de Puebla manifiesta interés en el uso y préstamo de instalaciones deportivas, y el Instituto Municipal del Deporte cuenta con disponibilidad y condiciones operativas adecuadas para su otorgamiento

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.9	LA 1.1 y LA 1.8 Realizar 48 eventos especiales para fomentar la práctica deportiva y recreativa dirigidos a la población de colonias, barrios, Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares (PROIGUALDAD II.2.1, III.1.2 y III.2.1) (PROMUPINNA IX.7, XII.1 y XII.2) (Carta P. 2.4.1) (PBSU 17.5)	Número de eventos especiales para fomentar la práctica deportiva y recreativa dirigidos a la población de colonias, barrios, Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares, relazados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte de eventos especiales Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte fotográfico de eventos especiales Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Registro de Participantes de eventos especiales	Se cuenta con la participación de la población de colonias, barrios, Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares, así como con disponibilidad de espacios, personal y condiciones operativas para la realización de los eventos especiales
	2.10	LA 1.1 Realizar 7 Circuitos Deportivos Itinerantes dirigidos a la población de colonias, barrios y Juntas Auxiliares del municipio de Puebla (PROIGUALDAD II.2.1, III.1.2 y III.2.1) (PROMUPINNA IX.7, XII.1 y XII.2) (Carta P. 2.4.1) (PBSU 17.5)	Número de Circuitos Deportivos Itinerantes dirigidos a la población de colonias, barrios y Juntas Auxiliares del municipio de Puebla, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte de Circuito Deportivo Itinerante y reporte fotográfico de Circuito Deportivo Itinerante Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Registro de participantes de Circuito Deportivo Itinerante	La implementación del Circuito Deportivo Itinerante beneficia a la población objetivo mediante la colaboración comunitaria y la programación operativa de espacios públicos en colonias, barrios y Juntas Auxiliares del municipio de Puebla

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.11	LA 1.2 Realizar 12 sesiones en Escuelas de Iniciación Deportiva dirigidas a la población, en los distintos espacios deportivos que se encuentran bajo administración, guarda y custodia del Instituto Municipal del Deporte (PROIGUALDAD II.2.1, II.3.2, III.1.2, III.2.1 y VI.1.9) (PROMUPINNA IX.7, XII.1 y XII.2) (Carta P. 2.4.1) (PBSU 17.5)	Número de sesiones en Escuelas de Iniciación Deportiva dirigidas a la población, en los distintos espacios deportivos que se encuentran bajo administración, guarda y custodia del Instituto Municipal del Deporte, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte mensual de Escuelas de Incitación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Relación de colaboradores de escuelas de iniciación deportiva Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte fotográfico de escuelas de iniciación deportiva Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento del Desarrollo del Deporte Titulo: Lista de asistencia de escuelas de iniciación deportiva	La operación de las Escuelas de Iniciación Deportiva se mantiene de manera continua en los espacios deportivos bajo administración, guarda y custodia del Instituto Municipal del Deporte
	2.12	Ejecutar 1 proyecto en materia deportiva y/o infraestructura deportiva mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia deportiva y/o infraestructura deportiva mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento del Desarrollo del Deporte Título: Reporte del resultado del proyecto	Se cuenta con recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada para realizar el proyecto en materia deportiva y/o infraestructura deportiva mediante coordinación interinstitucional
	3.1	LA 1.6 Realizar 50 intervenciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo a los espacios deportivos bajo resguardo del Instituto (PROMUPINNA VII.9)	Número de intervenciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo a los espacios deportivos bajo resguardo del Instituto, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Infraestructura Título: Reporte de acciones de mantenimiento en espacios deportivos y reporte fotográfico de mantenimiento en espacios deportivos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Infraestructura Título: Reporte de acciones acumuladas de mantenimiento a espacios deportivos	Los espacios deportivos presentan condiciones que permiten la ejecución de acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo conforme a las necesidades identificadas y a la capacidad operativa disponible

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.2	LA 1.9 Ejecutar 5 equipamientos deportivos bajo resguardo del Instituto Municipal del Deporte, con módulos Gym Imparables (CG 4.47.1)	Número de equipamientos deportivos bajo resguardo del Instituto Municipal del Deporte, con módulos Gym Imparables, ejecutados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Infraestructura Título: Reporte de instalación de módulos de gimnasios con equipamientos de aparatos de pesas (GymParable) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Infraestructura Título: Reporte fotográfico de instalación de módulos de gimnasios con equipamientos de aparatos de pesas (GymParable)	La implementación de los módulos Gym Imparables es viable en los espacios deportivos bajo resguardo del Instituto Municipal del Deporte, de acuerdo con la planeación operativa y la disponibilidad de recursos
	3.3	LA 1.1 Gestionar 24 préstamos de instalaciones de gimnasios de pesas, bajo resguardo y custodia del Instituto Municipal del Deporte (PROIGUALDAD III.2.1)	Número de préstamos de instalaciones de gimnasios de pesas, bajo resguardo y custodia del Instituto Municipal del Deporte, gestionados	Frecuencia: Mensual Fuente de información: Departamento de Infraestructura Titulo: Reporte mensual gimnasio de pesas Frecuencia: Mensual Fuente de información: Departamento de Infraestructura Titulo: Lista de usuarios de gimnasio de pesas y reporte fotográfico Frecuencia: Mensual Fuente de información: Departamento de Infraestructura Titulo: Formato de inscripción	Las ciudadanía solicitan y hacen uso responsable de las instalaciones de gimnasios de pesas bajo resguardo y custodia del Instituto Municipal del Deporte de Puebla

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.1**	LA 1.3 Entregar 20 incentivos a personas becarias electas por el jurado evaluador, por su destacado desempeño como deportistas del municipio de Puebla (Bajo demanda) (PROIGUALDAD II.3.2) (PROMUPINNA IX.7)	Número de incentivos a personas becarias electas por el jurado evaluador, por su destacado desempeño como deportistas del municipio de Puebla, entregados	Frecuencia: Mensual Fuente de información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte de becas deportivas municipales Frecuencia: Mensual Fuente de información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Convocatoria Frecuencia: Mensual Fuente de información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Listado de becarios Frecuencia: Mensual Fuente de información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Calendario de actividades de becarios y reporte fotográfico Frecuencia: Mensual Fuente de información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Recibos del apoyo	Las personas becarias electas por el jurado evaluador cumplen con los criterios establecidos y el Instituto Municipal del Deporte de Puebla cuenta con disponibilidad presupuestal para el otorgamiento de los incentivos
	4.2	LA 1.4 y LA 1.5 Gestionar 4 convenios de colaboración con instituciones y/o asociaciones deportivas para la regulación y/o promoción del deporte (PROIGUALDAD III.1.2 y III.2.3) (PPA 2.4) (CG 4.46.1)	Número de convenios de colaboración con instituciones y/o asociaciones deportivas para la regulación y/o promoción del deporte, gestionados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Reporte de Convenios de Colaboración Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Memorándum de solicitud de convenio Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Desarrollo del Deporte Titulo: Convenio de colaboración	Las instituciones y asociaciones deportivas están interesadas en colaborar con el Instituto Municipal del Deporte de Puebla para la regulación y promoción del deporte

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	LA 1.7 Realizar 168 acciones de difusión y/o informativas (en redes sociales, televisión, radio, medios impresos y página web), con el fin de dar a conocer y promocionar las actividades del Instituto Municipal del Deporte (PROIGUALDAD III.1.1) (PROMUPINNA XIV.3)	Número de acciones de difusión y/o informativas (en redes sociales, televisión, radio, medios impresos y página web), con el fin de dar a conocer y promocionar las actividades del Instituto Municipal del Deporte, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Reporte fotográfico de las acciones de difusión, evidencia de boletines, entrevistas, impresiones, ruedas de prensa y métricas de redes sociales	Las acciones de difusión son viables a través del uso de medios de comunicación institucionales y externos, contando con contenidos, recursos y condiciones operativas para la promoción de las actividades del Instituto Municipal del Deporte
	5.2	Ejecutar 1 proyecto de acciones de difusión a través de las actividades del Instituto, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de acciones de difusión a través de las actividades del Instituto, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección General del Instituto Municipal del Deporte Titulo: Proyecto de equipamiento o servicio y documentos de gestión	Se cuenta con recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y, o de iniciativa privada para realizar el proyecto en materia deportiva y/o infraestructura deportiva mediante coordinación interinstitucional

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 35,951,103.00			

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:			Especificar:			Especificar:
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 1,711,347.00			$ 34,239,756.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	2. Desarrollo Social	2.4. Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	2.4.1. Deporte y Recreación	E

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	15. Juventud Imparable
Clave del Programa presupuestario:	E140144151526B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a mejorar las condiciones para el desarrollo integral de los jóvenes en el municipio de Puebla, mediante el fomento a la educación, participación ciudadana y empoderamiento a los jóvenes con las herramientas necesarias para alcanzar su máximo potencial, promoviendo al mismo tiempo la inclusión y el bienestar del Municipio	Porcentaje de jóvenes beneficiarios con alguna acción de empleo y/o formación y/o participación y/o inclusión registrados en el padrón Red Digital de Jóvenes = (Número total de jóvenes beneficiarios en el padrón Red Digital de Jóvenes, atendidos con alguna acción de empleo y/o formación y/o participación y/o inclusión Población Juvenil del municipio de Puebla (INEGI 2020))*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla Título: Listas de beneficiarios atendidos con una acción en materia de empleo y/o formación y/o participación y/o inclusión Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla Título: Padrón actualizado de la Red Digital de Jóvenes Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: INEGI Título: Población juvenil del Municipio de Puebla de acuerdo al censo 2020 INEGI Disponible en: https://en.www.inegi.org.mx/contenidos/productos/prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/nueva_estruc/702825197940.pdf	Existen condiciones sociales e institucionales favorables en el municipio de Puebla Existe coordinación interinstitucional entre dependencias públicas y privadas La población juvenil participa activamente en las acciones orientadas al desarrollo integral, la inclusión y el fortalecimiento de la participación ciudadana

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO		La población del municipio de Puebla se beneficia de las iniciativas y actividades que promueven el desarrollo integral de las capacidades de la juventud, a través del fomento de la educación, la participación ciudadana y la promoción de la salud	Porcentaje de acciones realizadas en beneficio de la población juvenil del Municipio = (Número de acciones realizadas en beneficio de la población juvenil del Municipio / Total de acciones programadas en beneficio de la población juvenil del Municipio)*100	Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Frecuencia de medición: Mensual Título: Expediente documental de las acciones realizadas (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros y pláticas) dirigidas a juventudes que integra listas de asistencia y evidencia fotográfica georreferenciada Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Frecuencia de medición: Anual Título: Expediente documental del "Premio Municipal por la Juventud Imparable" que contiene: convocatoria oficial; oficios de invitación y difusión institucional; acta de instalación, deliberación y fallo del jurado calificador; listado de personas jóvenes postuladas y personas ganadoras y evidencia fotográfica del evento. Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Frecuencia de medición: Anual Título: Expediente documental de la actividad cultural "La Mirada Joven de Puebla" que integra: convocatoria y/o invitación oficial, el listado de personas participantes y personas ganadoras, además de la evidencia fotográfica de la realización de la actividad, del evento de premiación Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Frecuencia de medición: Mensual Título: Expediente documental de las actividades "Juventud sin Filtros" que integra: Flyers impreso de cada edición, listas de asistencia de las personas participantes y la evidencia fotográfica de las actividades realizadas Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Frecuencia de medición: Anual Título: Expediente documental de la actividad "Imparables	La población juvenil muestra disposición para participar en las acciones Se cuenta con condiciones sociales y de seguridad que permiten la ejecución de las actividades Existe coordinación interinstitucional para el desarrollo de acciones dirigidas a la juventud del municipio de Puebla
	1	LA 3.1, LA 3.4 y LA 3.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias mensuales a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Titulo: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Titulo: Listado de solicitudes ordinarias programadas a atender de forma mensual, firmado y sellado por el área correspondiente	Se reciben las solicitudes ordinarias por parte de las áreas del Instituto Las solicitudes cumplen con los requisitos que marca la normatividad vigente Que los proveedores emitan correctamente las facturas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	2	LA 1.2, LA 1.4, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6, LA 2.7, LA 2.8 y LA 3.1 Programas educativos, culturales, deportivos y sociales para las y los jóvenes, para el desarrollo integral, ejecutados	Porcentaje de actividades realizadas para la capacitación y formación integral de las y los jóvenes del municipio = (Número de actividades realizadas para la capacitación y formación integral de las y los jóvenes del municipio / Total de actividades programadas para la capacitación y formación integral de las y los jóvenes del municipio)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Título: Expedientes documentales de: "Premio Municipal por la Juventud Imparable", "La Mirada Joven de Puebla" e "Imparables con Voz" que contienen: convocatoria; oficios de invitación; acta de instalación, deliberación y fallo del jurado calificador; listado de personas jóvenes postuladas y personas ganadoras y evidencia fotográfica Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Título: Expediente documental "Escuela de Líderes Juveniles", que integra: la convocatoria y/o invitación oficial, listas de asistencia de las personas participantes y la evidencia fotográfica de la realización de las actividades Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Título: Expedientes documentales de las acciones realizadas (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros y pláticas) dirigidas a juventudes que incluye listas de asistencia y evidencia fotográfica Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Título: Expediente documental de las actividades "Juventud sin Filtros", que incluye: Flyer impreso de cada edición, listas de asistencia de las personas participantes y la evidencia fotográfica Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Titulo: Listado de actividades programadas para la capacitación y formación integral de las y los jóvenes del	Existe interés y participación de las juventudes del Municipio en las actividades para la capacitación y formación integral proporcionadas por el Instituto Se mantiene coordinación oportuna entre las áreas involucradas y, en su caso, con instancias públicas, privadas y sociales
	3	LA 1.2, LA 1.4, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6, LA 2.7, LA 2.8 y LA 3.1 Educación financiera, desarrollo y promoción de emprendedurismo, nutrición, programas de educación y desarrollo político, impartidas	Porcentaje de acciones realizadas para la educación financiera, desarrollo y promoción de emprendedurismo, nutrición, programas de educación y desarrollo político = (Número de acciones realizadas para la educación financiera, desarrollo y promoción de emprendedurismo, nutrición, programas de educación y desarrollo político / Total de acciones programadas para la educación financiera, desarrollo y promoción de emprendedurismo, nutrición, programas de educación y desarrollo político)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Bienestar Personal y Comunitario Título: Expediente documental "Red Imparable de Emprendedores" y de la "actividad por el mes de la Juventud" que contienen: convocatoria y/o invitación oficial, listas de asistencias de los participantes y evidencia fotográfica Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Bienestar Personal y Comunitario Título: Expedientes documentales de: "Jóvenes Imparables", Ferias del Empleo enfocadas en oportunidades para juventudes y de los cursos presenciales y/o en línea enfocados a jóvenes en situación de vulnerabilidad que incluyen la convocatoria y/o programación oficial, oficios de coordinación y vinculación con las autoridades auxiliares, listas de asistencia de las personas participantes y evidencia fotográfica de las actividades ejecutadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Bienestar Personal y Comunitario Título: Expediente documental, que incluye: convocatoria y/o invitaciones dirigidas a las juventudes emprendedoras, listas de participación, listado de emprendimientos participantes y productos ofertados, así como la evidencia fotográfica de las acciones realizadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Bienestar	Existe interés de Instituciones Públicas y/o Privadas de realizar vinculación con el Instituto Se cuenta con la participación e interés de los Jóvenes

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.6, LA 3.3, LA 3.4 y LA 3.5 Acciones de vinculación para promover la participación a favor de la juventud, ejecutadas	Porcentaje de convenios atendidos para promover la participación a favor de la juventud = (Número de convenios atendidos para promover la participación a favor de la juventud / Total de convenios programados para promover la participación a favor de la juventud)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Título: Convenios firmado por los involucrados Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Titulo: Listado de convenios programados para promover la participación a favor de la juventud	Se cuenta con la participación de Instituciones Educativas públicas y/o privadas y/o asociaciones civiles
	1.1	LA 3.4 y LA 3.5 Atender 120 solicitudes administrativas ordinarias (60) y extraordinarias (60) (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Titulo: Listado de solicitudes ordinarias y extraordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente	Se reciben las solicitudes por parte de las áreas del Instituto Las solicitudes cumplen con los requisitos que marca la normatividad vigente
	1.2	LA 3.5 Monitorear 12 acuerdos establecidos por el titular	Número de acuerdos establecidos por el titular , monitoreados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Título: Versiones estenográficas de las Juntas de Gobierno	Las y los integrantes de la Junta de Gobierno participan en las Sesiones De la realización de las sesiones, se derivan acuerdos a monitorear Que las distintas áreas del Instituto entreguen en tiempo la información a presentar en la Junta de Gobierno
	1.3	LA 3.5 Atender 60 solicitudes de transparencia recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Titulo: Listado de solicitudes recibidas y atendidas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Titulo: Oficios de respuesta a solicitudes de información	Existen solicitudes de información por parte de la ciudadanía mismas que son remitidas al Enlace de Transparencia del Instituto
	1.4	LA 3.5 Realizar 26 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Título: Solicitud de pago de nómina Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Título: Reporte de dispersión y/o relación de nómina	El sistema de banca electrónica funciona correctamente al momento de realizar el pago Los servidores públicos firman en tiempo los recibos de nómina

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	**1.5**	LA 3.5 Realizar 12 reportes de gastos de operación de la entidad	Número de reportes de gastos de operación de la entidad, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Título: Reporte de gastos de operación mensual firmado y sellado por el área correspondiente	Las unidades administrativas del Instituto presentan, en tiempo y forma, la documentación e información necesaria para el procesamiento de las órdenes de pago
	1.6	LA 3.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Título: Reporte que contenga las acciones emergentes que se llevaron acabo, con reporte fotográfico georreferenciado sellado y firmado por el área correspondiente	Existe una contingencia sanitaria en el municipio de Puebla Exista material sanitario para su compra
	1.7	LA 3.1, LA 3.4 y LA 3.5 Realizar 6 capacitaciones para el personal, en materia de Igualdad de Género, Tecnologías de la Información, Protección Civil y demás materias que competan al personal (PROIGUALDAD VI.2.4 y VI.2.5)	Número de capacitaciones para el personal, en materia de Igualdad de Género, Tecnologías de la Información, Protección Civil y demás materias que competan al personal, realizadas	Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Dirección Título: Lista de asistencia firmada por las y los participantes Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Dirección Título: Evidencia fotográfica georreferenciada de las capacitaciones impartidas Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Dirección Título: Programa y/o convocatoria de las capacitaciones	Se cuenta con la asistencia del personal para participar en las capacitaciones Se cuenta con instructores y/o facilitadores con el perfil adecuado en las materias impartidas Las condiciones institucionales y operativas permiten la realización de las capacitaciones conforme a lo programado
	1.8	Ejecutar 1 acción (estrategia o proyecto) de servicios administrativos y/o recursos humanos mediante coordinación interinstitucional derivada de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de acciones (estrategias o proyectos) de servicios administrativos y/o recursos humanos mediante coordinación interinstitucional derivada de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Título: Reporte que contenga la actividad realizada con evidencia fotográfica georreferenciada sellado y firmado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Título: Oficio de asignación del recurso extraordinario firmado y sellado	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.1**	LA 2.1, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6 y LA 2.7 Realizar 150 acciones que comprenden: talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros y pláticas para juventudes del Municipio en situación de vulnerabilidad, conductas de riesgo y adicciones, así como deporte, la recreación, el bienestar general, expresiones artísticas, artes escénicas y culturales, participación juvenil enfocados en la cultura de la legalidad, la democracia, la igualdad de género y de interés ciudadano (PROIGUALDAD I.3.4, I.3.7, II.2.1, III.1.2 y VI.1.9) (PROMUPINNA I.2, I.8, V.2, IX.7 y XI.3) (ET 1.1, 2.2 y 3.6)	Número de acciones que comprenden: talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros y pláticas para juventudes del Municipio en situación de vulnerabilidad, conductas de riesgo y adicciones, así como deporte, la recreación, el bienestar general, expresiones artísticas, artes escénicas y culturales, participación juvenil enfocados en la cultura de la legalidad, la democracia, la igualdad de género y de interés ciudadano, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Título: Expediente documental de las acciones realizadas, (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros y pláticas) dirigidas a juventudes que integra listas de asistencia y evidencia fotográfica georreferenciada	Existe interés y participación de las juventudes del Municipio, particularmente de aquellas en situación de vulnerabilidad Se mantiene coordinación oportuna entre las áreas involucradas y, en su caso, con instancias públicas, privadas y sociales
	2.2	LA 1.4, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.6 y LA 2.7 Realizar 1 evento del "Premio Municipal por la Juventud Imparable" (PROIGUALDAD IV.2.3) (PROMUPINNA V.1, V.2 y XV.2) (ET 1.1, 2.1, 3.1 y 3.6)	Número de eventos de la Actividad "Premio Municipal por la Juventud Imparable", realizados	Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Título: Expediente documental del "Premio Municipal por la Juventud Imparable" que contiene: convocatoria oficial; oficios de invitación y difusión institucional; acta de instalación, deliberación y fallo del jurado calificador; listado de personas jóvenes postuladas y personas ganadoras y evidencia fotográfica del evento	Las personas jóvenes participan conforme a la convocatoria emitida El jurado calificador se integra conforme a lo establecido Existe interés y participación de las juventudes
	2.3	LA 2.1 y 2.7 Realizar 1 actividad Cultural denominada "La Mirada Joven de Puebla" enfocada en fomentar habilidades fotográficas (PROIGUALDAD II.2.1 y III.1.2) (PROMUPINNA XI.3 y XIII.1) (ET 2.3 y 3.6)	Número de actividades culturales denominadas "La mirada joven de Puebla" que incentivan las habilidades fotográficas de las juventudes poblanas, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Título: Expediente documental de la actividad cultural "La Mirada Joven de Puebla" que integra: convocatoria y/o invitación oficial, el listado de personas participantes y personas ganadoras, además de la evidencia fotográfica de la realización de la actividad, del evento de premiación	Existe interés y participación de las juventudes poblanas Las personas participantes asisten y cumplen con los criterios establecidos en la convocatoria Existe coordinación oportuna entre las áreas involucradas
	2.4	LA 2.1 Realizar 15 actividades denominadas "Juventud sin Filtros" orientadas a la difusión de derechos sexuales y reproductivos (PROIGUALDAD I.3.7) (PROMUPINNA IX.3, IX.13 y IX.14) (ET 2.2)	Número de actividades denominadas Juventud sin Filtros, para que las juventudes conozcan sus derechos sexuales y reproductivos, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Título: Expediente documental de las actividades "Juventud sin Filtros" que integra: Flyers impreso de cada edición, listas de asistencia de las personas participantes y la evidencia fotográfica de las actividades realizadas	Existe interés y participación de las juventudes en la difusión de derechos sexuales y reproductivos Existe coordinación oportuna entre las áreas involucradas y, en su caso, con instancias externas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.5	LA 2.4 Realizar 1 actividad denominada "Imparables con Voz" el cual tiene como propósito el desarrollo de las habilidades de las y los jóvenes en materia de oratoria (PROIGUALDAD IV.2.3) (PROMUPINNA XI.2 y XI.3) (ET 2.3 y 3.7)	Número de actividades denominadas "Imparables con Voz" el cual tiene como propósito el desarrollo de las habilidades de las y los jóvenes en materia de oratoria, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Título: Expediente documental de la actividad “Imparables con Voz” que integra: convocatoria, listas de asistencia de las personas participantes y ganadoras y la evidencia fotográfica de la realización de la actividad	Existe interés y participación de las juventudes en el desarrollo de habilidades de oratoria Las personas participantes asisten y cumplen con los criterios establecidos Existe coordinación oportuna entre las áreas involucradas para la organización y ejecución de la actividad
	2.6	LA 1.2, LA 1.4, LA 2.6, LA 2.8 y LA 3.1 Realizar 2 actividades denominadas “Escuela de Líderes Juveniles” con la finalidad de fomentar la participación de las juventudes en temas de interés general (PROIGUALDAD II.2.1, II.2.4 y V.2.2) (PROMUPINNA I.1, V.2, XI.3, XIV.2 y XVI.1) (ET 2.2)	Número de actividades denominadas “Escuela de Líderes Juveniles”, con la finalidad de fomentar la participación de las juventudes en temas de interés general, realizadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Título: Expediente documental “Escuela de Líderes Juveniles” que integra: la convocatoria y/o invitación oficial, listas de asistencia de las personas participantes y la evidencia fotográfica de la realización de las actividades	Existe interés y participación de las juventudes en temas de interés general y liderazgo Existe coordinación oportuna entre las áreas involucradas y, en su caso, con instancias externas
	2.7	Ejecutar 1 proyecto relacionado con actividades educativas, culturales, deportivos y sociales para las juventudes, para el desarrollo integral, mediante coordinación interinstitucional derivada de recursos extraordinarios municipales, federales, estatales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos relacionados con actividades educativos, culturales, deportivos y sociales para las juventudes, para el desarrollo integral, mediante coordinación interinstitucional derivada de recursos extraordinarios municipales, federales, estatales, así como de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Título: Reporte que contenga el proyecto realizado con evidencia fotográfica sellado y firmado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Título: Oficio de asignación del recurso extraordinario firmado y sellado	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución del proyecto
	3.1	LA 1.2, LA 1.4, LA 2.2, LA 2.7, LA 2.8 y LA 3.1 Realizar 1 actividad integral denominada “Red Imparable de Emprendedores (R.I.E.)” con el propósito de generar oportunidades para el fortalecimiento de habilidades, el impulso de ideas de negocio y la empleabilidad de las juventudes (PROIGUALDAD IV.1.1, IV.1.3 y IV.2.3) (PROMUPINNA VII.7, XI.1, XI.2 y XV.1) (ET 1.1, 2.2 y 3.6)	Número de actividades integrales denominadas “Red Imparable de Emprendedores (R.I.E.)” con el propósito de generar oportunidades para el fortalecimiento de habilidades, el impulso de ideas de negocio y la empleabilidad de las juventudes, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Bienestar Personal y Comunitario Título: Expediente documental "Red Imparable de Emprendedores" que contiene: convocatoria y/o invitación oficial, listas de asistencias de los participantes, evidencia fotográfica de la realización y los productos o resultados generados (ideas de negocio, proyectos y constancias de participación)	Existe interés y participación de las juventudes en temas de emprendimiento y empleabilidad Existe coordinación oportuna entre las áreas involucradas y, en su caso, con instancias públicas, privadas o académicas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.2**	LA 1.4, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.6 y LA 2.7 Ejecutar 3 actividades del proyecto de apoyo municipal "Jóvenes Imparables" Juntas Auxiliares (PROIGUALDAD II.2.1 y III.1.2) (PROMUPINNA VII.13 y XI.1) (ET 1.1, 2.2 y 3.6)	Número de acciones del proyecto de apoyo municipal "Jóvenes Imparables" Juntas Auxiliares, ejecutadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Bienestar Personal y Comunitario Título: Expediente documental del proyecto de apoyo municipal "Jóvenes Imparables" que integra: la convocatoria y/o programación oficial, oficios de coordinación y vinculación con las autoridades auxiliares, listas de asistencia de las personas participantes y evidencia fotográfica de las actividades ejecutadas	Interés de Instituciones Públicas y/o Privadas de realizar vinculación con el Instituto Se cuenta con la participación e interés de los Jóvenes
	3.3	LA 2.4 y LA 2.6 Ejecutar 1 acción relacionada con el deporte, la recreación, el bienestar general en materia de prevención y concientización sobre conductas de riesgo y adicciones (Por el mes de la Juventud) (PROIGUALDAD I.3.7, II.2.1 y III.2.3) (PROMUPINNA IX.7 y IX.12) (ET 1.1, 2.2 y 3.6)	Número de acciones relacionadas con el deporte, la recreación, el bienestar general en materia de prevención y concientización sobre conductas de riesgo y adicciones (Por el mes de la Juventud), ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Bienestar Personal y Comunitario Título: Expediente integral de la actividad, que contiene: convocatoria, invitaciones y/o oficios de coordinación interinstitucional, lista de asistencia de participantes, material informativo y de difusión utilizados y la evidencia fotográfica de la acción realizada	Existe interés y participación de las juventudes en actividad por el mes de la juventud Se mantiene coordinación oportuna entre las áreas involucradas y, en su caso, con instancias externas
	3.4	LA 2.7 y LA 2.8 Ejecutar 2 Ferias del Empleo enfocadas en oportunidades para juventudes (PROIGUALDAD IV.2.3 y IV.2.5) (PROMUPINNA VII.7) (ET 1.1, 2.2 y 3.6)	Número de Ferias del Empleo enfocadas en oportunidades para juventudes, ejecutadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Bienestar Personal y Comunitario Título: Expediente documental, que integra: convocatoria, invitaciones y/o oficios de coordinación con las empresas e instituciones participantes, listas de asistencia de los participantes y de empresas participantes y evidencia fotográfica georreferenciada	Existe interés y participación de las juventudes en las Ferias del Empleo Se mantiene coordinación oportuna con empresas, instituciones y áreas involucradas
	3.5	LA 1.4, LA 2.1, LA 2.4, LA 2.5 y LA 3.1 Realizar 25 actividades denominadas "Ruta Imparable por tu Mente" con el objetivo de brindar atención psicológica a juventudes del municipio (PROIGUALDAD I.3.3, II.2.1 y III.2.3) (PROMUPINNA IX.1, IX.8, IX.10 y IX.11) (ET 2.2)	Número de acciones denominadas "Ruta Imparable por tu Mente" con el objetivo de brindar atención psicológica a juventudes del municipio, ejecutadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Bienestar Personal y Comunitario Título: Expediente documental, que integra: convocatoria, agenda y/o calendarización de las actividades, listas de asistencia y registros de atención de los participantes y evidencia fotográfica georreferenciada de las actividades realizadas	Existe interés y participación de las juventudes del municipio en la atención psicológica El personal responsable se encuentra disponible y capacitado para brindar la atención correspondiente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.6	LA 2.3, LA 2.6 y LA 2.8 Impartir 15 cursos presenciales y/o en línea de preparación para ingreso a la educación a nivel superior, enfocados a jóvenes en situación de vulnerabilidad, preferentemente en las Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla (PROIGUALDAD II.2.4 y III.1.7) (PROMUPINNA XI.1 y XI.2) (ET 1.1, 2.2 y 3.6)	Número de cursos presenciales y/o en línea de preparación para ingreso a la educación a nivel superior, enfocados a jóvenes en situación de vulnerabilidad, preferentemente en las Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla, impartidos	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Bienestar Personal y Comunitario Título: Expediente documental, que integra: el programa y/o plan de trabajo de los cursos, la convocatoria, invitaciones y/o difusión de la actividad, listas de asistencia y/o registros de participación en línea, los materiales didácticos y contenidos académicos utilizados, así como la evidencia fotográfica georreferenciada de las imparticiones	Existe interés y participación de jóvenes en situación de vulnerabilidad El personal facilitador se encuentra disponible y cuenta con la capacitación necesaria Se mantiene coordinación oportuna con autoridades auxiliares y áreas involucradas
	3.7	LA 1.2, LA 1.4, LA 2.2, LA 2.6, LA 2.7, LA 2.8 y LA 3.1 Ejecutar 8 acciones que promuevan emprendedurismo en las juventudes del municipio (Mercadito de las Juventudes) (PROIGUALDAD II.2.6 y IV.1.1) (PROMUPINNA VII.7 y XI.3) (ET 1.1, 2.2 y 3.6)	Número de acciones que promuevan emprendedurismo en las juventudes del municipio (Mercadito de las Juventudes), ejecutadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Bienestar Personal y Comunitario Título: Expediente documental, que integra: convocatoria y/o invitaciones dirigidas a las juventudes emprendedoras, listas de participación, listado de emprendimientos participantes y productos ofertados, así como la evidencia fotográfica georreferenciada de las acciones realizadas	Existe interés y participación de las juventudes emprendedoras del municipio Se mantiene coordinación oportuna entre las áreas involucradas y, en su caso, con instancias externas
	3.8	Ejecutar 1 proyecto relacionado con la educación sexual, de nutrición, emprendimientos y sobre conductas de riesgo en las juventudes, mediante coordinación interinstitucional derivada de recursos extraordinarios municipales, federales, estatales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos relacionado con la educación sexual, de nutrición, emprendimientos y sobre conductas de riesgo en las juventudes, mediante coordinación interinstitucional derivada de recursos extraordinarios municipales, federales, estatales, así como de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Bienestar Personal y Comunitario Título: Reporte que contenga el proyecto realizado con evidencia fotográfica georreferenciada, sellado y firmado por el área correspondiente	Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución del proyecto

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.1**	LA 2.1 y LA 2.6 Suscribir 20 convenios para vincular a las juventudes a los programas de servicio social al interior de la Administración Publica Municipal (PROIGUALDAD IV.2.5) (PROMUPINNA VII.5 y XI.1) (ET 2.1 y 3.6)	Número de convenios para vincular a las juventudes a los programas de servicio social al interior de la Administración Publica Municipal, suscritos	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Título: Convenio firmado por los involucrados	Se cuenta con la participación de Instituciones Educativas públicas y/o privadas
	4.2	LA 2.1, LA 2.2 y LA 2.6 Suscribir 10 convenios con instituciones privadas y/o asociaciones civiles con el objeto de promover la participación de todos los sectores a favor de la juventud (PROIGUALDAD IV.2.5) (PROMUPINNA VII.5 y XV.2) (ET 2.1 y 3.6)	Número de convenios con instituciones privadas y/o asociaciones civiles con el objeto de promover la participación de todos los sectores a favor de la juventud, suscritos	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Título: Convenio firmado por los involucrados	Se cuenta con la participación de Instituciones privadas y/o asociaciones civiles
	4.3	LA 3.3, LA 3.4 y LA 3.5 Atender 12 solicitudes jurídicas recibidas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD VI.1.9) (PROMUPINNA XVIII.5)	Número de solicitudes jurídicas recibidas, atendidas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Coordinación de Normatividad y Formación Juvenil Título: Reporte de solicitudes recibidas y atendidas firmado y sellado por la persona responsable	Se reciben solicitudes de índole jurídica por parte de las áreas del Instituto

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 12,373,271.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 440,802.00			$ 11,932,469.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**2. Desarrollo Social**	**2.7. Otros asuntos sociales**	**2.7.1. Otros asuntos sociales**	**E**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	E050444161626B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir en la democratización cultural que facilite la formación, el desarrollo y el consumo cultural de las y los habitantes de las juntas auxiliares del municipio de Puebla, a través de la implementación de programas, eventos, actividades y acciones en escuelas, colonias, espacios públicos y/o en centros de formación que promuevan el acceso a las diversas manifestaciones de carácter artísticos y culturales, así como el desarrollo y promoción de talentos locales	Porcentaje de Juntas Auxiliares atendidas, directa o indirectamente, con los diferentes programas, eventos, actividades y acciones de carácter artísticos y culturales desarrolladas por el Instituto, a través de esquemas de participación presencial y virtual = (Número de Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla atendidas con los diferentes programas, eventos, actividades y acciones de carácter artísticos y culturales desarrolladas por el Instituto Total de Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla (INEGI, 2020))*100	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla Título: Informe anual de atención por junta auxiliar atendida con almenos una accion en el perido que incluya: listado de actividades culturales,fotográfias, publidad Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información: Secretaría General de Gobierno del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla Título:Información Geoestadística Municipal y de Juntas Auxiliares, H. Ayuntamiento del municipio de Puebla Disponible en: https://gobiernodelaciudad.pueblacapital.gob.mx/2427/media/com_dpattachments/attachments/com_content.article/Juntas.pdf	Las autoridades auxiliares y la comunidad local mantienen disposición para la realización de actividades culturales en sus territorio Otros actores públicos, privados y comunitarios continúan contribuyendo al desarrollo cultural del municipio de Puebla

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO		La población del municipio de Puebla cuenta con condiciones que permiten la participación en eventos culturales a través del acceso e inclusión a las diversas manifestaciones culturales y con acciones orientadas al reconocimiento de la diversidad cultural y patrimonial como facilitadores del desarrollo artístico	Porcentaje de la población atendida, directa o indirectamente, con los diferentes programas, eventos, actividades y acciones de carácter artísticos y culturales desarrolladas por el Instituto, a través de esquemas de participación presencial y virtual = (Población atendida, directa e indirectamente, con los diferetentes programas, eventos, actividades y acciones desarrolladas por el Instituto / Total de la población del Municipio de Puebla (INEGI, 2020))*100	Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información:Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla Título: Informe ejecutivo de actividades realizadas que incluya reporte fotografico con asistencia por actividad de manera anual Frecuencia de Medición: Anual Fuente de Información:INEGI Título: Censo de Población y Vivienda 2020 Disponible: www.inegi.org.mx/contenidos/productos/prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/nueva_estruc/702825198275.pdf	La población del municipio muestra interés y disposición para asistir o participar en actividades culturales. No se presentan contingencias sanitarias, sociales o de seguridad que restrinjan la realización o asistencia a eventos culturales.
	1	LA 4.4 y LA 4.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición:Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Listado de solicitudes ordinarias programadas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente	El sistema bancario funciona correctamente Se cuenta con el sistema para el timbrado de recibos de nomina

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	2	LA 1.1, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6, LA 3.4 y LA 4.1 Actividades artísticas y culturales en el municipio, realizadas	Porcentaje de actividades artísticas y culturales realizadas = (Número de actividades artísticas y culturales realizadas / Total de actividades artísticas y culturales programadas)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Festivales y Gestión Cultural Título: Reporte de eventos de las actividades realizadas por actividad que abona al componente que incluya registro fotográfico, medios de publicidad, lista de asistencia con oficios de solicitud y respuesta con sello y firma del Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Festivales y Gestión Cultural Título: Reporte de actividades programadas artísticas y culturales de manera mensual por actividad que abona al componente	Existen solicitudes de la comunidad artística local así como de otras dependencias Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones Se cuenta con la participación y el interés de artistas y colectivos artísticos de Puebla, del país e internacionales Existe interés y participación de la ciudadanía en las actividades de mediación cultural
	3	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.6, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.6 y LA 4.1 Expresiones artístico - culturales, realizadas	Porcentaje de acciones realizadas en término de formación, promoción, gestión de las artes y el patrimonio = (Número de acciones realizadas en término de formación, promoción, gestión de las artes y el patrimonio / Total de acciones programadas en término de formación, promoción, gestión de las artes y el patrimonio)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Desarrollo Artístico, Cultural y Patrimonial Título: Reporte de eventos de las actividades realizadas por actividad que abona al componente que incluya registro fotográfico de las actividades con medios de publicidad, listas de asistencia, oficios de solicitud y respuesta según aplique con sello y firma del Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Desarrollo Artístico, Cultural y Patrimonial Título: Reporte de acciones programadas en término de formación, promoción, gestión de las artes y el patrimonio de manera mensual por actividad que abona al componente	Existe disponibilidad y compromiso de los agentes culturales para participar Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones Existe disposición e interés de la población objetivo (infancias, adolescencias y personas adultas mayores) para participar Las instancias invitadas como editoriales, colectivos culturales, autoras/es confirman su participación en tiempo y forma Existen solicitudes por parte de la ciudadanía

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 3.1, LA 3.2 y LA 4.1 Acciones de vinculación para el reconocimiento y promoción de la diversidad cultural de Puebla, orientadas a la participación y contribución de los agentes culturales en la vida cultural del municipio, realizadas	Porcentaje de acciones realizadas de reconocimiento y promoción de la diversidad cultural orientadas a la participación y contribución de los agentes culturales en la vida cultural del municipio = (Número de acciones realizadas de reconocimiento y promoción de la diversidad cultural / Total de acciones programadas de reconocimiento y promoción de la diversidad cultural)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Vinculación Institucional Título: Reporte de eventos de las actividades realizadas por actividad que abona al componente que incluya registro fotográfico de las actividades con medios de publicidad, listas de asistencia, oficios de solicitud y respuesta según aplique con sello y firma del Titular de la Unidad Administrativa responsable y relación de convenios realizados con sello y firma del Titular de la Unidad Administrativa correspondiente Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Vinculación Institucional Título: Reporte de acciones programadas de reconocimiento y promoción de la diversidad cultural	Las instituciones públicas y privadas muestran interés y disposición para formalizar los convenios de vinculación cultural. Las autoridades competentes de las instituciones vinculadas aprueban oportunamente la firma de los convenios Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones Existe interés y disposición de la población para asistir y participar en las actividades artístico-culturales
	5	LA 4.2 y LA 4.3 Solicitudes jurídicas, atendidas	Porcentaje de solicitudes jurídicas atendidas por la Dirección Jurídica = (Número de solicitudes jurídicas atendidas / Total de solicitudes jurídicas recibidas)*100	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección Jurídica Título: Relación de solicitud jurídicas y repuesta de elaboración (de convenios, minutas de asesorías) atendidas e instrumento jurídico con sello y firma del Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de solicitudes jurídicas recibidas	Existen solicitudes de asesoría jurídica para elaboración de convenios para su atención

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6	LA 2.2 Programa cultural para promover la producción artística y cultural a través de apoyos a creadores artísticos y manifestaciones culturales del municipio de Puebla, ejecutado	Porcentaje de apoyos otorgados a creadores artísticos y manifestaciones culturales del municipio de Puebla = (Número de apoyos otorgados a creadores artísticos y manifestaciones culturales del municipio de Puebla / Total de apoyos solicitados para creadores artísticos y manifestaciones culturales del municipio de Puebla)*100	Frecuencia de Medición: Trimestral Fuentes de Información: Dirección General Título: Informe técnico de los estímulos otorgados que incluya Lista de las personas beneficiadas, convocatoria, publicación de resultados, medios de publicidad, acta de dictaminación de jurado acompañado de expediente por beneficiado que contenga formato de inscripción, informes de seguimiento y final de resultados con recibo de apoyo y transferencia bancaria y registro fotográfico georreferenciado con sello y firma del Titular de la Unidad Administrativa correspondiente Frecuencia de Medición: Trimestral Fuentes de Información: Dirección General Título: Reporte de apoyos solicitados con sello y firma del Titular de la Unidad Administrativa responsable	Las personas ciudadanas e instituciones participantes cumplen con los requisitos de la convocatoria y presentan proyectos viables Existe interés y disposición de la ciudadanía e instituciones para participar y ejecutar los proyectos culturales Las personas ciudadanas e instituciones participantes cumplen con los requisitos de la convocatoria y presentan proyectos viables
	1.1	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 25 pagos de nómina	Número de pagos de nómina, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Sistemas de nómina Nom Web- Dirección Administrativa Título: Reporte del sistema de nómina con transferencias bancarias realizadas con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	EL sistema bancario funciona correctamente Se cuenta con el sistema para el timbrado de recibos de nomina
	1.2	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 12 reportes de gastos de operación de la Entidad (IMACP)	Número de reportes de gastos de operación de la entidad (IMACP), realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Sistemas contable NSARCII -Dirección Administrativa Título: Reporte de Gastos operativos realizados por mes que incluya: expedientes de Pagos con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen gastos de operación de la Entidad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	**1.3**	LA 4.4 y LA 4.5 Atender 700 solicitudes administrativas ordinarias (96) y extraordinarias (604) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias (96) y extraordinarias (604), atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa Título: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Administrativa del IMACP Título: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente	Los proveedores envían su documentación requerida completa para realizar los pagos en tiempo y forma
	1.4	LA 4.4 y LA 4.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección Administrativa Título: Informe de acciones realizadas en el marco de una contingencia que incluya circulares y/o oficios, que se utilice como estrategia por parte del IMACP para la atención de una contingencia con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe una contingencia Se asignan recursos financieros en tiempo y forma
	1.5	Ejecutar 1 proyecto para el sistema staff, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para el sistema staff, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección Administrativa Título: Informe del Proyecto para el sistema de staff que incluya los resultados del proyecto con reporte fotográfico georreferenciado, medios de publicidad realizados, así como los oficios de asignación y gestión de recursos extraordinarios con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con disponibilidad de recursos extraordinarios (federales, estatales, municipales o privados)

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.1	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 3.4 Ejecutar 120 acciones para fomentar a las personas artistas locales, nacionales y/o internacionales (PROIGUALDAD II.2.1) (PROMUPINNA XII.2 y XVI.1) (PEP 2.2.6 y 2.3.12) (ET 2.3)	Número de acciones para fomentar a las personas artistas locales, nacionales y/o internacionales, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Festivales y Gestión Cultural Título: Reporte mensual de las actividades realizadas que incluyan fotografías georreferenciadas, medios de publicidad, y/o según el caso oficios de solicitud y respuesta con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen solicitudes de la comunidad artística local así como de otras dependencias Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones
	2.2	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 3.4 Realizar 5 festivales por fechas conmemorativas (PROIGUALDAD II.2.1) (PROMUPINNA XI.3, XII.1, XII.2 y XVI.1) (PEP 2.3.12) (ET 2.3)	Número de festivales por fechas conmemorativas, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Festivales y Gestión Cultural Título: Informe general de las actividades realizadas por festival que incluya programa, reporte fotográfico georreferenciado por actividad y los medios de publicidad realizada con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones
	2.3	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 2.5 Realizar 16 exposiciones artístico culturales en diversos espacios en colaboración con instancias públicas y/o privadas (PROIGUALDAD II.2.1)(PROMUPINNA XI.3, XII.1, XII.2 y XVI.1) (PEP 2.3.12) (PBSU 17.6) (ET 2.3)	Número de exposiciones artístico culturales en diversos espacios en colaboración con instancias públicas y/o privadas, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Festivales y Gestión Cultural/ Departamento de Exposiciones Título: Informe de exposiciones realizadas según el periodo de ejecución de asistentes, lugar y fecha con evidencia fotográfica georreferenciada y medios de publicidad realizada, así como oficio de solicitas y respuesta según sea el caso con sello y firma de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con la participación y el interés de artistas y colectivos artísticos de Puebla, del país e internacionales Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones
	2.4	LA 2.1, LA 2.2 y LA 2.4 Realizar 13 eventos de mediación artístico culturales (talleres, cursos y/o conferencias) para promover el acceso y la participación en la vida cultural y la creación artística (PROIGUALDAD II.1.4, II.2.1 y III.2.2) (PROMUPINNA XI.2, XI.3 y XII.2) (PEP 2.3.12) (ET 2.3)	Número de eventos de mediación artístico culturales (talleres, cursos y/o conferencias) para promover el acceso y la participación en la vida cultural y la creación artística, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Festivales y Gestión Cultural/ Departamento de Exposiciones Título: Informe general de eventos realizados que incluya fotografías georreferenciado por evento de mediación con medios de publicidad y lista de asistencia con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe interés y participación de la ciudadanía en las actividades de mediación cultural Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.5**	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.6 y LA 3.4 Realizar 240 actividades artísticas culturales en el Teatro de la Ciudad en colaboración con Instituciones públicas y/o privadas para implementar y desarrollar acciones que promuevan la cultura en el municipio de Puebla (PROIGUALDAD II.1.4, II.2.1 y IV.2.2) (ET 2.3, 4.1)	Número de actividades artísticas culturales en el Teatro de la Ciudad en colaboración con Instituciones públicas y/o privadas para implementar y desarrollar acciones que promuevan la cultura en el municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Festivales y Gestión Cultural/ Departamento del Teatro de la Ciudad Título: Reporte mensual de actividades en el Teatro de la Ciudad que incluya registro fotográfico georreferenciado por actividad, solicitudes mediante oficio para el uso del Teatro de la Ciudad así como el material de difusión realizada con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Las instituciones públicas y/o privadas colaboran de manera efectiva en la organización de los eventos Existe interés y participación de la ciudadanía en las actividades de mediación cultural
	2.6	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 3.4 Coordinar 72 presentaciones artísticas de las diferentes agrupaciones dependientes y comisionadas al IMACP (Banda Sinfónica Municipal, Quinteto de Alientos - Madera y Quinteto de Metales) (PROIGUALDAD II.1.4 y II.2.1) (ET 2.3)	Número de presentaciones artísticas de las diferentes agrupaciones dependientes y comisionadas al IMACP (Banda Sinfónica Municipal, Quinteto de Alientos - Madera y Quinteto de Metales), coordinadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Festivales y Gestión Cultural/ Departamento del Teatro de la Ciudad Título: Reporte mensual de presentaciones artísticas de las agrupaciones dependientes del IMACP con registro fotográfico georreferenciado, solicitud mediante oficio y respuesta para presentaciones según el caso , así como medios de Publicidad con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe interés y participación del público en las presentaciones Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones
	2.7	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 3.4 Realizar 8 actividades artísticas y culturales en días mundiales, internacionales o festivos en torno al arte (PROIGUALDAD II.1.4 y II.2.1) (ET 2.3)	Número de actividades artísticas y culturales en días mundiales, internacionales o festivos en torno al arte, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Festivales y Gestión Cultural Título: Reporte general de las actividades realizadas conforme a su periodo de ejecución que incluya reporte fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas, así como medios de Publicidad con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe interés y participación de la ciudadanía en las actividades culturales Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.8	Ejecutar 1 proyecto de fomento artístico y cultural mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de fomento artístico y cultural mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Festivales y Gestión Cultural Título: Informe del Proyecto de fomento artístico implementado que incluya los resultados del proyecto con reporte fotográfico georreferenciado, medios de publicidad realizados, así como los oficios de asignación y gestión de recursos extraordinarios con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con disponibilidad de recursos extraordinarios (federales, estatales, municipales o privados)
	3.1	LA 2.2, LA 2.6, LA 3.4 y LA 4.1 Realizar 12 talleres a agentes culturales vinculados a la profesionalización y desarrollo de habilidades con perspectiva de género y prevención de violencia (PROIGUALDAD III.2.2) (PEP 2.3.8) (ET 2.3)	Número de talleres a agentes culturales vinculados a la profesionalización y desarrollo de habilidades con perspectiva de género y prevención de violencia, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Desarrollo Artístico, Cultural y Patrimonial Título: Ficha técnica del taller con lista de asistencia de los participantes, con reporte fotográfico georreferenciado con medios de difusión con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe disponibilidad y compromiso de los agentes culturales para participar Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones
	3.2	LA 2.2, LA 2.6, LA 3.4 y LA 4.1 Realizar 1 evento con artistas urbanos del municipio de Puebla (PROIGUALDAD II.1.4 y II.2.1) (PEP 2.3.8 y 2.3.12) (ET 2.3)	Número de eventos con artistas urbanos del municipio de Puebla, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Desarrollo Artístico, Cultural y Patrimonial Título: Informe de actividades realizadas en el evento con reporte fotográfico georreferenciado por acción realizada así como medios de difusión con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Los artistas urbanos estarán disponibles y dispuestos en participar en el evento programado Existe interés y participación de la ciudadanía en las actividades culturales Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.3	LA 2.2, LA 2.6, LA 3.4 y LA 4.1 Ejecutar 4 actualizaciones al padrón de inscritos al Programa de Artistas Urbanos (PEP 2.3.8 y 2.3.12) (ET 2.3)	Número de actualizaciones al padrón de inscritos al Programa de Artistas Urbanos, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Desarrollo Artístico, Cultural y Patrimonial Título: Padrón actualizado de manera trimestral que contenga la convocatoria ciudadana emitida, reporte de inscriptos por disciplina con registro fotográfico georreferenciado y expedientes de formatos de inscripción con documentación de los artistas con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Los artistas urbanos inscritos proporcionan información correcta y oportuna para la actualización
	3.4	LA 3.3, LA 3.4, LA 3.6 y LA 4.1 Realizar 60 actividades vinculadas al fomento de la lectura en las Juntas Auxiliares, así como en barrios, mercados con infancias, adolescencias y personas adultas mayores (PROIGUALDAD II.2.1) (PROMUPINNA XI.2, XI.3, XII.2, XIII.1 y XVI.1) (PEP 2.2.7) (ET 2.3)	Número de actividades vinculadas al fomento de la lectura en las bibliotecas de las Juntas Auxiliares, así como en barrios, mercados con infancias, adolescencias, juventudes y personas adultas mayores.	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Desarrollo Artístico, Cultural y Patrimonial/ Departamento de Fomento a la Lectura y Editorial Título: Reporte mensual de acciones de fomento a la lectura realizadas con asistencia, registro fotográfico georreferenciado, medios de publicidad, lista de asistencia, oficio de solicitud y respuesta según el caso, con sello y firma de la persona Titular correspondiente	Existe disposición e interés de la población objetivo (infancias, adolescencias y personas adultas mayores) para participar Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones
	3.5	LA 4.1 Realizar 14 publicaciones impresas y/o digitales aprobadas por el Consejo Editorial del IMACP (PROIGUALDAD II.1.4 y III.2.2)	Número de publicaciones impresas y/o digitales aprobadas por el Consejo Editorial del IMACP, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Desarrollo Artístico, Cultural y Patrimonial/ Departamento de Fomento a la Lectura y Editorial Título: Informe de producción editorial con imagen por publicación que incluya convocatoria ciudadana, resultados o resoluciones del Consejo Editorial del IMACP con acta de la sesión con sello y firma de la persona Titular responsable	Las personas autoras,ilustradoras,diseñadoras y colaboradoras entregarán sus contenidos conforme a los tiempos establecidos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.6**	LA 2.6, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.6 y LA 4.1 Realizar 1 feria del libro que promueva la participación ciudadana y fomento a la lectura (PROIGUALDAD II.1.4 y II.2.1) (PROMUPINNA XI.2, XI.3, XII.2, XIII.1 y XVI.1) (PEP 2.2.7) (ET 2.3, 4.1, 4.2 y 4.3)	Número de fiestas del libro que promueva la participación ciudadana y fomento a la lectura, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Desarrollo Artístico, Cultural y Patrimonial/ Departamento de Fomento a la Lectura y Editorial Título: Reporte general de las actividades realizadas con asistencia que incluya programa del evento, registro fotográfico georreferenciado y medios de difusión y listas de asistencias según el caso con sello y firma de la persona Titular responsable	Existe interés y participación activa de la ciudadanía Las instancias invitadas como editoriales, colectivos culturales, autoras/es confirman su participación en tiempo y forma Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones
	3.7	LA 1.1 y LA 4.1 Realizar 3 eventos para el fomento y la difusión del patrimonio cultural inmaterial en la Ciudad de Puebla (PROIGUALDA II.1.4 y II.2.1) (Carta P. 5.2.1) (PEP 2.3.12) (PBSU 17.1,17.2, 17.3 y 17.4) (ET 2.3, 4.1, 4.2 y 4.3)	Número de eventos para el fomento y la difusión del patrimonio cultural inmaterial en la Ciudad de Puebla, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Desarrollo Artístico, Cultural y Patrimonial/ Departamento de Patrimonio Cultural Título: Reporte de acciones realizadas por evento con asistencia, que incluya el programa, registro fotográfico georreferenciado y medios de Publicidad con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente	Se cuenta con condiciones climáticas, sociales y de seguridad adecuadas para la realización de los eventos Las personas especialistas, creadoras y colectivos culturales confirman su participación en tiempo y forma
	3.8	LA 1.1 y LA 4.1 Realizar 3 acciones de capacitación con el objetivo de facilitar aprendizaje y valorización del patrimonio cultural inmaterial, material y biocultural en el municipio de Puebla (PROIGUALDAD II.1.4 y III.2.2) (ET 4.1, 4.2 y 4.3)	Número de acciones de capacitación con el objetivo de facilitar aprendizaje y valorización del patrimonio cultural inmaterial, material y biocultural en el municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Desarrollo Artístico, Cultural y Patrimonial/ Departamento de Patrimonio Cultural Título: Reporte general por capacitación realizada que incluya convocatoria, programa y aval curricular otorgado, registro fotográfico georreferenciado de las sesiones impartidas con listas de asistencia y fichas de inscripción de participantes, así como los medios de publicidad realizados con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe interés y disposición de la población para participar en las acciones de capacitación

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.9	LA 1.1, LA 1.4, LA 3.5 y LA 4.1 Instrumentar 20 acciones para promover la preservación, salvaguarda, conservación, divulgación, difusión y memoria, asociadas al patrimonio material, inmaterial y biocultural en el municipio de Puebla (PROMUPINNA XI.2, XI.3, XII.2, XIII.1 y XVI.1) (ET 2.3, 4.1, 4.2 y 4.3)	Número de acciones para promover la preservación, salvaguarda, conservación, divulgación, difusión y memoria, asociadas al patrimonio material, inmaterial y biocultural en el municipio de Puebla, instrumentadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Desarrollo Artístico, Cultural y Patrimonial/ Departamento de Patrimonio Cultural Título: Reporte de acciones realizadas mensual que contenga asistencia, registro fotográfico georreferenciado, con medios de publicidad y listas de asistencia según aplique con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente	Existe interés y disposición de la población para participar en las acciones para promover el patrimonio material, inmaterial en el municipio de Puebla Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones
	3.10	LA 1.2, LA 3.2, LA 3.4 y LA 4.1 Realizar 367 acciones que promuevan el desarrollo de la imaginación y la creatividad entre infancias, adolescencias, juventudes y personas adultas mayores en Juntas Auxiliares, colonias, Unidades Habitacionales, barrios, mercados y en Centros Culturales con perspectiva en derechos humanos (PROIGUALDAD II.1.4, II.2.1, II.2.5, III 2.2, IV.2.2 y VI.1.9) (PROMUPINNA XI.2, XI.3, XII.1, XII.2, XIII.1 y XVI.1) (PEP 2.2.5) (PBSU 17.4, 17.6 y 18.3) (ET 2.3) (CG 4.49.1)	Número de acciones que promuevan el desarrollo de la imaginación y la creatividad entre infancias, adolescencias, juventudes y personas adultas mayores en Juntas Auxiliares, Colonias, Unidades Habitacionales, Barrios, Mercados y en Centros Culturales con perspectiva en derechos humanos, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Desarrollo Artístico, Cultural y Patrimonial/ Departamento de Formación Artística y Cultural Título: Relación mensual de acciones realizadas con asistencia que incluya registro fotográfico georreferenciado, listas de asistencia cuando apliquen, medios de publicidad y oficios de solicitud y respuesta con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con la asistencia y participación de la ciudadanía Existe colaboración con distintas instancias públicas y privadas para hacer llegar las diferentes acciones a grupos específicos de la ciudadanía Existen solicitudes por parte de la ciudadanía Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones
	3.11	Ejecutar 1 proyecto de fomento de expresiones artístico - culturales mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de fomento de expresiones artístico - culturales mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Desarrollo Artístico, Cultural y Patrimonial Título: Informe del Proyecto de fomento de expresiones artístico-culturales que incluya los resultados del proyecto con reporte fotográfico georreferenciado, medios de publicidad realizados, así como los oficios de asignación y gestión de recursos extraordinarios con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con disponibilidad de recursos extraordinarios (federales, estatales, municipales o privados)

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.1	LA 1.5, LA 2.1, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5 y LA 4.1 Realizar 25 convenios de vinculación cultural con instituciones públicas y/o privadas para el desarrollo de actividades artísticas y culturales (PROIGUALDAD II.1.4 y IV.2.2) (ET 2.3, 4.1, 4.2 y 4.3)	Número de convenios de vinculación cultural con instituciones públicas y/o privadas para el desarrollo de actividades artísticas y culturales, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Vinculación Institucional Título: Relación de convenios realizados que incluya el objeto del convenio, responsables y periodo de vigencia acompañado del Correspondencia oficial y oficios de coordinación con las instituciones vinculadas y Convenio firmado con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente	Las instituciones públicas y privadas muestran interés y disposición para formalizar los convenios de vinculación cultural Las autoridades competentes de las instituciones vinculadas aprueban oportunamente la firma de los convenios
	4.2	LA 1.1, LA 1.2 y LA 4.1 Realizar 12 carteleras culturales para la promoción y difusión de las actividades artísticas y culturales del municipio de Puebla (PROIGUALDAD II.1.4, II.2.1 y II.2.5) (ET 2.3, 4.1, 4.2 y 4.3)	Número de carteleras culturales para la promoción y difusión de las actividades artísticas y culturales del municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Vinculación Institucional Título: Informe de Instituciones participantes con numero de actividades con la Cartela cultural mensual digital y medios de publicidad, con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente	Existe interés y disposición de la población para consultar y participar en las actividades promovidas Se mantiene coordinación efectiva con las instancias involucradas en la difusión cultural
	4.3	LA 1.5, LA 2.1, LA 2.3 y LA 2.4 Realizar 6 actividades artístico - culturales en coordinación con gobiernos municipales, estatales y/o nacionales (ET 2.3)	Número de actividades artístico - culturales en coordinación con gobiernos municipales, estatales y/o nacionales, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Vinculación Institucional Título: Informe de actividades que contenga asistencia, registro fotográfico georreferenciado, medios de publicidad e Invitación de la actividad a realizar con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente	Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones Existe interés y disposición de la población para asistir y participar en las actividades artístico-culturales

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.4**	LA 3.1 y LA 4.1 Realizar 1 festival para las diversidades y grupos minoritarios del municipio de Puebla (PROIGUALDAD II.2.1 y III.2.2)	Número de festivales para las diversidades y grupos minoritarios del municipio de Puebla, realizados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Vinculación Institucional Título: Reporte de actividades realizadas con asistencia, programa digital del evento que incluya registro fotográfico georreferenciado por acción realizada y medios de publicidad con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente	Existe interés y disposición de la población para asistir y participar en las actividades artístico-culturales Existe interés y disposición de las diversidades y grupos minoritarios para participar en el festival Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones
	4.5	LA 1.1, LA 2.1, LA 2.2 y LA 2.3 Realizar 1 red intercultural de embajadores culturales (PROIGUALDAD II.1.4, II.2.1 y III.2.2) (ET 4.1, 4.2 y 4.3)	Número de redes intercultural de embajadores culturales, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Vinculación Institucional Título: Informe de operación de la red con las actividades realizadas con asistencia, programa digital del evento que incluya registro fotográfico georreferenciado por acción realizada y medios de publicidad con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente	Existe interés y disposición de las personas y comunidades culturales para integrarse a la red intercultural Las instituciones aliadas y autoridades culturales facilitan la vinculación y participación en la red
	4.6	LA 1.1, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.4 Vincular 1 diplomado en Gest	Número de diplomados en Gestión Cultural, que permita la formación de los agentes del municipio, vinculados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Vinculación Institucional Título: Reporte general del diplomado realizada que incluya convocatoria, programa y aval curricular otorgado, registro fotográfico georreferenciado de las sesiones impartidas con listas de asistencia y fichas de inscripción de participantes, así como los medios de publicidad realizados con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe interés y disposición de los agentes culturales del municipio para participar en el diplomado Los agentes culturales mantienen participación activa y compromiso durante toda la formación

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.7	LA 2.4 y LA 2.5 Realizar 4 acciones para la promoción y difusión del	Número de acciones para la promoción y difusión del trabajo artesanal y reivindicación de la indumentaria elaborada, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Vinculación Institucional/Departamento de Vinculación y Proyectos Específicos Título: Reporte general por acción que incluya Convocatoria para inscripción de participantes, registro fotográfico georreferenciado, informe de acciones realizadas, formato de Inscripción y constancia de participación con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe interés y disposición de los artesanos y colectivos culturales para participar en las acciones de promoción y difusión Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones
	4.8	LA 3.2 Ejecutar 2 proyectos de intervención de espacios culturales	Número de proyectos de intervención de espacios culturales en el marco del programa "Nodos Culturales", ejecutados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Vinculación Institucional/Departamento de Vinculación y Proyectos Específicos Título: Informes técnicos de cada proyecto que incluya propuesta de intervención de los espacios culturales, convenios con autoridades y comunidades beneficiarias, registro fotográfico georreferenciado del antes, durante y después de la intervención, presentación de resultados del Proyecto y evento de inauguración de espacio cultural con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente	Las autoridades y comunidades receptoras de los espacios culturales muestran interés y disposición para colaborar en los proyectos Las regulaciones de protección civil, sanidad y seguridad pública se mantienen estables y permiten la realización de las diferentes acciones
	4.9	LA 1.2 y LA 1.3 Publicar 3,600 acciones del Instituto Municipal de A	Número de acciones de difusión a través de las redes sociales (Facebook, Instagram, X), publicadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Vinculación Institucional/ Departamento de Difusión Título: Informe mensual que incluya las capturas de pantalla con enlace de publicación en Facebook, Instagram y X realizadas con informes de gestión de redes sociales con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Las plataformas de redes sociales permanecen operativas y accesibles durante el periodo de publicación La población tiene acceso a las redes sociales y consulta los contenidos difundidos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.10	LA 1.2 y LA 1.3 Realizar 5 campañas de difusión de los programas r	Número de campañas de difusión de los programas representativos del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, realizadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Vinculación Institucional Título: Informes técnicos de cada campaña que incluya objetivos, estrategias y resultados, planes para la difusión de las campañas y materiales de difusión producidos con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Los medios de comunicación y plataformas de difusión permanecen operativos y accesibles La población muestra interés y recibe la información difundida a través de las campañas
	4.11	Ejecutar 1 proyecto de vinculación para el reconocimiento y prom	Número de proyectos de vinculación para el reconocimiento y promoción de la diversidad cultural de Puebla mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección de Vinculación Institucional Título: Informe del Proyecto de vinculación que incluya los resultados del proyecto con reporte fotográfico georreferenciado, medios de publicidad realizados, así como los oficios de asignación y gestión de recursos extraordinarios con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con disponibilidad de recursos extraordinarios (federales, estatales, municipales o privados)
	5.1	LA 4.2 y LA 4.3 Atender 20 solicitudes de asesorías jurídicas para la elaboración de convenios (Bajo demanda)	Número de solicitudes para la elaboración de convenios, atendidos	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección Jurídica Título: Relación de convenios realizados de manera mensual con solicitud y repuesta de elaboración de Convenios, minutas de asesorías realizadas e instrumento jurídico con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen solicitudes de asesoría jurídica para elaboración de convenios para su atención Los interesados entregan completa la documentación para la elaboración de convenios
	5.2	LA 4.2 y LA 4.3 Atender 80 solicitudes de transparencia recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia, atendidas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de solicitudes recibidas y atendidas con solicitud de acceso a la información con folio de recepción remita la Unidad de Transparencia y oficio de respuesta a la solicitud de acceso a la información con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen solicitudes de transparencia para su atención Existe el interés de la ciudadanía en las acciones que realiza el Instituto

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.3**	LA 4.2 y LA 4.3 Gestionar 12 sesiones Ordinarias de la Junta de Gobierno del IMACP	Número de sesiones Ordinarias de la Junta de Gobierno del IMACP, gestionadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección Jurídica Título: Expediente que contenga convocatoria para la Sesión, puntos de Acuerdo para la sesión, reporte fotográfico de sesión georreferenciado y lista de asistencia con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe quórum legal para la realización de las sesiones de la Junta de Gobierno
	5.4	Ejecutar 1 proyecto para la Dirección Jurídica, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para la Dirección Jurídica, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutadas	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección Jurídica Título: Informe del Proyecto para la Dirección Jurídica que incluya los resultados del proyecto con reporte fotográfico georreferenciado, medios de publicidad realizados, así como los oficios de asignación y gestión de recursos extraordinarios con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se asignan recursos extraordinarios mediante coordinación interinstitucional, federal, estatal y/o municipal y/o de iniciativa privada, para llevar a cabo el proyecto
	6.1	LA 2.2 Otorgar 3 apoyos a iniciativas culturales realizadas por la ciudadania o instituciones públicas y/o privadas, aprobados por la Junta de Gobierno del IMACP (Bajo demanda)	Número de apoyos a iniciativas culturales realizadas por la ciudadania o instituciones públicas y/o privadas,aprobados por la Junta de Gobierno del IMACP, otorgados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección General / Dirección de Desarrollo Artístico, Cultural y Patrimonial Título: Informe de apoyos a iniciativas otorgados según el periodo de ejecución que incluya solicitudes o propuestas presentadas con oficios de otorgamiento de apoyos emitidos a los beneficiarios, acta de aprobación de la Junta de Gobierno del IMACP y recibo de los apoyos otorgados por parte de las personas beneficiarias con transferencia bancaria con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente	Las iniciativas culturales presentadas cumplen con los criterios de elegibilidad y son viables para recibir apoyo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	**6.2**	LA 2.2 Otorgar 14 apoyos a proyectos culturales realizadas por personas ciudadanas o instituciones públicas y/o privadas, bajo convocatoria (Bajo demanda) (PROIGUALDAD II.1.4, II.2.5, III.2.2 y IV.2.2)	Número de apoyos a proyectos culturales realizadas por personas ciudadanas o instituciones públicas y/o privadas, bajo convocatoria, otorgados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección General Título: Informe técnico de los estímulos otorgados que incluya: Lista de las personas beneficiadas, convocatoria, publicación de resultados, medios de publicidad, acta de dictaminación de jurado acompañado de expediente por beneficiado que contenga formato de inscripción, informes de seguimiento y final de resultados con recibo de apoyo y transferencia bancaria y registro fotográfico georreferenciado con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente	Las personas ciudadanas e instituciones participantes cumplen con los requisitos de la convocatoria y presentan proyectos viables Existe interés y disposición de la ciudadanía e instituciones para participar y ejecutar los proyectos culturales
	6.3	LA 2.2 Otorgar 16 estímulos a la innovación y desarrollo artístico en diversas áreas de actuación cultural (PROIGUALDAD II.1.4, II.2.5, III.2.2 y IV.2.2)	Número de estímulos a la innovación y desarrollo artístico en diversas áreas de actuación cultural, otorgados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección General Título: Informe técnico de los estímulos otorgados que incluya Lista de las personas beneficiadas, convocatoria, publicación de resultados, medios de publicidad, acta de dictaminación de jurado acompañado de expediente por beneficiado que contenga formato de inscripción, informes de seguimiento y final de resultados con recibo de apoyo y transferencia bancaria y registro fotográfico georreferenciado con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente	Las personas ciudadanas e instituciones participantes cumplen con los requisitos de la convocatoria y presentan proyectos viables Existe interés y disposición de la ciudadanía e instituciones para participar y ejecutar los proyectos culturales

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6.4	LA 2.2 Otorgar 11 apoyos a proyectos inscritos en el Banco de Proyectos con propuestas ciudadanas en diversas áreas de actuación (Bajo demanda)	Número de apoyos a proyectos inscritos en el Banco de Proyectos con propuestas ciudadanas en diversas áreas de actuación, otorgados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección General/ Dirección de Vinculación Institucional Título: Informe técnico de los estímulos otorgados que incluya Lista de las personas beneficiadas, convocatoria, publicación de resultados, medios de publicidad, acta de dictaminación de jurado acompañado de expediente por beneficiado que contenga formato de inscripción, informes de seguimiento y final de resultados con recibo de apoyo y transferencia bancaria y registro fotográfico georreferenciado con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente	Las personas ciudadanas e instituciones participantes cumplen con los requisitos de la convocatoria y presentan proyectos viables Existe interés y disposición de la ciudadanía e instituciones para participar y ejecutar los proyectos culturales
	6.5	Ejecutar 1 proyecto para promover la producción artística y cultural a través de apoyos, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para promover la producción artística y cultural a través de apoyos, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de Medición: Mensual Fuentes de Información: Dirección General Título: Informe del proyecto para promover la producción artística y cultural a través de apoyos que incluya los resultados del proyecto con reporte fotográfico georreferenciado, medios de publicidad realizados, así como los oficios de asignación y gestión de recursos extraordinarios con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con disponibilidad de recursos extraordinarios (federales, estatales, municipales o privados)

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 63,661,503.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 1,914,667.00			$ 61,746,836.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**2. Desarrollo Social**	**2.4. Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales**	**2.4.2. Cultura**	**E**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	17. Gobierno Ciudadano y Efectivo
Clave del Programa presupuestario:	P100455171726B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Presidencia Municipal

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la conformación de un gobierno cercano a la gente que garantice un impacto positivo en la calidad de vida y bienestar de los habitantes del municipio de Puebla, mediante la colaboración interinstitucional entre los tres niveles de Gobierno	Porcentaje de proyectos y programas prioritarios de alto impacto coordinados = (Número de proyectos y programas prioritarios de alto impacto coordinados Total de proyectos y programas prioritarios de alto impacto programados)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Vinculación y Coordinación Institucional Título: Reporte de los programas y/o proyectos coordinados de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Programas y Proyectos Prioritarios Título: Reporte de proyectos y programas prioritarios de alto impacto coordinados, que contiene evidencia digital y/o acuses de oficios de programación para proyectos o programas prioritarios de alto impacto, sellado y rubricado por la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Vinculación y Coordinación Institucional y Departamento de Programas y Proyectos Prioritarios Título: Listado de proyectos o programas prioritarios de alto impacto programados	Existe disposición de los tres ordenes de gobierno para colaboración en la ejecución de los proyectos y programas prioritarios de alto impacto

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO		La población del municipio de Puebla cuenta con instituciones sólidas, gestión eficiente de recursos, gobernanza cercana y transparente derivado de colaboración interinstitucional	Porcentaje de acciones coordinadas de vinculación y gestión estratégica entre órganos de gobierno, entidades municipales y actores no gubernamentales = (Número de acciones coordinadas de vinculación y gestión estratégica entre órganos de gobierno, entidades municipales y actores no gubernamentales / Total de acciones programadas para vinculación y gestión estratégica entre órganos de gobierno, entidades municipales y actores no gubernamentales)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Coordinación Institucional Título: Evidencia digital como acuses de oficios y/o correos de acciones de vinculación y coordinación institucional con Dependencias y Entidades Municipales, Estatales y Federales Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Coordinación Institucional Título: Reporte de acciones programadas para vinculación y gestión estratégica entre órganos de gobierno, entidades municipales y actores no gubernamentales	Existe interés y disponibilidad por parte de las dependencias y entidades Municipales, Estatales y Federales.
	1	LA 4.4 y LA 4.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo en la Oficina de la Presidencia Municipal Título: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo en la Oficina de la Presidencia Municipal	Las unidades administrativas adscritas a Presidencia Municipal realizan solicitudes administrativas en tiempo y forma en tiempo y forma
	2	LA 1.1 y LA 1.2 Acciones de coordinación, supervisión y seguimiento de los eventos programados de la persona Titular de la Presidencia Municipal, realizados	Porcentaje de acciones conformadas para la agenda de la persona Titular de la Presidencia Municipal = (Número de acciones conformadas para la agenda de la persona Titular de la Presidencia Municipal / Total de acciones programadas para conformar la agenda de la persona Titular de la Presidencia Municipal)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Agenda Título: Listado acciones conformadas para la agenda de la persona Titular de la Presidencia Municipal, firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Agenda Título: Listado con el número total de acciones programadas para conformar la agenda de la persona Titular de la Presidencia Municipal, firmado y sellado por el área correspondiente	El Presidente Municipal determina las acciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	3	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Vinculación con actores sociales, instituciones y/u organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, realizadas	Porcentaje de etapas de vinculación realizadas con actores sociales, instituciones y/u organismos públicos y privados, nacionales e internacionales = (Número de etapas de vinculación realizadas / Total de etapas de vinculación programadas)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Relaciones Públicas Título: Informe con el número de etapas de vinculación realizadas, firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Relaciones Públicas Título: Informe con el número total de etapas de vinculación programadas, firmado y sellado por el área correspondiente	Existe interés y disponibilidad de los sectores público, social y privado para llevar a cabo las acciones de vinculación Existe disponibilidad y disposición de los organismos y entidades para hacer vinculación a través de la cooperación descentralizada
	4	LA 1.1 y LA 1.2 Acciones de planificación, coordinación y ejecución de los eventos programados de la persona Titular de la Presidencia Municipal, realizadas	Porcentaje de eventos coordinados de la persona Titular de la Presidencia Municipal = (Número de eventos coordinados conforme al calendario programado / Total de eventos programados - confirmados (sesiones de cabildo, gabinete municipal, comisión permanente, informe de labores y otros))*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Giras y Logística Título: Listado con el número de eventos coordinados conforme al calendario programado, firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información Dirección de Giras y Logística Título: Listado con el número total de eventos programados - confirmados, firmado y sellado por el área correspondiente	Existe coordinación entre las partes involucradas para que los eventos se lleven a cabo en tiempo y forma
	5	LA 2.2 y LA 4.1 Peticiones ciudadanas, atendidas	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy bueno y bueno) que realizaron peticiones ciudadanas de manera presencial = (Número de personas encuestadas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy bueno y bueno) que realizaron peticiones ciudadanas de manera presencial / Total de personas programadas a encuestar que realizaron peticiones ciudadanas de manera presencial)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Atención Ciudadana Título: Informe con el número de personas encuestadas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy bueno y bueno) que realizaron peticiones ciudadanas de manera presencial, firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Atención Ciudadana Título: Informe con el número de personas programadas a encuestar que realizaron peticiones ciudadanas de manera presencial, firmado y sellado por el área correspondiente	La ciudadanía responde las encuestas de satisfacción por la atención brindada al presentar su solicitud

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6	LA 2.1 Acciones de vinculación y coordinación institucional con Dependencias, Entidades y privados, implementadas	Porcentaje de acciones realizadas de vinculación y coordinación institucional con Dependencias, Entidades y privados = (Número de acciones realizadas de vinculación y coordinación institucional con Dependencias, Entidades y privados / Total de acciones programadas de vinculación y coordinación institucional con Dependencias, Entidades y privados)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Coordinación Institucional Título: Listado con el número de acciones realizadas de vinculación y coordinación institucional con Dependencias, Entidades y privados, firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Coordinación Institucional Título: Listado con el número total de acciones programadas de vinculación y coordinación institucional con	Existe interés y disponibilidad por parte de las dependencias y entidades Municipales, Estatales y Federales
	7	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5, LA 2.3, LA 3.1, LA 3.2 y LA 3.4 Acciones de Mejora Regulatoria y gestión de fondos para el desarrollo de proyectos estratégicos, implementadas	Porcentaje de acciones ejecutadas de mejora regulatoria, proyectos estratégicos y gestión de fondos = (Número de acciones ejecutadas de mejora regulatoria, proyectos estratégicos y gestión de fondos / Total de acciones programadas de mejora regulatoria, proyectos estratégicos y gestión de fondos)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Gobernanza Regulatoria Título: Listado con el número de acciones ejecutadas de mejora regulatoria, proyectos estratégicos y gestión de fondos, firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Gobernanza Regulatoria Título: Listado con el total de acciones programadas de mejora regulatoria, proyectos estratégicos y gestión de fondos, firmado y sellado por el área correspondiente	Los integrantes del Consejo se reúnen para llevar a cabo las sesiones correspondientes y firman el acta correspondiente Las Dependencias y Entidades envían en tiempo y forma a la Unidad de Mejora Regulatoria la información para integrar la Agenda Regulatoria Se cuenta con la tecnología y equipo para realizar las reuniones Existe disposición de los tres ordenes de gobierno para colaboración en la ejecución de los proyectos y programas estratégicos de alto impacto
	8	LA 1.1 y LA 4.3 Solicitudes de acceso a la información recibidas por la Unidad de Transparencia, atendidas	Porcentaje de solicitudes atendidas de acceso a la información por la Unidad de Transparencia = (Número de solicitudes atendidas de acceso a la información por la Unidad de Transparencia / Total de solicitudes recibidas de acceso a la información por la Unidad de Transparencia)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Estudios Normativos Título: Reporte de solicitudes de acceso a la información atendidas Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Estudios Normativos Título: Reporte de solicitudes de acceso a la información recibidas	Se reciben solicitudes de acceso a la información

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9	LA 1.1 y LA 4.2 Supervisiones a las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades, realizadas	Porcentaje de supervisiones realizadas a las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades = (Número de supervisiones realizadas a las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades / Total de supervisiones programadas a las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Análisis Legal, Supervisión y Vinculación Título: Listado con el número de supervisiones realizadas a las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades, firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Análisis Legal, Supervisión y Vinculación Título: Listado con el total de supervisiones programadas a las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades, firmado y sellado por el	Existe disponibilidad y colaboración del personal de las áreas jurídicas para llevar a cabo las supervisiones Se cuenta con el acceso oportuno a expedientes y/o la documentación requerida
	1.1	LA 4.4 Atender 109 solicitudes administrativas ordinarias (84) y extraordinarias (25) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo en la Oficina de la Presidencia Municipal Título: Reporte de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, con cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Las unidades administrativas adscritas a Presidencia Municipal realizan solicitudes en tiempo y forma
	1.2	LA 4.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo en la Oficina de la Presidencia Municipal Título: Expediente que contiene: oficio de recepción de la nómina por parte de la SECATI y acuses de oficios de entrega de nómina a la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, con sello de recibido	La SECATI entrega la nómina en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	**1.3**	LA 4.4 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Enlace Administrativo en la Oficina de la Presidencia Municipal Título: Expediente que contiene: fichas informativas de las acciones realizadas de manera presencial y/o virtual, oficios y/o memorándum y/o circulares emitidas por el Enlace Administrativo, órdenes de pago y oficios y/o memorándum de respuesta, firmadas y selladas por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Se emiten medidas sanitarias en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal derivado de alguna contingencia sanitaria, evento meteorológico o desastre natural
	1.4	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios: federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información Enlace Administrativo en la Oficina de la Presidencia Municipal Título: Expediente que contiene: reporte de los trámites administrativos realizados para el proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa, oficios y/o memorándum emitidos por el Enlace Administrativo, órdenes de pago y órdenes compromiso	Existen recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.1**	LA 1.1 y LA 1.2 Elaborar 12 reportes de los asuntos de la persona Titular de la Presidencia Municipal relacionados con la agenda estratégica	Número de reportes de los asuntos de la persona Titular de la Presidencia Municipal relacionados con la agenda estratégica, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Agenda Título: Reporte de los de los asuntos de la persona Titular de la Presidencia Municipal con evidencia fotográfica firmado y sellado por el titular de la Dirección de Agenda	Existen asuntos relacionados con la agenda estrategica de la persona Titular de la Presidencia Municipal
	2.2	LA 1.1 y LA 1.2 Programar 900 acciones (eventos, reuniones o foros) para conformar la agenda pública de la persona Titular de la Presidencia Municipal	Número de acciones para conformar la agenda (eventos, reuniones o foros) pública de la persona Titular de la Presidencia Municipal, programadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información Dirección de Agenda Título: Reporte de seguimiento de las acciones de organización realizadas (eventos, reuniones y/o citas) para la agenda de la persona Titular de la Presidencia Municipal	Existe participación por parte de los agentes externos para realizar eventos, reuniones o foros

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.3	Realizar 1 proyecto de agenda mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de agenda mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios: federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Agenda Título: Reporte del proyecto derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada y oficio de asignación del recurso extraordinario	Existen recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto
	3.1	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Implementar 4 etapas de una estrategia de vinculación con los sectores público, social y privado encaminadas a fortalecer las relaciones públicas del gobierno municipal (PROIGUALDAD I.3.8)	Número de etapas de una estrategia de vinculación con los sectores público, social y privadoencaminadas a fortalecer las relaciones públicas del gobierno municipal, implementadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información Dirección de Relaciones Públicas Título: Expediente que contiene: Etapa 1: Base de datos con la información actualizada de las dependencias, empresas, organismos e instituciones Etapa 2: Reporte fotográfico y/o capturas de pantalla, ya sea de correos electrónicos o de mensajes de WhatsApp, referentes a las acciones realizadas de manera presencial y/o virtual sobre la aplicación de la estrategia para potenciar la imagen del Gobierno Municipal en todos los niveles Etapa 3: Reporte de acciones realizadas de manera presencial y/o virtual Etapa 4: Reporte de mesas de trabajo para la elaboración de convenios, tarjeta informativa de convenios gestionados y/o convenios firmados, y reporte fotográfico de reuniones de seguimiento firmados y sellados por la persona Titular de la Dirección de Relaciones Públicas	Existe interés y disponibilidad de los sectores público, social y privado para llevar a cabo las acciones de vinculación

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.2**	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Implementar 4 etapas de una estrategia de vinculación a través de la cooperación descentralizada, los hermanamientos y acuerdos de coordinación internacional	Número etapas de una estrategia de vinculación a través de la cooperación descentralizada, los hermanamientos y acuerdos de coordinación internacional, implementadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información Dirección de Relaciones Públicas Título: Expediente que contiene: Etapa 1: Reporte de acciones realizadas de manera presencial y/o virtual Etapa 2: Reporte fotográfico y/o capturas de pantalla de las acciones realizadas de manera presencial y/o virtual Etapa 3: Reporte de acciones realizadas de manera presencial y/o virtual Etapa 4: Acuses de recibo de solicitudes de reunión o cartas de intención enviadas a representaciones diplomáticas, y reporte fotográfico y/o capturas de pantalla de las acciones o reuniones realizadas (presenciales/virtuales) Firmados y sellados por la persona Titular de la Dirección de Relaciones Públicas	Existe disponibilidad y disposición de los organismos y entidades para hacer vinculación a través de la cooperación descentralizada
	3.3	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Actualizar 1 directorio de actores estratégicos del sector público, social y privado, que permita fortalecer las relaciones públicas del gobierno municipal	Número de directorios de actores estratégicos del sector público, social y privado que permita fortalecer las relaciones públicas del gobierno municipal, actualizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información Dirección de Relaciones Públicas Título: Evidencia digital de la actualización de un directorio de actores estratégicos del sector público, social y privado, que permita fortalecer las relaciones públicas del gobierno municipal	Existen actores estratégicos del sector público, social y privado interesados en compartir información para fortaleces las relaciones públicas
	3.4	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para las acciones de vinculación mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para las acciones de vinculación mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información Dirección de Relaciones Públicas Título: Evidencia digital y fotográfica del proyecto derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada y oficio de asignación de los recursos extraordinarios	Existen recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.1**	LA 1.1 y LA 1.2 Coordinar 350 eventos de la persona Titular de la Presidencia Municipal relacionadas con cuestiones estratégicas y/o relevantes (Programados - Confirmados)	Número de eventos de la persona Titular de la Presidencia Municipal relacionadas con cuestiones estratégicas y/o relevantes (Programados - Confirmados), coordinados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Giras y Logística Título: Relación de los eventos coordinados, evidencia fotográfica, invitaciones o listas de asistencia, firmados y sellados por parte de la Dirección de Giras y Logística	Existe coordinación entre las partes involucradas para que los eventos se lleven a cabo en tiempo y forma
	4.2	LA 1.1 y LA 1.2 Elaborar 12 reportes de las giras y eventos de apoyo a otras Dependencias y/o Áreas del H. Ayuntamiento por parte de la Dirección de Giras y Logística	Número de reportes de las giras y eventos de apoyo a otras Dependencias y/o Áreas del H. Ayuntamiento por parte de la Dirección de Giras y Logística, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Giras y Logística Título: Reporte de seguimiento de las giras y eventos de apoyo firmado y sellado por parte de la Dirección de Giras y Logística	Existen giras y eventos que necesiten la participación de la persona Titular de la Presidencia Municipal
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.1**	LA 2.2 y LA 4.1 Procesar 8,520 peticiones ciudadanas para ser turnadas a las instancias competentes (Bajo demanda) (PROIGUALDAD VI.1.4) (PROMUPINNA XV.3)	Número de peticiones ciudadanas para ser turnadas a las instancias competentes, procesadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Atención Ciudadana Título: Expediente que contiene: Relación y/o evidencia de la plataforma de las peticiones ciudadanas procesadas para ser atendidas en las instancias competentes firmadas y selladas por parte de la Dirección de Atención Ciudadana, muestra de peticiones con mayor demanda, muestra de oficios de solicitud y respuesta, así como acuses de notificación de la plataforma de canalización de peticiones y respuesta de atención, en caso de estar concluida	La ciudadanía presenta sus peticiones y proporciona evidencia y sus datos completos para poder procesar su solicitud
	5.2	LA 2.2 y LA 4.1 Realizar 12 reportes de seguimiento a las peticiones ciudadanas turnadas a las Dependencias y Entidades municipales	Número de reportes de seguimiento a las peticiones ciudadanas turnadas a las Dependencias y Entidades municipales, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Atención Ciudadana Título: Evidencia Física de los reportes de seguimiento a las peticiones ciudadanas turnadas a las Dependencias y Entidades municipales	Existen peticiones ciudanías turnadas a las Dependencias y Entidades municipales

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.3	LA 2.2 y LA 4.1 Encuestar 900 personas que realizaron peticiones ciudadanas de manera presencial	Número personas que realizaron peticiones ciudadanas de manera presencial, encuestadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Atención Ciudadana Título: Reporte de las encuestas aplicadas a personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy bueno y bueno) que realizaron peticiones ciudadanas de manera presencial y Encuestas de satisfacción	La ciudadanía responde las encuestas de satisfacción por la atención brindada al presentar su solicitud
	5.4	Realizar 1 proyecto de atención ciudadana mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de atención ciudadana mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Atención Ciudadana Título: Evidencia digital y fotográfica del proyecto derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada y oficio de asignación de los recursos extraordinarios	Existen recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto
	6.1	LA 2.1 Realizar 4 acciones de vinculación y coordinación institucional con Dependencias y Entidades municipales, estatales y federales	Número de acciones de vinculación y coordinación institucional con Dependencias y Entidades municipales, estatales y federales, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Coordinación Institucional Título: Evidencia digital como acuses de oficios y/o correos de acciones de vinculación y coordinación institucional con Dependencias y Entidades Municipales, Estatales y Federales	Existe interés y disponibilidad por parte de las dependencias y entidades Municipales, Estatales y Federales
	6.2	LA 2.1 Elaborar 12 reportes de estatus de avance y cumplimiento de los acuerdos establecidos por la persona Titular de la Presidencia Municipal para el cumplimiento de las metas y objetivos del H. Ayuntamiento de Puebla	Número de reportes de estatus de avance y cumplimiento de los acuerdos establecidos por la persona Titular de la Presidencia Municipal para el cumplimiento de las metas y objetivos del H. Ayuntamiento de Puebla, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Vinculación y Coordinación Institucional Título: Reporte de estatus de avance y cumplimiento de los acuerdos establecidos por el Presidente Municipal para el cumplimiento de las metas y objetivos del H Ayuntamiento de Puebla	Existen acuerdos por parte del titular de la presidencia municipal
	6.3	LA 2.1 Elaborar 12 informes de seguimiento de acuerdos generados en los gabinetes, comités y mesas de trabajo de las Dependencias y Entidades municipales	Número de informes de seguimiento de acuerdos generados en los gabinetes, comités y mesas de trabajo de las Dependencias y Entidades municipales, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información Dirección de Vinculación y Coordinación Institucional Título: Reporte de los informes de seguimiento de acuerdos generados en los gabinetes, comités y mesas de trabajo de las dependencias y entidades municipales	Los titulares o dependencias acudan a los gabinetes, comités y mesas de trabajo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	**6.4**	LA 2.1 Elaborar 4 informes geoestadísticos de proyectos estratégicos propuestos por las Dependencias y Entidades municipales	Número de informes geoestadísticos de proyectos estratégicospropuestos por las Dependencias y Entidades municipales, elaborados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Vinculación y Coordinación Institucional Título: Reporte de los informes geoestadísticos de proyectos estratégicos propuestos por las dependencias y entidades municipales	Las dependencias y entidades proponen proyectos estratégicos
	6.5	LA 2.1 Coordinar 12 acciones (programas y/o proyectos) de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento (PROMUPINNA VII.1)	Número de acciones (programas y/o proyectos) de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, coordinadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Vinculación y Coordinación Institucional Título: Reporte de los programas y/o proyectos coordinados de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento	Las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento realicen las acciones, programas y/o proyectos
	6.6	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para Acciones de vinculación y coordinación institucional con Dependencias y Entidades y privados derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para Acciones de vinculación y coordinación institucional con Dependencias y Entidades y privados derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Vinculación y Coordinación Institucional Título: Reporte del proyecto derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada y oficio de asignación del recurso extraordinario	Existen recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto
	7.1	LA 2.3, LA 3.1, LA 3.2 y LA 3.4 Coordinar 3 sesiones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria (PPA 1.3) (CG 5.53.1 y 5.54.1)	Número de sesiones del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, coordinadas	Frecuencia de medición: Cuatrimestral Fuente de información Departamento de la Comisión de Mejora Regulatoria Título: Expediente documental de la "Sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria", que contiene: Lista de asistencia, Informes de las actividades en materia de mejora regulatoria, reporte fotográfico, y Acta de sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Los integrantes del Consejo se reúnen para llevar a cabo las sesiones correspondientes y firman el acta correspondiente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	**7.2**	LA 2.3, LA 3.1 y LA 3.2 Implementar 1 etapa de la Agenda Regulatoria Municipal (PPA 1.3) (CG 5.53.1 y 5.54.1)	Número de etapas de la Agenda Regulatoria Municipal, implementadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de la Comisión de Mejora Regulatoria Título: Etapa 1 Expediente documental: Reporte ejecutivo de integración de la Agenda, Solicitudes y respuestas de las Direcciones de Gobernanza Regulatoria y la de Gobierno Electrónico, y Capturas de pantalla de la publicación en el micrositio, firmado y sellado por la persona Titular de la Dirección de Gobernanza Regulatoria	Las Dependencias y Entidades envían en tiempo y forma a la Unidad de Mejora Regulatoria la información para integrar la Agenda Regulatoria
	7.3	LA 2.3, LA 3.1 y LA 3.2 Realizar 2 reportes sobre los dictámenes de los Análisis de Impacto Regulatorio Municipal (PPA 1.3) (CG 5.53.1 y 5.54.1)	Número de reportes sobre los dictámenes de los Análisis de Impacto Regulatorio Municipal, realizados	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Departamento de la Comisión de Mejora Regulatoria Título: Reportes ejecutivos sobre los dictámenes de los Análisis de Impacto Regulatorio Municipal firmados y sellados por persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Las Dependencias y Entidades presentan sus anteproyectos de regulación en tiempo y forma para someterse al Análisis de Impacto Regulatorio
	7.4	LA 2.3, LA 3.1 y LA 3.2 Realizar 12 reportes del Padrón de Usuarios Acreditados del Municipio de Puebla (PUAM) (PPA 1.2)	Número de reportes del Padrón de Usuarios Acreditados del municipio de Puebla (PUAM), realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de la Comisión de Mejora Regulatoria Título: Reporte de certificados emitidos en el Padrón de Usuarios Acreditados del Municipio de Puebla (PUAM), firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	La ciudadanía se interesa y tramita el Certificado del Padrón de Usuarios Acreditados del Municipio de Puebla (PUAM)
	7.5	LA 1.4 y LA 1.5 Realizar 60 reuniones (presenciales o virtuales), con Dependencias municipales, estatales o federales, organismos y/o fundaciones para asuntos relacionados con la gestión de fondos (CG 5.56.1) (Bajo demanda)	Número de reuniones (presenciales o virtuales), con Dependencias municipales, estatales o federales, organismos y/o fundaciones para asuntos relacionados con la gestión de fondos, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información Departamento de Gestión de Fondos Título: Lista de asistencia y reporte con evidencia fotográfica de reuniones relacionadas con la gestión de fondos, sellado y rubricado por la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con el interés y participación de las dependencias municipales, estatales o federales, organismos y/o fundaciones para asuntos relacionados con la gestión de fondos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.6	LA 1.4 Realizar 12 reportes de actividades en función de la gestión de fondos (PROMUPINNA II.1)	Número de reportes de actividades en función de la gestión de fondos, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información Departamento de Gestión de Fondos Título: Reporte de actividades sellado y rubricado por la Unidad Administrativa responsable por la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con la participación por parte de diferentes instituciones para llevar a cabo actividades de esa índole
	7.7	LA 1.2 Realizar 12 reuniones (presenciales o virtuales), con Dependencias municipales, estatales o federales, organismos y/o fundaciones para asuntos relacionados con la viabilidad de proyectos estratégicos y/o prioritarios	Número de reuniones (presenciales o virtuales), con Dependencias municipales, estatales o federales, organismos y/o fundaciones para asuntos relacionados con la viabilidad de proyectos estratégicos y/o prioritarios, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Departamento de Programas y Proyectos Prioritarios Título: Lista de asistencia y reporte con evidencia fotográfica de reuniones, sellado y rubricado por la Unidad Administrativa responsable por la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con el interés y participación de las dependencias municipales, estatales o federales, organismos y/o fundaciones para asuntos relacionados con la gestión de fondos
	7.8	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4 y LA 1.5 Coordinar 4 proyectos y programas prioritarios de alto impacto	Número de proyectos y programas prioritarios de alto impacto, coordinados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información Departamento de Programas y Proyectos Prioritarios Título: Reporte de proyectos y programas prioritarios de alto impacto coordinados, que contiene evidencia digital y/o acuses de oficios de programación para proyectos o programas prioritarios de alto impacto, sellado y rubricado por la Unidad Administrativa responsable	Existe disposición de los tres ordenes de gobierno para colaboración en la ejecución de los proyectos y programas prioritarios de alto impacto
	7.9	Ejecutar 1 proyecto en materia de Mejora Regulatoria y gestión de fondos para el desarrollo de proyectos estratégicos y/o prioritarios mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de Mejora Regulatoria y gestión de fondos para el desarrollo de proyectos estratégicos y/o prioritarios mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Gobernanza Regulatoria Título: Evidencia digital y fotográfica del proyecto derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada y oficio de asignación de los recursos extraordinarios	Existen recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto
ACTIVIDADES	**8.1**	LA 1.1 Atender 20 solicitudes de acceso a la información recibidas por la Unidad de Transparencia (Bajo demanda)	Número de solicitudes de acceso a la información recibidas por la Unidad de Transparencia, atendidas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Estudios Normativos Título: Reporte de solicitudes de acceso a la información atendidas y que fueron recibidas en la Oficina de la Presidencia	La Unidad de Transparencia remite al Enlace de Transparencia de la Oficina de la Presidencia las solicitudes de acceso a la información realizadas por la ciudadanía con la finalidad de emitir respuesta

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
(COMPONENTE 8)	8.2	LA 4.3 Emitir 90 opiniones y/o asesorías jurídicas a las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento	Número de opiniones y/o asesorías jurídicas a las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, emitidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información Dirección de Estudios Normativos Título: Reporte de opiniones y/o asesorías jurídicas emitidas	Las dependencias y entidades de la administración pública municipal solicitan opinión o asesoría jurídica en diversos asuntos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	9.1	LA 4.2 Realizar 4 supervisiones a las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades	Número de supervisiones a las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Análisis Legal, Supervisión y Vinculación Título: Reporte de las supervisiones realizadas a las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades	Existe disponibilidad y colaboración del personal de las áreas jurídicas para llevar a cabo las supervisiones Se cuenta con el acceso oportuno a expedientes y/o la documentación requerida
	9.2	LA 4.2 Realizar 3 sesiones ordinarias con el Comité de Análisis Técnico Jurídico de la Presidencia Municipal	Número de sesiones ordinarias con el Comité de Análisis Técnico Jurídico de la Presidencia Municipal, realizadas	Frecuencia de medición: Cuatrimestral Fuente de información: Dirección de Análisis Legal, Supervisión y Vinculación Título: Expediente documental que contiene: Lista de asistencia, Reporte fotográfico, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y Acta de sesión del Comité de Análisis Técnico Jurídico de la Presidencia Municipal	Los integrantes del Comité se reúnen para llevar a cabo las sesiones correspondientes y firman el acta correspondiente
	9.3	LA 1.1 Revisar 276 reportes jurídicos a las áreas y/o unidades jurídicas de las Dependencias y Entidades	Número de reportes jurídicos de las áreas y/o unidades jurídicas de las Dependencias y Entidades, revisados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Análisis Legal, Supervisión y Vinculación Título: Reporte de las revisiones realizadas a las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades	Las áreas y/o unidades jurídicas de las Dependencias y Entidades entregan en tiempo y forma sus reportes jurídicos

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$47,120,780.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
			Especificar:			**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$	4,444,626.00		$	42,676,154.00							

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**1. Gobierno**	**1.3. Coordinación de la Política de Gobierno**	**1.3.2. Política Interior**	**P**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	18. Conservación del Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica
Clave del Programa presupuestario:	G100455181826B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría del Ayuntamiento

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la conservación de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Porcentaje de inventarios actualizados de bienes muebles e inmuebles = (Número de inventarios actualizados de bienes muebles e inmuebles Total de inventarios programados de bienes muebles e inmuebles)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Reporte de actualización del padrón de bienes muebles e inmuebles con sello y firma de la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Secretaría del Ayuntamiento Título: Reporte de inventarios programados de bienes muebles e inmuebles	Los fraccionadores cumplen con la obligación de donar áreas a favor del Municipio. Contamos con unidades documentales para que formen parte del patrimonio histórico documental
PROPÓSITO	En el municipio de Puebla se contribuye al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica	Porcentaje promedio de eficacia de los componentes que contribuyen al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica = (Sumatoria de los porcentajes de eficacia de los componentes que contribuyen al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica / Total de componentes programados que contribuyen al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica)	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Secretaría del Ayuntamiento Título: Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño (REED) del Programa 18 Conservación del Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica del cuarto trimestre 2026, con nombre y firma de las personas titulares responsables Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Secretaría del Ayuntamiento Título: Listados de los componentes programados	Los fraccionadores cumplen con la obligación de donar áreas a favor del Municipio Contamos con unidades documentales para que formen parte del patrimonio histórico documental

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1	LA 4.4 y LA 4.5 Sistema Administrativo STAFF, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Titulo: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección correspondiente hacia el área requirente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Reporte de solicitudes ordinarias programadas	Existen solicitudes administrativas ordinarias atendidas y solicitudes ordinarias programadas por parte de las unidades
	2	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.7, LA 1.8 y LA 1.9 Servicio legal y administrativo para la regulación de bienes patrimoniales del municipio (muebles, inmuebles, tierra, predios, mercados de apoyo y asentamientos humanos), otorgado	Porcentaje de acciones gestionadas de regularización legal y administrativa de inmuebles del patrimonio municipal = (Número de acciones gestionadas de regularización legal y administrativa / Total de acciones solicitadas de regularización legal y administrativa)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Formato de captura y desglose de acciones de regularización de tenencia de la tierra (avalúos catastrales e instrucciones notariales) con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Formato de captura y desglose de acciones en materia de la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes inmuebles que posea o sean propiedad del H. Ayuntamiento Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Reporte fotográfico con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Listado de las acciones solicitadas de la regularización legal y administrativa	Existe coordinación con Dependencias y órganos Municipales, Estatales y Federales (H. Cabildo del municipio de Puebla, Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Tenencia de la Tierra del Estado e INSUS) Colaboración con diversas Notarías Públicas. Se cuenta con la colaboración de las y los beneficiarios en los trámites de regularización y cumplimiento de los requisitos legales y/o administrativos Demanda por parte de la ciudadanía e interesados Existe coordinación con Dependencias y órganos Municipales, Estatales y Federales

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	3	LA 2.2, LA 3.4, LA 3.5 y LA 3.6 Esquema de promoción del Archivo General Municipal, implementado	Porcentaje de producciones editoriales del Acervo Histórico del Archivo General Municipal editadas = (Número de producciones editoriales del Acervo Histórico del Archivo General Municipal editadas / Total de producciones editoriales programadas a editar)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Informe, fotografías de las publicaciones editoriales concluidas impresas y/o digitales en caso de material impreso listas de entrega, en caso de digital, liga de consulta Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Evidencia difusión en medios institucionales y/o redes sociales con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Reporte de las producciones editoriales programadas a editar	Se cuenta con los avances entregables por parte de los investigadores Se cuenta con el proveedor editorial que cumpla con las características requeridas
	4	LA 1.2, LA 2.2, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.6, LA 3.7, LA 3.8, LA 3.9 y LA 3.10 Estructura para la gestión, capacitación, almacenamiento y uso del Archivo General Municipal, implementada	Porcentaje de unidades documentales digitalizadas y/o intervenidas del Acervo Histórico del Archivo General Municipal = (Número de unidades documentales digitalizadas y/o intervenidas del Acervo Histórico del Archivo General Municipal / Total de número de unidades documentales programadas a digitalizar y/o intervenidas del Acervo Histórico del Archivo General Municipal)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Reporte del número total de unidades intervenidas, volúmenes y/o series intervenidas, con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Informe detallado del número de unidades digitalizadas y nombre de las unidades o series documentales, evidencia fotográfica del almacenamiento y resguardo digital, con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Reporte de las unidades documentales programadas a digitalizar y/o intervenidas del Acervo Histórico del Archivo General Municipal, sellado y firmado por persona Titular de la Unidad Administrativa responsable, evidencia fotográfica del almacenamiento y resguardo digital con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con unidades documentales para digitalizar e intervenir Condiciones ambientales adecuadas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5	LA 2.1 Asistencia legal y administrativa al H. Cabildo y sus Comisiones, otorgada	Porcentaje de acuerdos de Cabildo turnados a las Dependencias o Entidades por la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a los derivados de las sesiones de Cabildo = (Número de acuerdos de Cabildo turnados a las Dependencias o Entidades por la Secretaría del Ayuntamiento / Total de acuerdos derivados de las sesiones de Cabildo)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Relación de los acuerdos turnados en sesiones de cabildo (FORM. 615/SA/112124) con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Relación de los acuerdos derivados en sesiones de cabildo (FORM. 615/SA/112124) con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Las Dependencias o Entidades reciben los oficios que les corresponda una vez terminadas las sesiones de Cabildo y las turnan a las Dependencias o Entidades correspondientes
	6	LA 2.2, LA 2.4, LA 2.6, LA 2.7 y LA 2.9 Certeza jurídica a los actos emanados del H. Ayuntamiento, otorgada	Porcentaje de documentos legales emitidos respecto de los requeridos = (Número de documentos legales emitidos / Total de documentos legales requeridos)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de certificaciones emitidas (FORM.611/SA/112124) con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Documentos certificados Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Convocatorias de los respectivos Organismos Públicos Descentralizados Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Ordenes del día Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de convocatorias de los Organismos Públicos Descentralizados con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Acciones efectivamente requeridas de las certificaciones (FORM.611/SA/112124) con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Solicitudes de los trabajadores y Beneficiarios de los trabajadores de Jubilación, Pensión y/o Extinción de Pensión o Jubilación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Relación de solicitudes de jubilación-pensión FORM.085.2025/SA.DJ/J/2427, con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Relación de solicitudes de extinciones FORM.083.2025/SA.DJ/J/2427 con sello y firma de la	Las dependencias y/o entidades del gobierno municipal y/o la ciudadanía solicitan la certificación de documentos oficiales emanados del Ayuntamiento Sesiona el Consejo Directivo o Junta de Gobierno, para emitir la convocatoria correspondiente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7	LA 2.1, LA 2.3, LA 2.5 y LA 2.6 Mecanismos de vinculación ciudadana del H. Ayuntamiento, implementados	Porcentaje de personas atendidas en materia de constancias de vecindad, respecto de las solicitadas = (Número de personas atendidas en materia de constancias de vecindad / Total de personas que solicitan constancias de vecindad)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de constancias de vecindad atendidas con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Listado constancias de vecindad solicitadas con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se lleva a cabo las sesiones de los Consejos de Premiación
	8	LA 1.1 Certeza jurídica en materia laboral entre el Ayuntamiento y sus trabajadores, garantizada	Porcentaje de asuntos laborales tramitados en tiempo y forma respecto a los recibidos = (Número de asuntos laborales tramitados en tiempo y forma / Total de asuntos laborales recibidos)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Tribunal de Conciliación y Arbitraje del municipio de Puebla Título: Reporte de actividades con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Tribunal de Conciliación y Arbitraje del municipio de Puebla Título: Solicitudes y/o demandas Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Tribunal de Conciliación y Arbitraje del municipio de Puebla Título: Reporte de integración y/o actualización de los expedientes de asuntos laborales interpuestos con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Tribunal de Conciliación y Arbitraje del municipio de Puebla Título: Expedientes integrados y Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Tribunal de Conciliación y Arbitraje del municipio de Puebla Título: Reporte de los asuntos laborales recibidos	Se presentan solicitudes y/o demandas por las partes interesadas Se cumplen con los convenios fuera de juicio que dan terminación a la relación laboral para la aprobación del pleno del Tribunal

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.1	LA 4.4 y LA 4.5 Atender 54 solicitudes administrativas ordinarias (48) y extraordinarias (6) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Reporte de solicitudes atendidas ordinarias Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Oficio o memorándum de solicitud administrativa ordinaria, así como vale de entrega al área requirente	Existen solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias por parte de las unidades
	1.2	LA 4.4 y LA 4.5 Atender 36 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Reporte de atención a solicitudes de transparencia atendidas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Solicitud a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como respuesta oficial al interesado a través de la Titular de la Unidad de Transparencia	Existen solicitudes de acceso a la información por parte de la ciudadanía
	1.3	LA 4.4 y LA 4.5 Monitorear 12 acuerdos establecidos por la persona Titular	Número de acuerdos establecidos por la persona titular, monitoreados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Minuta de reunión con lista de asistencia con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen acuerdos por el Titular con Directores y Secretario Técnico y/o Secretario Particular

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.4	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Reporte de tickets de nomina recibidos, firmados y devueltos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Oficios de envío de la nómina por parte de SECATI y oficio de devolución de la nómina	Se cuenta con que la SECATI remita los tickets en el periodo programado para la firma y son firmados por el personal activo laboralmente
	1.5	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 1 evento relacionado a la conmemoración del día de la mujer	Número de eventos relacionado a la conmemoración del día de la mujer, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Listas y/o registro de asistencia Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Oficios de gestión para el evento Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Reporte fotográfico georreferenciado con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Ficha Técnica del evento con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con la participación de servidoras y servidores públicos quienes asisten al evento con la finalidad de conmemorar el día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.6	LA 4.4 y LA 4.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Plan de la estrategia de las acciones emergentes Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Reporte de la estrategia emergente con evidencia fotográfica con georreferencia, con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Sucede una contingencia
	1.7	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Acuse de recibido del equipamiento y/o servicios con reporte fotográfico con georreferencia Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Tarjeta Informativa del proyecto con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Secretaría del Ayuntamiento Título: Reporte final de la ejecución del proyecto, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	Existe demanda por parte de la ciudadanía a fin de fortalecer la imagen institucional Existen recursos extraordinarios para el equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de staff
	2.1	LA 1.8 Realizar 150 acciones para llevar a cabo la regularización de la tierra con miras a la escrituración (Bajo demanda)	Número de acciones para llevar a cabo la regularización de la tierra con miras a la escrituración, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Formato de captura y desglose de acciones de regularización de tenencia de la tierra (Avalúos Catastrales e Instrucciones notariales) con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe coordinación con Dependencias y órganos Municipales, Estatales y Federales (H. Cabildo del municipio de Puebla, Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Tenencia de la Tierra del Estado e INSUS) Colaboración con diversas Notarías Públicas. Se cuenta con la colaboración de las y los beneficiarios en los trámites de regularización y cumplimiento de los requisitos legales y/o administrativos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.2	LA 1.7 Realizar 40 acciones relativas a inspecciones de lotes y levantamientos censales en diversas colonias incorporadas al desarrollo urbano del municipio (Bajo demanda)	Número de acciones relativas a inspecciones de lotes y levantamientos censales en diversas colonias incorporadas al desarrollo urbano del municipio, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Reporte de inspección con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Reporte de levantamiento censal con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Reporte de levantamiento topográfico con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe demanda por parte de la ciudadanía. Se cuenta con la cooperación de los ciudadanos de las colonias para llevar a cabo las inspecciones de lotes y levantamientos
	2.3	LA 1.4 Realizar 4 reportes de actualización del padrón de bienes muebles e inmuebles	Número de reportes de actualización del padrón de bienes muebles e inmuebles, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Reporte de actualización del padrón de bienes muebles e inmuebles con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe demanda por parte de la ciudadanía. Se cuenta con la cooperación de los ciudadanos de las colonias para llevar a cabo las inspecciones de lotes y levantamientos
	2.4	LA 1.3 y LA 1.8 Efectuar 74 autorizaciones de la factibilidad del uso de suelo para la introducción de la red de energía eléctrica (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.7)	Número de autorizaciones de la factibilidad del uso de suelo para la introducción de red de energía eléctrica, efectuadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Oficio de autorización de factibilidad del uso de suelo para la introducción de la red de energía eléctrica Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Reporte general de las autorizaciones realizadas con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Interés por parte de la ciudadanía y cumplimiento de cada uno de los requisitos para llevar a cabo los trámites correspondientes Coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad del municipio de Puebla

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.5	LA 1.8 Entregar 25 reconocimientos de lotes asignados en colonias incorporadas al desarrollo urbano del municipio de Puebla con el fin de dar certeza patrimonial a las y los ciudadanos (Bajo demanda) (PROIGUALDAD VI.1.3) (PROMUPINNA VII.7)	Número de reconocimientos de lotes asignados en colonias incorporadas al desarrollo urbano del municipio de Puebla con el fin de dar certeza patrimonial a las y los ciudadanos, entregados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Oficio de Reconocimientos de lotes asignados en colonias incorporadas al desarrollo urbano del municipio de Puebla Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Dictamen aprobado por la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y por el Honorable Cabildo del Ayuntamiento del municipio de Puebla con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Interés de la ciudadanía y cumplimiento de cada uno de los requisitos para llevar a cabo los trámites correspondientes Coordinación con la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y con el H. Cabildo del Ayuntamiento del municipio de Puebla
	2.6	LA 1.2, LA 1.4 y LA 1.9 Realizar 1,200 acciones relacionadas con la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes inmuebles que posea o sean propiedad del municipio (Bajo demanda)	Número de acciones relacionadas con la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes inmuebles que posea o sean propiedad del municipio, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Formato de captura y desglose de acciones relacionadas con la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes inmuebles que posea o sean propiedad del H. Ayuntamiento Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Reporte fotográfico, con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Demanda por parte de la ciudadanía e interesados Existe coordinación con Dependencias y órganos Municipales, Estatales y Federales
	2.7	LA 1.1 y LA 1.2 Ejecutar 600 acciones legales y administrativas solicitadas por las y los locatarios de los mercados de apoyo del municipio de Puebla (Bajo demanda)	Número de acciones legales y administrativas solicitadas por las y los locatarios de los mercados de apoyo del municipio de Puebla, ejecutadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Reporte de acciones ejecutadas de regularización de mercados de apoyo (Desglose de oficio y/o memorando) con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Colaboración de las y los locatarios para llevar a cabo los trámites correspondientes Coordinación con diversas Dependencias Municipales (Tesorería Municipal, Secretaría de Gobernación y Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo) Las y los locatarios facilitan el acceso a los locales comerciales en los distintos Mercados de Apoyo para llevar a cabo las inspecciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.8	LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 1,085 acciones relacionadas con la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles que posea o sean propiedad del municipio (Bajo demanda)	Número de acciones relacionadas con la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles que posea o sean propiedad del municipio, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Reporte de acciones realizadas con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Oficios o memorandos	Coordinación con diversas Dependencias para realizar trabajos de conservación y control (Secretaría de Infraestructura, Tesorería Municipal y Gerencia del Centro Histórico)
	2.9	LA 1.8 Realizar 1 evento con las y los beneficiarios de la regularización de asentamientos humanos irregulares para la entrega de escrituras y reconocimientos (PROMUPINNA VII.7)	Número de eventos con las y los beneficiarios de la regularización de asentamientos humanos irregulares para la entrega de escrituras y reconocimientos, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Reporte de evento y reporte fotográfico georreferenciado Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Acuse de recibido de los documentos entregados Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Padrón de personas beneficiarias firmado y sellado por la persona servidora pública que valida la información, con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe coordinación con Dependencias, Municipales y Federales Asistencia de las y los beneficiarios previamente invitados al evento Cumplimiento al contrato con el proveedor de servicios integrales para la ejecución de eventos
	2.10	LA 1.8 Realizar 20 acciones de regularización de predios en posesión del municipio destinados a servicios públicos (Bajo demanda)	Número de acciones de regularización de predios en posesión del municipio destinados a servicios públicos, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Dictamen aprobado por Cabildo Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Listado final con total de acciones de regularización de predios, con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable de la actividad	Se cuenta con la certeza jurídica del Patrimonio Municipal

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.11	Ejecutar 1 proyecto en materia de fortalecimiento a las acciones de promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos en los actos del Ayuntamiento, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de fortalecimiento a las acciones de promoción respeto, protección y garantía de los derechos humanos en los actos del Ayuntamiento, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Bienes Patrimoniales Título: Informe detallado de la implementación del proyecto con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se obtiene recurso federal y/o estatal y/o municipal y/o de iniciativa privada de carácter extraordinario
	3.1	LA 3.5 Atender 168 visitas guiadas al Archivo General Municipal (Bajo demanda) (PROMUPINNA XI.3)	Número de visitas guiadas al Archivo General Municipal, atendidas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Reporte de visitas guiadas realizadas y/o visitantes recibidos Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Formatos/Registro de visitas Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Reporte fotográfico georreferenciado con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe interés de la Ciudadanía o instituciones educativas por visitar el Archivo General
	3.2	LA 2.2 y LA 3.5 Atender 2,500 solicitudes de servicio (asesorías, consultas y acceso a la información) del Archivo General Municipal (Bajo demanda) (PROMUPINNA XIV.2)	Número de solicitudes de servicio (asesorías, consultas y acceso a la información) del Archivo General Municipal, atendidas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Reporte del número de solicitudes de servicio atendidas con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Formatos o registro de consultas	Las personas interesadas en con consultar documentos, realizan las solicitudes

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.3	LA 3.5 y LA 3.6 Difundir 2 boletines temáticos del Archivo General Municipal	Número de boletines temáticos del archivo general municipal, difundidos	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Portada e índice, nombre, fecha Liga para consulta y/o evidencia de difusión en medios institucionales o redes sociales, con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Entrega de la información en tiempo y forma por parte de los investigadores y personal que interviene La Coordinación de Comunicación Social entrega en tiempo el diseño
	3.4	LA 3.4 y LA 3.5 Editar 2 producciones editoriales sobre el Acervo Histórico y/o Investigaciones del Archivo General Municipal de Puebla	Número de producciones editoriales sobre el Acervo Histórico y/o Investigación del Archivo General Municipal de Puebla, editadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Informe, fotografías de las publicaciones editoriales concluidas impresas y/o digitales en caso de material impreso listas de entrega, en caso de digital, liga de consulta Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Evidencia difusión en medios institucionales y/o redes sociales con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con los avances entregables por parte de los investigadores Se cuenta con el proveedor editorial que cumpla con las características requeridas
	3.5	Ejecutar 1 proyecto en materia de fortalecimiento al Archivo General Municipal mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de Proyectos de fortalecimiento al Archivo General Municipal mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Proyecto técnico y/o expediente digital del proyecto. Reporte fotográfico y/o difusión en medios institucionales o redes sociales, con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se asignan recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada para llevar a cabo el proyecto

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.1	LA 3.1, LA 3.4, LA 3.8 y LA 3.9 Realizar 23 capacitaciones a Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Puebla	Número de capacitaciones a Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Oficios y/o convocatoria, programa y calendarios de la capacitación Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Listas de asistencia Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Materiales de capacitación Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Reporte fotográfico y/o difusión en medios institucionales o redes sociales con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Informe de capacitación realizada con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe interés y participación de las y los servidores públicos para recibir la capacitación Se cuenta con la disponibilidad de capacitadores
	4.2	LA 3.3 y LA 3.4 Ejecutar 1 acción de difusión orientada a fortalecer la vinculación interinstitucional con el Archivo General Municipal de Puebla	Número de acción de difusión orientada a fortalecer la vinculación interinstitucional con el Archivo General Municipal de Puebla, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Reporte fotográfico del evento/acción Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Oficios de invitación y participación Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Informe de resultados de la acción de difusión con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con la coordinación, voluntad y compromiso de las instituciones participantes

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.3**	LA 2.2 y LA 3.5 Realizar 1 expurgo documental para transferencia secundaria	Número de expurgos documental para transferencia secundaria, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Inventarios de baja documental y/o Transferencia Secundaria Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Fichas Técnicas de valoración documental en sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Reporte fotográfico del proceso con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con la existencia de instrumentos de control archivístico validados
	4.4	LA 1.2, LA 3.1 y LA 3.2 Realizar 1 propuesta a la normativa para regular la gestión de documentos de archivo siniestrados	Número de propuestas a la normativa para regular la gestión de documentos de archivo siniestrados, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Documento de la propuesta normativa elaborada con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Oficios de presentación y/o revisión con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con documentos de archivo siniestrado para su regulación Existe coordinación con otras áreas normativas del ayuntamiento
	4.5	LA 1.2, LA 3.7 y LA 3.10 Intervenir 1,000 unidades documentales del acervo del Archivo Histórico, para mejorar las condiciones de su preservación	Número de unidades documentales del acervo del Archivo Histórico, para mejorar las condiciones de su preservación, intervenidas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Reporte del número total de unidades intervenidas, volúmenes y/o series intervenidas, con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con unidades documentales a intervenir

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.6	LA 3.5 Ejecutar 1 acción de fortalecimiento de la gestión documental y atención al usuario en la sala de consulta del Archivo Histórico del Palacio Municipal	Número de acciones de fortalecimiento de la Gestión Documental y Atención al Usuario en la Sala de Consulta del Archivo Histórico del Palacio Municipal, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Informe de resultados de la acción Con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuentan con las gestiones administrativas, autorización y ministración de los recursos financieros necesarios para la ejecución de la actividad programada
	4.7	LA 1.2 y LA 3.1 Realizar 1 acción de capacitación para sensibilizar a las Juntas Auxiliares en su carácter de integrantes del Sistema Institucional de Archivos	Número de acciones de capacitación para sensibilizar a las Juntas Auxiliares en su carácter de integrantes del Sistema Institucional de Archivos, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Oficios y/o convocatoria, programa y calendarios de la capacitación Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Listas de asistencia Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Material de capacitación Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Informe de capacitación realizada con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Anual	Existe coordinación con las Juntas Auxiliares. Se cuenta con la participación del personal de Juntas Auxiliares
	4.8	LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.7 Realizar 1 acción de digitalización para modernizar y preservar la memoria histórica de los documentos que resguarda el archivo general municipal	Número de acciones de digitalización para modernizar y preservar la memoria histórica de los documentos que resguarda el archivo general municipal, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Informe detallado -número, de unidades digitalizadas y nombre de las unidades o series documentales, evidencia fotográfica del almacenamiento y resguardo digital	Se cuenta con unidades documentales para digitalizar Existe personal y equipo tecnológico especializado para desarrollar la digitalización

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.9	LA 3.3, LA 3.5 y LA 3.10 Realizar 1 acción de promoción del patrimonio documental y el quehacer archivístico del Archivo General Municipal mediante pláticas en escuelas de nivel básico	Número de acciones de promoción del patrimonio documental y el quehacer archivístico del Archivo General Municipal mediante pláticas en escuelas de nivel básico, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Oficios de coordinación con escuelas y Programa Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Informe de actividades con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Archivo General Municipal Título: Reporte fotográfico de la promoción cultural	Existe coordinación e interés de las Instituciones educativas en participar
	5.1	LA 2.1 Elaborar 12 reportes consolidados de las sesiones de H. Cabildo y Comisiones	Número de reportes consolidados de las sesiones de H. Cabildo y Comisiones, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Informe del estado que guardan las resoluciones emanadas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de Resultados con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Las Dependencias, Entidades y Comisiones del H. Ayuntamiento rinden un informe de las acciones que han llevado a cabo para dar cumplimiento a las resoluciones emanadas del H. Cabildo
	5.2	LA 2.1 Elaborar 12 reportes de asistencia de las personas integrantes del H. Ayuntamiento	Número de reportes de asistencia de los integrantes del H. Ayuntamiento, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de Asistencia con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se lleva a cabo el control de asistencias, inasistencias y faltas justificadas cada ves que se lleva a cabo una sesión, ya sea de Comisiones o del H. Cabildo del municipio de Puebla

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.3**	LA 2.1 Elaborar 1,400 oficios para el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones ordinarias y extraordinarias del H. Cabildo (Bajo demanda)	Número de oficios para el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones ordinarias y extraordinarias del H. Cabildo, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Relación de los acuerdos tratados en sesiones de cabildo (FORM. 615/SA/112124) con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Las Dependencias o Entidades reciben los oficios que les corresponda una vez terminadas las sesiones de Cabildo y las turnan a las Dependencias o Entidades correspondientes
	5.4	LA 2.1 Gestionar 30 documentos de sesiones del H. Ayuntamiento para su publicación (dictámenes, puntos de acuerdo) en el Periódico Oficial del Estado (Bajo demanda)	Número de documentos de sesiones del H. Ayuntamiento para su publicación (dictámenes, puntos de acuerdo) en el Periódico Oficial del Estado, gestionados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de publicaciones en Periódico Oficial (FORM. 616/SA /112124) con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Material publicado	Se llevan a cabo las Sesiones de Cabildo y se aprueben Dictámenes o puntos de Acuerdo con instrucción de publicación al Periódico Oficial del Estado
	5.5	LA 2.1 Elaborar 240 proyectos de actas circunstanciadas de sesiones y/o mesas de trabajo de Comisiones del H. Cabildo (Bajo demanda)	Número de proyectos de actas circunstanciadas de sesiones y/o mesas de trabajo de Comisiones del H. Cabildo, Elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de número de sesiones de comisiones de regidores (FORM. 614/SA/112124) con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Actas circunstanciadas	Sesionan las comisiones de Regidores del H. Cabildo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.6	LA 2.1 Elaborar 220 documentos de las sesiones ordinarias del H. Cabildo (dictámenes, informes, puntos de acuerdo, propuestas y exhortos, transcripción de actas) (Bajo demanda)	Número de documentos de las sesiones ordinarias del H. Cabildo (dictámenes, informes, puntos de acuerdo, propuestas y exhortos, transcripción de actas), elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de registro de actas de sesiones (FORM. 613/SA/112124) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Formatos validados (dictámenes, informes, puntos de acuerdo, propuestas y exhortos, transcripción de actas) con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se llevan a cabo las sesiones de cabildo, y de éstas se derivan dictámenes, informes, puntos de acuerdo, propuestas,etc…
	5.7	Ejecutar 1 proyecto en materia jurídica, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia jurídica, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Informe del Proyecto Jurídico con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se obtiene recurso federal y/o estatal y/o municipal y/o de iniciativa privada de carácter extraordinario
	6.1	LA 2.6 Notificar 5,718 documentos oficiales a Dependencias y Entidades municipales, estatales y federales, así como a ciudadanía interesada (Bajo demanda)	Número de documentos oficiales a Dependencias y Entidades municipales, estatales, federales, así como a ciudadanía interesada, notificados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Informe de correspondencia notificada (FORM.608/SA/112124) con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Documentos notificados	Se recibe la correspondencia por parte de las dependencias y entidades municipales, estatales y federales, así como la ciudadanía

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.2	LA 2.4 Elaborar 6,000 certificaciones de documentos oficiales de la Administración Pública municipal (Bajo demanda)	Número de certificaciones de documentos oficiales de la administración pública municipal, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de certificaciones emitidas (FORM.611/SA/112124) con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Documentos certificados	Las dependencias y/o entidades del gobierno municipal y/o la ciudadanía solicitan la certificación de documentos oficiales emanados del Ayuntamiento
	6.3	LA 2.2 Resguardar 23 documentos originales (convenios) que suscribe la presidencia municipal y/o Titulares de las Dependencias y Entidades (Bajo demanda)	Número de documentos originales (convenios) que suscribe la presidencia municipal y/o titulares de las Dependencias y Entidades, resguardadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Oficio o Memorándum de la Dependencia o Entidad que remite la información Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Convenios Resguardados	Las Dependencias o Entidades del Ayuntamiento, remiten a la Secretaría del Ayuntamiento, el respectivo convenio suscrito por el Presidente Constitucional Municipal
	6.4	LA 2.9 Elaborar 60 documentos (convocatorias, órdenes del día, anexos de las sesiones o actas) relacionados con órganos de gobierno de la administración paramunicipal (Bajo demanda)	Número de documentos (convocatorias, órdenes del día, anexos de las sesiones o actas) relacionados con órganos de gobierno de la administración paramunicipal, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Convocatorias de los respectivos Organismos Públicos Descentralizados Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Ordenes del día Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de convocatorias de los Organismos Públicos Descentralizados con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Sesiona el Consejo Directivo o Junta de Gobierno, para emitir la convocatoria correspondiente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6.5	LA 2.7 Gestionar 53 solicitudes de trámite de pensión, jubilación y extinción de pensión de los trabajadores y beneficiarios del H. Ayuntamiento (Bajo demanda)	Número de solicitudes de trámite de pensión, jubilación y extinción de pensión de los trabajadores y beneficiarios del Honorable Ayuntamiento, gestionadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Solicitudes de los trabajadores y Beneficiarios de los trabajadores de Jubilación, Pensión y/o Extinción de Pensión o Jubilación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Relación de solicitudes de jubilación pensión FORM.085.2025/SA.DJ/J/2427, con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Relación de solicitudes de extinciones FORM.083.2025/SA.DJ/J/2427 con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen solicitudes por parte de las personas en trámite de pensión, jubilación y extinción de pensión de los trabajadores y beneficiarios del Honorable Ayuntamiento
	6.6	LA 2.9 Elaborar 1 reporte de las convocatorias, órdenes del día, anexos de las sesiones o actas relacionados con órganos de gobierno de la administración paramunicipal	Número de reportes de las convocatorias órdenes del día, anexos de las sesiones o actas relacionados con órganos de gobierno de la administración paramunicipal, elaboradas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Convocatorias de los respectivos Organismos Públicos Descentralizados Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Ordenes del día Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de convocatorias de los Organismos Públicos Descentralizados con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Sesiona el Consejo Directivo o Junta de Gobierno, para emitir la convocatoria correspondiente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	7.1	LA 2.1 Proporcionar 9 acciones de asistencia integral a los Consejos de Premiación para la vinculación ciudadana del H. Ayuntamiento (Bajo demanda)	Número de acciones de asistencia integral a los Consejos de Premiación del H. Ayuntamiento, proporcionadas	Frecuencia de medición: Mensual intermitente Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Convocatoria de los respectivos Consejos de Premiación que establece el Código Reglamentario para el municipio de Puebla	Se lleva a cabo las sesiones de los Consejos de Premiación
	7.2	LA 2.1 y LA 2.3 Elaborar 4 reportes de la publicación de la Gaceta Municipal	Número de reportes de la publicación de la Gaceta Municipal	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Número de la Gaceta Municipal publicada Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de resultados con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Captura de pantalla de Publicaciones	Que se lleven a cabo las sesiones de Cabildo
	7.3	LA 2.5 Elaborar 4 reportes de las constancias de vecindad solicitados por las y los habitantes del municipio de Puebla	Número de reportes de las constancias de vecindad solicitados por las y los habitantes del municipio de Puebla, elaborados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de constancias de vecindad expedidas con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	La ciudadanía solicita certificados de vecindad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.4	LA 2.6 Emitir 1,090 constancias de vecindad y realizar la actualización correspondiente del Padrón de Ciudadanos y Ciudadanas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD VI.1.3) (PROMUPINNA III.2)	Número de constancias de vecindad y realizar la actualización correspondiente del Padrón de Ciudadanos y Ciudadanas, emitidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Reporte de constancias de vecindad expedidas (FOR.790-A/SA1821/0319) con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Jurídica Título: Constancias de vecindad expedidas	La ciudadanía solicita certificados de vecindad
	8.1	LA 1.1 Elaborar 4 reportes de actividades de recepción, seguimiento y decisión de los asuntos laborales interpuestos	Numero de reportes de asuntos laborales tramitados en tiempo y forma, elaborados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Tribunal de Conciliación y Arbitraje del municipio de Puebla Título: Reporte de actividades con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Tribunal de Conciliación y Arbitraje del municipio de Puebla Título: Solicitudes y/o demandas	Se presentan solicitudes y/o demandas por las partes interesadas
	8.2	LA 1.1 Elaborar 4 reportes de convenios suscritos fuera de juicio en materia laboral	Número de reportes de convenios celebrados fuera de juicio, elaborados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Tribunal de Conciliación y Arbitraje del municipio de Puebla Título: Reporte de convenios en materia laboral con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Tribunal de Conciliación y Arbitraje del municipio de Puebla Título: Convenios	Se complementan convenios fuera de juicio que dan terminación la relación laboral para la aprobación del pleno del Tribunal

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	8.3	LA 1.1 Integrar 110 expedientes de los asuntos laborales interpuestos y en su caso la actualización de los mismos (Bajo demanda)	Número de expedientes de los asuntos laborales interpuestos y en su caso la actualización de los mismos, integrados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Tribunal de Conciliación y Arbitraje del municipio de Puebla Título: Reporte de integración y/o actualización de los expedientes de asuntos laborales interpuestos con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Tribunal de Conciliación y Arbitraje del municipio de Puebla Título: Expedientes integrados y Reporte fotográfico	Se presentan solicitudes y/o demandas para la integración de expedientes y/o la actualización de los mismos
	8.4	LA 1.1 Elaborar 4 reportes de actividades y/o acciones tendientes a fortalecer la cultura de la conciliación y mediación en materia laboral	Número de reportes de actividades y/o acciones tendientes a fortalecer la cultura de la conciliación y mediación en materia laboral, elaborados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Tribunal de Conciliación y Arbitraje del municipio de Puebla Título: Reporte de actividades y/o acciones tendientes a fortalecer la cultura de la conciliación y mediación en materia laboral con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se presentan solicitudes para mediación que generan actividades y/o acciones tendientes a fortalecer la cultura de la conciliación y mediación en materia laboral
	8.5	Ejecutar 1 proyecto en materia de conciliación y arbitraje, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de conciliación y arbitraje, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Tribunal de Conciliación y Arbitraje del municipio de Puebla Título: Reporte en materia de conciliación y arbitraje con recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada con sello y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa responsable	Se obtiene recurso federal y/o estatal y/o municipal y/o iniciativa privada de carácter extraordinario

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 77,914,468.00			

Fuente de Financiamiento

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	1.1 Recursos Fiscales;		Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:			Especificar:			Especificar:
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 13,834,592.00			$ 64,079,876.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	1. Gobierno	1.3. Coordinación de la Política de Gobierno	1.3.3. Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	G

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	19. Innovación Administrativa y Transformación Digital
Clave del Programa presupuestario:	M100455191926B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la modernización del Gobierno Municipal de Puebla mediante una Plataforma Digital de Servicios mejorada y Tecnologías de la Información fortalecida, con el fin de agilizar la gestión pública, incrementar la transparencia y fortalecer la confianza ciudadana, reduciendo la opacidad en la administración pública	Porcentaje de las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal de Puebla con plataformas de servicios e infraestructura tecnológica = (Proporción de Dependencias y Entidades con plataformas de servicios e infraestructura tecnológica Proporción total de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal susceptibles a contar con plataformas de servicios e infraestructura tecnológica)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información Título: Reportes de mantenimientos realizados Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información Título: Listado de Dependencias y Entidades que cuentan con plataformas de servicios e infraestructura tecnológica instalada	El proveedor cumple en tiempo y forma con la documentación requerida para llevar a cabo los procedimientos
PROPÓSITO	La ciudadanía del municipio de Puebla cuenta con un gobierno que gestiona y garantiza el manejo de recursos humanos y materiales de manera eficaz, innovadora y transparente para la correcta atención de las necesidades públicas	Porcentaje promedio de eficacia de los componentes que contribuyen al manejo de recursos humanos y materiales de manera eficaz, innovadora y transparente = (Sumatoria de los porcentajes de eficacia de los componentes que contribuyen al manejo de recursos humanos y materiales de manera eficaz, innovadora y transparente / Total de componentes programados que contribuyen al manejo de recursos humanos y materiales de manera eficaz, innovadora y transparente)	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información Título: Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño (REED) del Programa 19 Innovación Administrativa y Transformación Digital del cuarto trimestre 2026 Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información Título: Listado del total de componentes programados del programa 19	Las áreas de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información cumplen con la realización de sus componentes en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1	LA 1.8, LA 1.10, LA 5.4 y LA 5.5 Sistema Administrativo Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Titulo: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Titulo: Listado de solicitudes ordinarias programadas a atender de forma mensual, firmado y sellado por el área correspondiente	Diversas área administrativas ingresan solicitudes en tiempo y forma para ser atendidos y/o gestionados por la Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa
	2	LA 1.1, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.10 y LA 5.1 Talento y recursos humanos al servicio de la ciudadanía, potencializado	Porcentaje de capacitaciones impartidas a personas servidoras públicas = (Número de capacitaciones impartidas a personas servidoras públicas / Total de capacitaciones programadas a personas servidoras públicas)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Reporte de los cursos y/o talleres impartidos (fecha y lugar de realización, participantes, número de asistentes) Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Listado de capacitaciones a personas servidoras publicas programadas	El reporte se entrega en tiempo y forma por parte del área responsable

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	3	LA 1.2, LA 1.4, LA 1.7, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.4 Mejora de la productividad organizacional a través del desarrollo del talento humano, desarrollada	Porcentaje de percepción global del clima organizacional y de satisfacción del personal en el Ayuntamiento = (Número de encuestas de percepción del clima organizacional y de satisfacción del personal del Ayuntamiento con nivel satisfactorio / Total de encuestas de percepción del clima organizacional del personal del Ayuntamiento aplicadas)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Reporte de las encuestas con nivel satisfactorio respondidas Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Memorándum para la aplicación y participación de las personas servidoras públicas dirigido a las personas que fungen como Enlaces Administrativos Titulo: Convocatoria del proceso de la encuesta del clima laboral en el H. Ayuntamiento de Puebla Titulo: Circular de difusión de la convocatoria para que las personas servidoras públicas, participen en la evaluación del clima laboral	La Plataforma de la Encuesta del Clima Laboral se encuentra disponible en las dependencias del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla Las Dependencias difunden con su personal el proceso de Encuesta del Clima Laboral Las personas servidoras públicas participan en el proceso de Encuesta de Clima Laboral
	4	LA 1.1, LA 1.2, LA 2.2, LA 3.1, LA 3.4 y LA 3.5 Manejo racional de los recursos materiales, eficientado	Tiempo promedio de surtido de requisiciones de suministros de papelería, consumibles y material de limpieza = (Sumatoria de días de surtimiento a requisiciones de suministros / Total de requisiciones de suministros surtidas)	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Reporte de días de surtimiento a requisiciones de suministros Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Concentrado de requisiciones de suministros surtidas	Las Dependencias realizan sus requerimientos en tiempo Se realiza la firma del contrato
	5	LA 1.3, LA 3.4 y LA 3.5 Mantenimiento a parque vehicular propiedad del municipio de Puebla, realizado	Porcentaje de órdenes de servicios ejecutadas de mantenimiento correctivo y/o preventivo a vehículos del Ayuntamiento = (Número de órdenes de servicio ejecutadas de mantenimiento correctivo y/o preventivo a vehículos / Total de órdenes de servicio autorizadas de mantenimiento correctivo y/o preventivo con diagnóstico para su atención)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Reporte de órdenes de servicio ejecutadas desglosado por tipo de servicio, con nombre, cargo y firma del responsable, sellada por la Dirección Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Concentrado de órdenes de servicio autorizadas de mantenimiento correctivo y/o preventivo desglosado por tipo de servicio	Se reciben los vehículos de propiedad municipal en tiempo Se dispone de los recursos técnicos, humanos y financieros requeridos para realizar los servicios

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6	LA 4.1 Plataforma digital de los servicios públicos del Ayuntamiento, mejorada	Porcentaje de mantenimientos que contribuyen a mejorar la plataforma digital de los servicios del Ayuntamiento = (Número de mantenimientos realizados que contribuyen a mejorar la plataforma digital de los servicios del Ayuntamiento / Total de mantenimientos programados que contribuyen a mejorar la plataforma digital de los servicios del Ayuntamiento)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Sistemas Titulo: Reporte de mantenimientos realizados y/o documentos que avalen el mantenimiento realizado a los sistemas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Sistemas Titulo: Concentrado de mantenimientos a la plataforma digital de los servicios del Ayuntamiento programados	Se cuenta en tiempo y forma con recursos financieros El proveedor cumple en tiempo y forma con la documentación requerida para llevar a cabo los procedimientos
	7	LA 1.2, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.3 Tecnologías de la Información, fortalecidas	Porcentaje de horas de la infraestructura tecnológica en operación = (Número de horas con servicio del mes / Número de horas del mes)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Tecnológica Titulo: Reporte de monitoreo de horas con servicio del mes con nombre, cargo y firma por el servidor público responsable y sellado por la Dirección Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Tecnológica Titulo: Concentrado del reporte de número de horas del mes	Los proveedores de servicios de energía, telecomunicaciones y centros de datos mantienen condiciones operativas estables y atención oportuna ante fallas técnicas
	8	LA 3.3, LA 5.2 y LA 5.3 Asuntos jurídicos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, atendidos	Porcentaje de acciones (opiniones y/o consultas y/o asesorías jurídicas) emitidas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como Dependencias y Entidades = (Número de acciones (opiniones y/o consultas y/o asesorías jurídicas) realizadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como Dependencias y Entidades / Total de acciones (opiniones y/o consultas y/o asesorías jurídicas) solicitadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como Dependencias y Entidades)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Formato de registro de asesorías jurídicas realizadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Correos electrónicos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Memorándums, oficios, tarjetas informativas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Minutas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Concentrado de acciones (opiniones y/o consultas y/o asesorías jurídicas) solicitadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como Dependencias y Entidades	Las unidades administrativas de la Secretaría, así como las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Puebla solicitan a la Dirección Jurídica de la SECATI opiniones, consultas y/o asesorías jurídicas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9	LA 2.1 y LA 2.2 Procedimientos de adjudicación de bienes y servicios, transparentados	Porcentaje de calendarios de licitaciones públicas elaborados para el Comité Municipal de Adjudicaciones = (Número de calendarios de licitaciones públicas elaborados para el Comité Municipal de Adjudicaciones / Total de calendarios de licitaciones públicas programados para el Comité Municipal de Adjudicaciones)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Adjudicaciones Titulo: Calendario mensual de licitaciones elaboradas, sellado, rubricado y firmado por el Director de Adjudicaciones Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Adjudicaciones Titulo: Listado de calendarios a licitaciones públicas programadas	Existen solicitudes por parte de las Dependencias, realizadas en tiempo y forma Se dan las condiciones técnicas, económicas y sociales para llevar a término el procedimiento de adjudicación
	1.1	LA 1.8 Atender 180 solicitudes de Transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes de Transparencia recibidas por la UT, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Titulo: Concentrado de solicitudes de Transparencia atendidas, selladas y rubricadas por la persona responsable del emitir la información	La ciudadanía realiza solicitudes de información a través de Transparencia para Puebla y sus municipios
	1.2	LA 5.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Titulo: Memorándum de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional al Enlace Administrativo de la SECATI notificando y entregando la nómina ordinaria Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Título: Memorándum del Enlace Administrativo de la SECATI a la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional notificando y entregando la nómina ordinaria firmada por las personas servidoras públicas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Título: Tabla informativa de la totalidad	Las y los servidores públicos acuden a firmar sus recibos de nómina en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	**1.3**	LA 1.10 y LA 5.4 Atender 600 solicitudes administrativas ordinarias (228) y extraordinarias (372) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Titulo: Listado de solicitudes ordinarias y extraordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente	Diversas área administrativas ingresan solicitudes en tiempo y forma para ser atendidos y/o gestionados por la Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa
	1.4	LA 1.8 Realizar 22 comprobaciones del Fondo Fijo Revolvente (Bajo Demanda)	Número de comprobaciones del Fondo Fijo Revolvente, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Titulo: Orden de pago Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Título: Acuse de recibido por la Tesorería Municipal	El/la Enlace Administrativo de la SECATI ingresa en tiempo y forma sus trámites de comprobación de Fondo Fijo ante la Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la Tesorería Municipal
	1.5	LA 5.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Titulo: Plan de la estrategia Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Título: Reporte de acciones a cargo de SECATI durante la contingencia Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Título: Reporte fotográfico georreferenciado	Se cuenta con el recurso extraordinario para implementar acciones emergentes ante una contingencia Se instruye llevar a cabo la estrategia de acciones en el marco de la contingencia

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.6	Ejecutar 1 proyecto de servicios administrativos y/o recursos humanos, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de servicios administrativos y/o recursos humanos, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos presupuestales extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Titulo: Proyecto con oficio de gestión de recursos Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Titulo: Reporte de resultados del proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Titulo: Oficio de suficiencia presupuestal firmado y sellado Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa Titulo: Memorándum solicitando el pago correspondiente al servicio contratado	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto en materia administrativa
	2.1	LA 1.1, LA 1.4 y LA 1.5 Gestionar 1 publicación de la convocatoria del "Programa de Fomento para la Profesionalización de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla", con la autorización del Comité Técnico del citado programa (PROIGUALDAD IV.2.3 y VI.1.1) (PROMUPINNA II.2) (ET 3.3 y 3.7)	Número de publicaciones de la convocatoria del "Programa de Fomento para la Profesionalización de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla", con la autorización del Comité Técnico del citado programa, gestionadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Emisión de la convocatoria para participar en el Programa de Fomento para la Profesionalización de las personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Que la convocatoria se difunda, para conocimiento de todas las personas servidoras púbicas en tiempo y forma Que exista interés de las personas servidoras públicas para participar en la convocatoria Que las personas servidoras públicas cumplan con los requisitos y documentación necesaria
	2.2	LA 1.6 y LA 5.1 Realizar 40 cursos de capacitación, mediante el Programa de Formación y Capacitación Continua, con el objetivo de brindar herramientas técnicas, profesionales y de desarrollo humano a las personas servidoras públicas, asegurando que cuenten con perspectiva de género y se impartan sin discriminación (PROIGUALDAD VI.1.1, VI.1.2, VI.2.4 y VI.2.5) (PROMUPINNA II.2) (ET 2.2 y 3.7)	Número de cursos de capacitación, mediante el Programa de Formación y Capacitación Continua, con el objetivo de brindar herramientas técnicas, profesionales y de desarrollo humano a las personas servidoras públicas, asegurando que cuenten con perspectiva de género y se impartan sin discriminación, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Reporte de los cursos y/o talleres (fecha y lugar de realización, participantes, número de asistentes) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Lista de asistencia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Reporte fotográfico	Se emita la convocatoria y/o invitación a los cursos Las personas que fungen como Enlaces Administrativos difundan el calendario mensual de capacitación a todo el personal Las personas servidoras públicas se inscriben al curso Las personas servidoras públicas asistan a las capacitaciones en línea o presenciales

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.3**	LA 1.6 y LA 1.10 Realizar 8 cursos de inducción para la bienvenida del personal de nuevo ingreso al H. Ayuntamiento del municipio de Puebla (PROIGUALDAD VI.1.1 y VI.1.2) (PROMUPINNA II.2) (ET 2.2 y 3.7)	Número de cursos de inducción para la bienvenida del personal de nuevo ingreso al H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, realizados	Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Listado de participantes Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Reporte fotográfico georreferenciado	Se emita la convocatoria y/o invitación a los cursos Las personas que fungen como Enlaces Administrativos difundan el calendario mensual de capacitación a todo el personal Las personas servidoras públicas asistan a las capacitaciones en línea o presenciales Diversas instituciones educativas aceptan participar en los convenios de colaboración
	2.4	LA 1.6 y LA 1.9 Realizar 2 cursos de inducción al H. Ayuntamiento del municipio de Puebla para personas prestadores de servicio social y de prácticas profesionales (PROIGUALDAD VI.1.1 y VI.1.2) (PROMUPINNA II.2) (ET 2.2 y 3.7)	Número de cursos de inducción al H. Ayuntamiento del municipio de Puebla para personas prestadores de servicio social y de prácticas profesionales, realizados	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Listado de participantes Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Reporte fotográfico georreferenciado	Que las diversas instituciones educativas aceptan participar en los convenios de colaboración con el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla Las personas que fungen como Enlaces Administrativos notifiquen a las dependencias y entidades para que las y los prestadores de servicio social y prácticas profesionales puedan acudir a curso de inducción Las y los prestadores de servicio social y prácticas profesionales, asistan al curso de inducción
	2.5	LA 1.6 y LA 5.1 Certificar 110 personas servidoras públicas en los estándares de competencia: "Liderazgo en el Servicio Público", "Gestión de la Productividad en el Servicio Público", "Administración de los Servicios Públicos Municipales", "Transversalización de la Perspectiva de Género en la Administración Pública Municipal y “Presupuestación del Gasto Público con base en Resultados” (Bajo Demanda) (PROIGUALDAD IV.2.3, IV.2.4 y VI.2.5) (ET 2.2 y 3.7)	Número de personas servidoras públicas en los estándares de competencia: "Liderazgo en el Servicio Público", "Gestión de la Productividad en el Servicio Público", "Administración de los Servicios Públicos Municipales", "Transversalización de la Perspectiva de Género en la Administración Pública Municipal y “Presupuestación del Gasto Público con base en Resultados”, certificadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Difusión mediante Circular y/o memorándum y/u oficio dirigida a todas las Dependencias del H. Ayuntamiento de Puebla Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Listado de las personas certificadas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Título: Certificado y/o diploma	Que se emita la convocatoria y/o invitación a los cursos Que se difunda la convocatoria para conocimiento de todas las personas servidoras púbicas en tiempo y forma Que exista interés de las personas servidoras públicas para participar en la convocatoria Las Personas Servidoras Públicas asistan a las sesiones en tiempo y forma
	2.6	LA 1.6 y LA 1.8 Elaborar 1 reporte de las personas servidoras públicas que fueron capacitadas (ET 2.2 y 3.7)	Número de reportes de las personas servidoras públicas que fueron capacitadas, elaborados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Reporte de los cursos y/o talleres (fecha y lugar de realización, participantes, número de asistentes)	Los cursos se desarrollen en tiempo y forma Existe participación activa de las personas servidoras públicas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.7	Ejecutar 1 proyecto en materia de talento y recursos humanos al servicio de la ciudadanía potencializados mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de talento y recursos humanos al servicio de la ciudadanía potencializados mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Proyecto con oficio de gestión de recursos Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Reporte de resultados del proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Memorando solicitando el pago correspondientes al servicio contratado Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Selección, Capacitación y Formación Titulo: Oficio de suficiencia presupuestal firmado y sellado	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto en materia de Talento y Recursos Humanos
	3.1	LA 1.4 y LA 1.7 Realizar 1 evaluación del clima laboral al personal del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla para valorar el capital humano (PROIGUALDAD VI.2.4) (ET 1.4)	Número de evaluaciones del clima laboral al personal del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla para valorar el capital humano, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Dirección para la Administración del Personal Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Circular de difusión de la convocatoria para que las personas servidoras públicas, participen en la evaluación del clima laboral Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Resultados generales de la evaluación (reporte del total de personas servidoras públicas encuestadas)	La plataforma de la encuesta del Clima laboral se encuentra disponible en las dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla Las dependencias difunden con su personal el proceso de encuesta del Clima laboral Las personas servidoras públicas participan en el proceso de encuesta de Clima laboral

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.2	LA 1.4 y LA 1.7 Realizar 1 evaluación del desempeño al personal del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla para valorar el capital humano (PROIGUALDAD VI.2.4) (ET 1.4)	Número de evaluaciones del desempeño al personal del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla para valorar el capital humano, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Circular de difusión de la convocatoria para que las personas servidoras públicas, participen en la Evaluación del desempeño Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Resultados de la evaluación (reporte del total de personas servidoras públicas encuestadas)	La plataforma de la encuesta de la Evaluación del desempeño, se encuentra disponible en las dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla Las dependencias difunden con su personal el proceso de encuesta de la Evaluación del desempeño Las personas servidoras públicas participan en el proceso de encuesta de la Evaluación del desempeño
	3.3	LA 1.2 Realizar 1 adquisición de medicamento para el abastecimiento de botiquines y consultorios que se encuentran en los diferentes edificios del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla	Número de adquisiciones de medicamento para el abastecimiento de botiquines y consultorios que se encuentran en los diferentes edificios del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Requisición definitiva y/o minuta de entrega-recepción Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Formato de recibo para la entrega de medicamentos y material de curación Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Reporte fotográfico georreferenciado	La empresa adjudicada para la adquisición de medicamentos y material de curación entrega en tiempo y forma lo solicitado Las Dependencias demandan el suministro de medicamento y material de curación El personal del H. Ayuntamiento solicita asistencia médica en los consultorios
	3.4	LA 1.2 Realizar 1 adquisición de material de curación, para el abastecimiento de botiquines, consultorios médico y fisioterapéutico que se encuentran en los diferentes edificios del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla (ET 1.4)	Número de adquisiciones de material de curación, para el abastecimiento de botiquines, consultorios médico y fisioterapéutico que se encuentran en los diferentes edificios del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Requisición definitiva y/o minuta de entrega-recepción Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Formato de recibo para la entrega de material de curación Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Reporte fotográfico	La empresa adjudicada para la adquisición de medicamentos y material de curación entregue en tiempo y forma lo solicitado Las Dependencias demandan el suministro de material de curación El personal del H. Ayuntamiento hace uso de botiquines

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.5**	LA 1.2 Realizar 1 adquisición de equipo especializado para el consultorio de fisioterapia del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla	Número de adquisiciones de equipo especializado para el consultorio de fisioterapia del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Requisición definitiva y/o minuta de entrega-recepción Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Formato de recibo para la entrega de material de curación Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Reporte fotográfico	La empresa adjudicada para la adquisición de equipo especializado para el consultorio de fisioterapia del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla entrega en tiempo y forma lo solicitado El personal del H. Ayuntamiento acude a las sesiones de fisioterapia
	3.6	LA 4.1 Contratar 1 servicio para la elaboración del Estudio Actuarial de las pensiones de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla	Número de servicios para la elaboración del Estudio Actuarial de las Pensiones de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, contratados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Requisición definitiva y/o minuta de entrega-recepción Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Contrato de prestación de servicio	La empresa adjudicada provee el servicio en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado
	3.7	LA 4.1 y LA 4.4 Contratar 1 servicio profesional para dictaminar el cumplimiento de las obligaciones del municipio de Puebla ante el IMSS e INFONAVIT por una persona contadora pública autorizada	Número de servicios profesionales para dictaminar el cumplimiento de las obligaciones del municipio de Puebla ante el IMSS e INFONAVIT por una persona contadora pública autorizada, contratados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Requisición definitiva y/o minuta de entrega-recepción Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Contrato de prestación de servicio	La empresa adjudicada provee el servicio en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado
	3.8	LA 4.2 Realizar 36 acciones del timbrado de la nómina y finiquitos (Bajo demanda)	Número de acciones del timbrado de la nómina y finiquitos, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Reporte de timbres generados, firmado y sellado por el personal responsable del área	La empresa adjudicada provee el servicio en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado El sistema de nómina opera en óptimas condiciones
	3.9	LA 1.2 Realizar 1 adquisición de productos alimenticios para personal del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla	Número de adquisiciones de productos alimenticios para personal del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Requisición definitiva y/o minuta de entrega-recepción Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Contrato de prestación de servicio	La empresa adjudicada provee el servicio en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado El personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla demande los productos alimenticios

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.10	LA 1.2 Contratar 1 servicio integral para las fiestas decembrinas	Número de servicios integrales para las fiestas decembrinas, contratados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Requisición definitiva y/o minuta de entrega-recepción Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Contrato de prestación de servicio	La empresa adjudicada provee el servicio en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado El personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla asista a las actividades que comprenden el servicio integral de fiestas decembrinas
	3.11	LA 4.2 Contratar 1 servicio integral de mantenimiento y soporte técnico a las plataformas tecnológicas de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla (ET 3.5)	Número de servicios integrales de mantenimiento y soporte técnico a las plataformas tecnológicas de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional del Honorable Ayuntamiento del municipio de Puebla, contratados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Requisición definitiva y/o minuta de entrega-recepción Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Contrato de prestación de servicio	La empresa adjudicada provee el servicio en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado
	3.12	LA 4.1 Contratar 1 servicio de credencialización de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento (ET 3.1)	Número de servicios de credencialización de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento, contratados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Requisición definitiva y/o minuta de entrega-recepción Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Contrato de prestación de servicio	La empresa adjudicada entrega en tiempo y forma lo solicitado El personal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla demanda la elaboración de la credencial Las personas servidoras publicas se encuentren debidamente dadas de alta en el H. Ayuntamiento
	3.13	Realizar 1 proyecto de mejora de la productividad organizacional a través del desarrollo del talento humano desarrollado mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de mejora de la productividad organizacional a través del desarrollo del talento humano desarrollado mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Proyecto con oficio de gestión de recursos Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Reporte de resultados del proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Titulo: Memorando solicitando el pago correspondientes al servicio contratado Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección para la Administración del Personal Título: Oficio de suficiencia presupuestal firmado y sellado	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto en materia de Consultoría Administrativa

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.1	LA 3.1 y LA 3.5 Atender 1,000 órdenes de mantenimiento y servicio a bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento (Bajo demanda)	Número de órdenes de mantenimiento y servicio a bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Concentrado de las órdenes de mantenimiento recibidas y atendidas, firmada y sellada por el departamento responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Reporte de mantenimientos recibidos y atendidos (firmada y sellada por el departamento responsable) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Capturas de pantalla del Sistema SIREA	Las dependencias envían sus órdenes de servicio en tiempo por medio de SIREA (Sistema de Registro de Actividades) para ser atendidas
	4.2	LA 1.2 Ejecutar 12 acciones del programa anual de dotación racional de insumos requeridos para las Dependencias (Parcial FORTAMUN)	Número de acciones del programa anual de dotación racional de insumos requeridos para las dependencias, ejecutadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Contrato con suficiencia del año en curso de la adquisición de combustible para el parque vehicular del Ayuntamiento de Puebla Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Requisición definitiva de la adquisición de garrafones de agua purificada para las diferentes Dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Requisición definitiva de la contratación del servicio de pensiones de estacionamientos para las diferentes Dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Requisición definitiva de la contratación del servicio de impresos para las Dependencias del Honorable Ayuntamiento de Puebla Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Requisición definitiva de la adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina para las diferentes Dependencias del Honorable Ayuntamiento de Puebla Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Requisición definitiva de la adquisición de	Se cuenta con la suficiencia presupuestal consolidada para la adquisición de insumos, las dependencias realizan sus transferencias en caso de presentar requerimientos adicionales con la finalidad de consolidar la compra Las dependencias solicitan la dotación racional de insumos El proveedor cumple con lo estipulado en el contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.3**	LA 2.2 Arrendar 24 bienes inmuebles para la adecuada operación de las Dependencias	Número de bienes inmuebles para la adecuada operación de las Dependencias, arrendados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Portadas de los Contratos de arrendamiento Titulo: Listado de bienes muebles arrendados, firmado y sellado por el área responsable	Las dependencias solicitan espacios físicos para su operación Los arrendadores cumplen con lo estipulado en el contrato
	4.4	LA 2.2 y LA 3.4 Contratar 1 póliza de seguro empresarial para todos los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento	Número de pólizas de seguro empresarial para todos los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento, contratadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Póliza de seguro y/o contrato con la aseguradora	Se emite la póliza de seguro empresarial El proveedor cumple con lo estipulado en el contrato
	4.5	LA 3.5 Generar 12 actualizaciones al inventario de bienes muebles	Número de actualizaciones al inventario de bienes muebles, generados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Reporte mensual de la actualización al inventario de bienes muebles	Las dependencias envían su actualización de resguardos de bienes muebles
	4.6	LA 1.2 Realizar 250 servicios relacionados a las jornadas integrales	Número de servicios relacionados a las jornadas integrales de trabajo que las dependencias requieran, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Reporte mensual de las solicitudes de las dependencias y oficios de solicitud	Las dependencias envían su actualización de resguardos de bienes muebles
	4.7	LA 1.2 Realizar 12 pagos del servicio de seguridad privada para ofi	Número de pagos del servicio de seguridad privada para oficinas públicas, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Oficio de solicitud de tramite de pago Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Factura	Se realiza la firma del contrato La compañía de seguridad privada cumple con lo estipulado en el contrato

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.8	LA 1.1 y LA 1.2 Realizar 12 reportes del tiempo promedio de surtic	Número de reportes del tiempo promedio de surtido de requisiciones de suministros de papelería, consumibles, material de limpieza y suministros médicos, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Concentrado de las órdenes de mantenimiento recibidas y atendidas, firmada y sellada por el departamento responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Reporte del tiempo promedio del surtido de requisiciones(papelería, consumibles y material de limpieza)	Las Dependencias realizan sus requerimientos en tiempo Se realiza la firma del contrato
	4.9	Ejecutar 1 proyecto en materia de manejo racional y eficiente de	Número de proyectos en materia de manejo racional y eficiente de los recursos materiales mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Oficio de suficiencia presupuestal firmado y sellado Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago) Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Contrato debidamente firmado	Que se cuente con la transferencia de recursos y la solicitud de la dependencia o área responsable
	5.1	LA 3.4 y LA 3.5 Realizar 1,250 servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo a vehículos propiedad municipal o en comodato (Bajo demanda)	Número de servicios de mantenimiento preventivo (824) y/o correctivo (1,600) a vehículos propiedad municipal o en comodato, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Concentrado de ordenes de servicio (SSC y Dependencias) desglosado por tipo de servicio, con nombre, cargo, firma y sello del área responsable	Se reciben los vehículos de propiedad y/o a resguardo del Ayuntamiento del municipio de Puebla Se dispone de los recursos técnicos, humanos y financieros requeridos para realizar los servicios mediante los talleres contratados
	5.2	LA 3.4 y LA 3.5 Generar 12 actualizaciones al inventario del padrón vehicular del Ayuntamiento	Número de actualizaciones al inventario del padrón vehicular del Ayuntamiento, generadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Reporte de actualización del inventario	Existe colaboración por parte de las Dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla para mantener actualizado el inventario del padrón vehicular

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.3**	LA 1.3 Gestionar 1 adquisición de parque vehicular (CG 5.57.1)	Número de adquisiciones de parque vehicular, gestionadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Solicitud de la Dependencia de uso de partida y/o copia de las facturas	La dependencia realiza la solicitud del uso de partida y realiza el procedimiento de adjudicación en la área correspondiente
	5.4	LA 3.4 y LA 3.5 Renovar 1 póliza de seguro empresarial para el parque vehicular del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla	Número de pólizas de seguro empresarial para el parque vehicular del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, contratadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Póliza de Seguro	Se expiden los incisos de la póliza contratada El proveedor cumple con lo estipulado en el contrato
	5.5	LA 3.4 y LA 3.5 Tramitar 10 pagos correspondientes a la verificación y/o control vehicular (Bajo demanda)	Número de pagos correspondientes a la verificación y/o control vehicular, tramitados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Concentrado de vehículos que se verifican de acuerdo al digito por mes Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Titulo: Facturas	Que el Gobierno del Estado emita el programa con fechas y sitios para la verificación y que los resguardantes acudan a los centros de verificación autorizados a realizar dicha prueba
	6.1	LA 4.1 Realizar 4 reportes de monitoreo del funcionamiento del portal web del Ayuntamiento (PPA 2.3) (ET 3.1)	Número de reportes de monitoreo del funcionamiento del Portal Web del Ayuntamiento, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Sistemas Titulo: Reporte estadístico trimestral de los accesos al portal Web del H. Ayuntamiento, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Sistemas Titulo: Captura de pantalla del portal web	Se cuenta con un correcto funcionamiento del servicio de banda ancha e internet para realizar el monitoreo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	**6.2**	LA 4.1 Realizar 4 reportes de monitoreo del funcionamiento al sitio web de datos abiertos del gobierno municipal (PPA 2.3) (ET 3.1)	Número de reportes de monitoreo del funcionamiento al sitio WEB de datos abiertos del Gobierno Municipal, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Sistemas Titulo: Reporte estadístico trimestral de los accesos al sitio web de datos abiertos del Gobierno Municipal, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Sistemas Titulo: Captura de pantalla del sitio web de datos abiertos del Gobierno Municipal	Se cuenta con un correcto funcionamiento del servicio de banda ancha e internet para realizar el monitoreo
	6.3	LA 4.1 Realizar 15 mantenimientos a las plataformas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla (PPA 1.1) (ET 3.1)	Número de mantenimientos a las plataformas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Sistemas Titulo: Reporte de mantenimiento realizado y/o documentos que avalen el mantenimiento realizado Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Sistemas Titulo: Requisición	Se cuenta con recursos humanos, materiales y tecnológicos para llevar a cabo el mantenimiento El proveedor cumple en tiempo y forma con la documentación requerida para llevar a cabo los procedimientos
	6.4	Ejecutar 1 proyecto de la plataforma digital mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de la plataforma digital mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada, desarrollados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Sistemas Titulo: Proyecto con oficio de gestión de recursos Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Sistemas Titulo: Reporte de resultados del proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Sistemas Titulo: Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Sistemas Titulo: Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago) Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Sistemas Titulo: Reporte fotográfico Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Sistemas Titulo: Contrato	Se cuenta con el recursos extraordinario para realizar el proyecto de tecnologías de la información

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	**7.1**	LA 1.2 Operar 3 servicios 1.- Telefonía digital y analógica 2.- Internet municipal 3.- Internet público gratuito wifi (PROIGUALDAD VI.1.3) (PROMUPINNA XX.1) (ET 3.1)	Número de servicios de telefonía digital y analógica, internet municipal e internet público gratuito wifi, contratados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Tecnológica Titulo: Orden de pago Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Tecnológica Título: Suficiencia presupuestal	Se cuenta con un correcto funcionamiento del servicio de banda ancha Se realiza la firma del contrato
	7.2	LA 4.1 Realizar 10 mantenimientos a la infraestructura tecnológica especializada del Ayuntamiento de Puebla (ET 3.1 y 3.5)	Número de mantenimientos a la infraestructura tecnológica especializada del Ayuntamiento de Puebla, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Tecnológica Titulo: Reporte de mantenimiento realizado y/o documentos que avalen el mantenimiento realizado Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Tecnológica Titulo: Requisición	Se cuenta con recursos humanos, materiales y tecnológicos para llevar a cabo el mantenimiento El proveedor cumple en tiempo y forma con la documentación requerida para llevar a cabo los procedimientos
	7.3	LA 1.2 Tramitar 11 adquisiciones de bienes e insumos, así como la contratación de servicios para el fortalecimiento de la infraestructura del Ayuntamiento (ET 3.1)	Número de adquisiciones de bienes e insumos, así como la contratación de servicios para el fortalecimiento de la infraestructura del Ayuntamiento, tramitadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Tecnológica Titulo: Requisición	El proveedor cumple en tiempo y forma con la documentación requerida para llevar a cabo los procedimientos
	7.4	LA 4.1 y LA 4.2 Realizar 4 reportes de proyectos de dictámenes tecnológicos para el mantenimiento de la infraestructura y sistemas de información del Ayuntamiento para determinar su viabilidad (ET 3.1 y 3.5)	Número de reportes de proyectos de dictámenes tecnológicos para el mantenimiento de la infraestructura y sistemas de información del Ayuntamiento para determinar su viabilidad, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Infraestructura Tecnológica Titulo: Reporte trimestral de proyectos tecnológicos con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y/o acuse del oficio o memorándum de recepción de dictamen técnico Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Infraestructura Tecnológica Titulo: Dictamen Técnico	Se cuenta con oficio o memorándum de solicitud de dictamen técnico por parte de las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento
	7.5	LA 4.1 y LA 4.3 Elaborar 12 reportes de horas de la infraestructura tecnológica en operación (ET 3.1, 3.2 y 3.5)	Número de reportes de horas de la infraestructura tecnológica en operación, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Tecnológica Titulo: Reporte de monitoreo con nombre, cargo y firma por el servidor público responsable y sellado por la Dirección	Se cuenta con la estabilidad eléctrica para el funcionamiento de la infraestructura Se cuenta con un correcto funcionamiento del servicio de banda ancha

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.6	Ejecutar 1 proyecto de fortalecimiento a las tecnologías de la información mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de fortalecimiento a las tecnologías de la información mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Tecnológica Titulo: Proyecto con oficio de gestión de recursos Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Tecnológica Titulo: Reporte de resultados del proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Tecnológica Titulo: Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Tecnológica Titulo: Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago) Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Infraestructura Tecnológica Titulo: Contrato	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto de tecnologías de la información
	8.1	LA 5.2 y LA 5.3 Realizar 80 acciones (opiniones y/o consultas y/o asesorías jurídicas) a Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información así como a Dependencias y Entidades que lo soliciten (Bajo demanda)	Número de acciones (opiniones y/o consultas y/o asesorías jurídicas) a unidades administrativas que conforman la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información así como a Dependencias y Entidades que lo soliciten, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Formato de registro de asesorías jurídicas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Correos electrónicos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Memorándums y/o oficios y/o circulares y/o tarjetas informativas y/o minutas	Las unidades administrativas de la Secretaría, así como las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Puebla solicitan a la Dirección Jurídica de la SECATI opiniones, consultas y/o asesorías jurídicas
	8.2	LA 3.3 y LA 5.3 Elaborar 12 bitácoras de contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información (de adquisiciones, prestación de servicios, arrendamientos y otros)	Número de bitácoras de contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información (de adquisiciones, prestación de servicios, arrendamientos y otros), elaboradas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Bitácoras de contratos y convenios formalizados	Existe demanda de suscripción de los contratos y convenios por todas las partes que intervienen en los referidos instrumentos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	**8.3**	LA 3.3 y LA 5.3 Elaborar 12 bitácoras de seguimiento a Juicios de Amparo en los que la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información sea parte	Número de registros de seguimiento a Juicios de Amparo en los que la Secretaría de Administración y Tecnologías de la información sea parte, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Bitácoras de seguimiento Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Consultas realizadas en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Matriz de juicios de amparo en trámite	Existen juicios de amparo en los que la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información sea parte
	8.4	Ejecutar 1 proyecto en materia de atención de jurídicos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información o de las Dependencias y Entidades municipales mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de atención de jurídicos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información o de las dependencias y entidades municipales mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Proyecto con oficio de gestión de recursos Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Reporte de resultados del proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Oficio de asignación y/o solicitud de los recursos extraordinarios Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Titulo: Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago)	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto estratégico
	9.1	LA 2.2 Elaborar 12 calendarios de licitaciones públicas para el Comité Municipal de Adjudicaciones	Número de calendarios de licitaciones públicas para el Comité Municipal de Adjudicaciones, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Adjudicaciones Titulo: Calendario mensual de licitaciones sellado, rubricado y firmado por el Director de Adjudicaciones	Las Dependencias cumplen con la entrega del Programa Anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	**9.2**	LA 2.2 Elaborar 12 reportes de los procedimientos de adjudicación desarrollados por el Comité Municipal de Adjudicaciones	Número de reportes de los procedimientos de adjudicación desarrollados por el Comité Municipal de Adjudicaciones, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Adjudicaciones Titulo: Reporte mensual de procedimientos terminados, sellados, rubricados y firmados por el Director de Adjudicaciones Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Adjudicaciones Titulo: Procedimientos adjudicados	Existen solicitudes por parte de las Dependencias, realizadas en tiempo y forma Se dan las condiciones técnicas, económicas y sociales para llevar a término el procedimiento de adjudicación
	9.3	LA 2.1 y LA 2.2 Gestionar 38 publicaciones de convocatorias a licitaciones públicas para adquirir bienes o contratar servicios (Bajo demanda)	Número de publicaciones de convocatorias a licitaciones públicas para adquirir bienes o contratar servicios, gestionadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Adjudicaciones Titulo: Convocatoria publicada, sellada por la Dirección de Adjudicaciones Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Adjudicaciones Titulo: Oficio de solicitud de publicación, sellado por la Dirección de Adjudicaciones	Las solicitudes de requisición de parte de las Dependencias cumplen con la normativa presupuestal para requerir Licitación Pública Las Dependencias entregan sus solicitudes de requisición en tiempo y forma Los medios de publicación utilizados se encuentran vigente
	9.4	Gestionar 1 proyecto en materia de procedimientos de adjudicación mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de procedimientos de adjudicación mediante coordinación interinstitucional derivado de adjudicación con recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada, gestionados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Adjudicaciones Titulo: Proyecto con oficio de gestión de recursos Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Adjudicaciones Titulo: Reporte de resultados del proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Adjudicaciones Titulo: Oficio de asignación y/o solicitud de los recursos extraordinarios Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Adjudicaciones Titulo: Comprobación del gasto (facturas, órdenes de pago)	Se cuenta con el presupuesto extraordinario para realizar el proyecto estratégico

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 1,468,916,673.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**	**2.1 Recursos Federales;**	**FORTAMUN**	**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 499,560,221.00			$ 903,138,622.00			$ 66,217,830.00					

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**1. Gobierno**	**1.5. Asuntos Financieros y Hacendarios**	**1.5.1. Asuntos Financieros**	**M**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	M070355202026B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN		Contribuir al crecimiento integral y sostenible del municipio de Puebla mediante una administración financiera sólida, transparente y eficiente que promueva el desarrollo económico, la inclusión social y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes	Tasa de crecimiento de los ingresos totales = (Ingresos totales recaudados en el ejecicio fiscal 2026 Ingresos totales recaudados en el ejercicio 2025)-1)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Contabilidad Título: Estado Analítico de Ingresos del municipio de Puebla 2026 Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Contabilidad Título: Estado Analítico de Ingresos del municipio de Puebla 2025	Las y los contribuyentes del municipio de Puebla cumplen en tiempo y forma con sus obligaciones fiscales.
PROPÓSITO		La población del municipio de Puebla se beneficia con finanzas públicas a través de la eficacia y eficiencia en la recaudación de ingresos totales	Porcentaje de ingresos totales, respecto a los considerados en la Ley de Ingresos 2026 = (Ingresos totales recaudados en el ejecicio fiscal 2026 / Ingresos totales considerados en el Presupuesto de Ingresos del municipio de Puebla para el ejercicio 2026)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Ingresos Título: Publicación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal INAFED. Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Periódico Oficial del Estado. Título: Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio 2026.	Las y los contribuyentes del municipio de Puebla cumplen en tiempo y forma con sus obligaciones fiscales, para alcanzar las estimaciones plasmadas en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio 2026.
	1	LA 1.7, LA 3.4 y LA 3.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Tesorería Municipal Título: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición:Mensual Fuente de información: Staff de la Tesorería Municipal Título: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Tesorería Municipal Título: Listado de solicitudes ordinarias programadas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente	Se reciben solicitudes por parte de las diferentes Unidades Administrativas de la Tesorería Municipal

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2	LA 1.7, LA 2.2 y LA 2.4 Información clara y comprensible para la comunidad sobre el uso y la gestión de los recursos municipales, brindada	Porcentaje de Estados Financieros emitidos = (Número de Estados Financieros emitidos / Total de Estados Financieros obligados a emitir)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Contabilidad Título: Estados Financieros Contables, Presupuestales y Programáticos emitidos en formato abierto Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Contabilidad Título: Estados Financieros Contables, Presupuestales y Programáticos programados por Ley	Los sistemas informáticos de registro de las operaciones de ingresos y egresos funcionan adecuadamente
	3	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.8 y LA 3.1 Ingresos propios mediante el cobro del Impuesto Predial, incrementados	Porcentaje de ingresos propios por concepto de cobro de impuesto predial recaudados respecto a los considerados en el Presupuesto de Ingresos del municipio de Puebla = (Ingresos propios recaudados por concepto de cobro de impuesto predial en el ejercicio fiscal 2026 / Ingresos propios por concepto de cobro de impuesto predial considerados en el Presupuesto de Ingresos del municipio de Puebla en el ejercicio 2026)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Catastro Título: Reporte del comportamiento de recaudación por concepto de cobro del impuesto predial (Análisis del avance en relación a lo programado que incluya porcentaje de eficacia), con el nombre, sello y firma correspondiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Catastro Título: Presupuesto de Ingresos del municipio de Puebla en el ejercicio 2025	La infraestructura tecnológica funciona de manera adecuada Se cuenta con la información generada por los Sistemas Server Box y SAP
	4	LA 1.1, LA 1.7 y LA 1.8 Ingresos propios mediante operaciones de traslado de dominio, incrementados	Porcentaje de ingresos propios por concepto de operaciones de traslado de dominio recaudados respecto a los considerados en el Presupuesto de Ingresos del municipio de Puebla = (Ingresos propios recaudados por operaciones de traslado de dominio en el ejercicio fiscal 2026 / Ingresos propios por operaciones de traslado de dominio considerados en el Presupuesto de Ingresos del municipio de Puebla en el ejercicio 2026)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Catastro Título: Reporte del comportamiento de recaudación por concepto de operaciones de traslado de dominio (Análisis del avance en relación a lo programado que incluya porcentaje de eficacia), con el nombre, sello y firma correspondiente Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Catastro Título: Presupuesto de Ingresos del municipio de Puebla en el ejercicio 2026	La infraestructura tecnológica funciona de manera adecuada Se cuenta con la información generada por los Sistemas Server Box y SAP

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	**5**	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.6, LA1.7 y LA 2.4 Administración, gestión y recaudación de los ingresos municipales, mejoradas	Porcentaje de la recaudación de Ingresos de Gestión 2026 respecto a lo considerado en el Presupuesto de Ingresos del municipio de Puebla para el ejercicio fiscal 2026 = (Ingresos de Gestión 2026 recaudados / Ingresos de Gestión considerados en el Presupuesto de Ingresos del municipio de Puebla para el ejercicio fiscal 2026)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Ingresos Título: Reporte mensual que genera el sistema SAP Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Ingresos Título: Análisis de comportamiento de los ingresos de gestión con el nombre, sello y firma correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Ingresos Título: Presupuesto de Ingresos del municipio de Puebla en el ejercicio 2026	El sistema SAP opera adecuadamente
	6	LA 1.1 y LA 1.3 Visitas de inspección y verificación a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, mercados, central e industrial de abasto, eventos y espectáculos públicos, para verificar el cumplimiento al Código Reglamentario para el municipio de Puebla, realizadas	Porcentaje de visitas de inspección y verificación realizadas en el 2026 = (Número de visitas de inspección y verificación realizadas en el 2026 / Total de visitas de inspección y verificación programadas en el 2026)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Normatividad y Regulación Comercial Título: Listado de inspecciones, verificadores y visitas domiciliarias realizadas con el nombre, sello y firma correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Normatividad y Regulación Comercial Título: Listado de inspecciones, verificadores y visitas domiciliarias del Ayuntamiento de Puebla programadas	Existen las condiciones sanitarias óptimas en el municipio para realizar las visitas Existen condiciones de estabilidad social que permiten realizar las inspecciones a los comercios Existen clausuras de comercios o locales de mercados por incumplimiento con el Código Reglamentario para el municipio de Puebla
	7	LA 1.1, LA 1.4, LA 2.3, LA 3.2 y LA 3.3 Legislación municipal en materia fiscal, hacendaria y presupuestaria, aplicada	Porcentaje de actos de cumplimiento realizados a las disposiciones legales y normativas en materia fiscal y presupuestaria = (Número de actos de cumplimiento realizados a las disposiciones legales y normativas en materia fiscal y presupuestaria / Total de actos programados)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte en medio electrónico de los anteproyectos de iniciativa o de reforma a las disposiciones legales o reglamentarias en el ámbito municipal, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte que contenga el total de actos programados con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existen solicitudes ciudadanas de devolución de pagos Los solicitantes cumplen con los requisitos legales para obtener la devolución de pago

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	8	LA 1.7, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6, LA 2.7 y LA 3.2 Eficiencia en la ejecución del gasto público municipal, implementada	Porcentaje de eficiencia en el ejercicio presupuestal = (Presupuesto devengado contable del 2026 / Presupuesto modificado del 2026)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Egresos y Control Presupuestal Título: Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos mensual acumulado con el nombre, sello y firma correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Egresos y Control Presupuestal Título: Presupuesto de Egresos del municipio de Puebla en el ejercicio 2026	El Cabildo aprueba el Presupuesto de Egresos del municipio de Puebla Se registran en el sistema SAP las ordenes de compromiso y pago tramitadas por las dependencias municipales Se realiza la conciliación de ingresos y egresos mensual El cierre contable - presupuestal se realiza en tiempo y forma
	1.1	LA 1.7 Realizar 4 actualizaciones de la información a la sección Normas y Lineamientos CONAC en la página web del H. Ayuntamiento de Puebla (PPA 3.4)	Número de actualizaciones de la información a la sección Normas y Lineamientos CONAC en la página web del H. Ayuntamiento de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal Título: Reporte de actualizaciones con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable, sellado por el área correspondiente y captura de pantallas de la actualización de la información publicada en la página web del Ayuntamiento con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable, sellado por el área correspondiente	La Tesorería Municipal recibe la información de fondos federales de las Dependencias Municipales competentes, en tiempo y forma para su publicación La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información mantiene habilitada la plataforma Joomla o equivalente, para que la Secretaría Técnica realice la carga de archivos y visualización en la página web del Ayuntamiento
	1.2	LA 3.4 Remitir 4 oficios a la Coordinación General de Transparencia y municipio Abierto, para la publicación de las obligaciones de transparencia de la Tesorería Municipal en la Plataforma Nacional de Transparencia, que den cuenta de la transparencia con la que se desempeña la Tesorería Municipal	Número de oficios a la Coordinación General de Transparencia y municipio Abierto con información de obligaciones de transparencia para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia, remitidos	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Secretaría Técnica Título: oficios dirigidos a la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto, en los que se reporta la información de las obligaciones de transparencia, firmados y sellados por la Unidad Responsable	La Plataforma Nacional de Transparencia opera de forma regular y adecuada.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.3	LA 3.5 Atender 230 solicitudes de Información de la Tesorería Municipal (Bajo demanda) (PROIGUALDAD VI.1.5)	Número de solicitudes de Información de la Tesorería Municipal, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Tesorería Municipal Título: Reporte mensual de solicitudes de información con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable, sellado por el área correspondiente, con solicitudes de información recibidas y oficios o documentos de atención a la solicitud	La Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Puebla remite en tiempo y forma al enlace de transparencia las solicitudes de acceso a la información que son competencia de la Tesorería Municipal
	1.4	LA 3.4 y LA 3.5 Atender 564 solicitudes administrativas ordinarias (84) y extraordinarias (480) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Tesorería Municipal Título: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición:Mensual Fuente de información: Staff de la Tesorería Municipal Título: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente	Se reciben solicitudes por parte de las diferentes Unidades Administrativas de la Tesorería Municipal
	1.5	LA 3.4 y LA 3.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Tesorería Municipal Título: oficios de recepción y devolución de la nómina a la Dirección de Recursos humanos de la SECATI	La Dirección de Recursos Humanos envía oportunamente los recibos para firma de nómina
	1.6	LA 3.4 y LA 3.5 Elaborar 1 Programa Interno de Protección Civil de los Inmuebles a cargo de la Tesorería Municipal	Número de Programas Internos de Protección Civil de los Inmuebles a cargo de la Tesorería Municipal, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Staff de la Tesorería Municipal Título: oficios y Programa Interno de Protección Civil	Se recibe la atención oportuna por la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano para elaborar el Programa Interno de Protección Civil de la Tesorería Municipal

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.7	LA 3.4 y LA 3.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Staff de la Tesorería Municipal Título: Reporte general que contenga las acciones emergentes que se llevaron a cabo sellado y firmado por el responsable y Reporte fotográfico (agregar georreferencia con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente)	Existe una contingencia que requiere de acciones emergentes Existen las condiciones sanitarias para llevar a cabo las acciones Las Unidades Administrativas siguen en operación
	1.8	LA 3.4 y LA 3.5 Atender 12 acuerdos establecidos por el Titular	Número de acuerdos establecidos por el Titular, atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Tesorería Municipal Título: Minutas de trabajo en los que se establecen los acuerdos generados por la persona Titular, firmado y sellado	Los Directores y personas convocadas asisten a la reunión El Titular y los Directores firman en tiempo las minutas La agenda del titular permite llevar a cabo la reunión
	1.9	LA 3.4 Realizar 4 sesiones del Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional de la Tesorería Municipal (PPA 2.1)	Número de Sesiones del Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional de la Tesorería Municipal, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Staff de la Tesorería Municipal Título: Avances de la Matriz de Administración de Riesgos Internos, Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y Programa de Trabajo de Control Interno presentados en sesión del Comité, Acta de sesión con firmas	Existe quórum para llevar a cabo las sesiones
	1.10	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema Administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema Administrativo de Staff mediante coordinación institucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Tesorería Municipal Título: Documento de proyecto elaborado, evidencia de realización de actividades y/o productos acordados, reporte final con nombre, sello y firma del servidor público responsable y oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios	Se aprueban recursos federales, estatales o municipales extraordinarios para proyectos de equipamiento o servicios para el sistema Administrativo de Staff

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.1**	LA 1.7 y LA 2.2 Elaborar 24 conciliaciones para verificar que se haya efectuado correctamente el registro contable de las operaciones de ingreso y egreso realizadas por las distintas dependencias del Ayuntamiento	Número de conciliaciones para verificar que se haya efectuado correctamente el registro contable de las operaciones de ingreso y egreso realizadas por las distintas dependencias del Ayuntamiento, elaboradas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Contabilidad Título: Conciliaciones firmadas y selladas por el área responsable	Los recursos federales se depositan en tiempo y forma para su registro en los ingresos municipales Las dependencias municipales tramitan adecuada y oportunamente sus gastos para que se registren en los egresos mensuales
	2.2	LA 1.7 y LA 2.2 Emitir 12 Estados Financieros, Presupuestales y Programáticos y demás información complementaria de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental	Número de Estados Financieros, Presupuestales y Programáticos y demás información complementaria de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, emitidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Contabilidad Título: Estados Financieros Contables, Presupuestales y Programáticos emitidos en formato abierto	Los sistemas informáticos de registro de las operaciones de ingresos y egresos funcionan adecuadamente
	2.3	LA 1.7 y LA 2.4 Presentar 12 Estados Financieros, Presupuestales y Programáticos y demás información complementaria para su aprobación por el Cabildo y su posterior envío a la ASEP (Bajo demanda)	Número de Estados Financieros, Presupuestales y Programáticos y demás información complementaria para su aprobación por el Cabildo y su posterior envío a la ASEP, presentados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Auditoría Superior del Estado de Puebla Título: Recibos expedidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla y Estados Financieros firmados por el Presidente Municipal	El Cabildo aprueba los estados financieros La Auditoría Superior del Estado de Puebla emite el calendario de entrega de documentos para el ejercicio fiscal 2025
	2.4	LA 1.7 y LA 2.4 Presentar 1 Cuenta Pública para su aprobación por el Cabildo y posterior envío a la ASEP	Número de Cuentas Públicas para su aprobación por el Cabildo y posterior envío a la ASEP, presentadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Auditoría Superior del Estado de Puebla Título: Recibos expedidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla	El Cabildo aprueba la Cuenta Pública La Auditoría Superior del Estado de Puebla emite el calendario de entrega de documentos para el ejercicio fiscal 2025
	2.5	LA 1.7 y LA 2.4 Presentar 4 reportes de los formatos de la Ley de Disciplina Financiera para su aprobación por el Cabildo y posterior envío a la ASEP (Bajo demanda)	Número de reportes de los formatos de la Ley de Disciplina Financiera para su aprobación por el Cabildo y posterior envío a la ASEP, presentados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Auditoría Superior del Estado de Puebla Título: Recibos expedidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla y Estados Financieros LDF firmados por el Presidente Municipal	El Cabildo aprueba los reportes de la Ley de Disciplina Financiera La Auditoría Superior del Estado de Puebla emite el calendario de entrega de documentos para el ejercicio fiscal 2025

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.6	Elaborar 1 proyecto en materia de Contabilidad mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de Contabilidad mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, elaborados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Contabilidad Título: Documento de proyecto elaborado, evidencia de realización de actividades y/o productos acordados, Reporte final con nombre, sello y firma del servidor público responsable, oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios	Se aprueban recursos federales, estatales o municipales extraordinarios para proyectos en materia Contable
	3.1	LA 1.6 y LA 3.1 Otorgar 3,250 beneficios fiscales a los que tienen derecho las personas vulnerables que cumplan con los requisitos correspondientes (PROIGUALDAD VI.1.7) (PROMUPINNA I.4)	Número de beneficios fiscales a los que tienen derecho las personas vulnerables que cumplan con los requisitos correspondientes, otorgados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Catastro Título: Listado de trámites de descuento a personas vulnerables realizados en el mes que se revisa con el nombre, sello y firma correspondiente	Los contribuyentes solicitantes de beneficios fiscales cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de Ingresos vigente
	3.2	LA 1.1 y LA 1.8 Elaborar 12 reportes sobre expedición de registros catastrales	Número de reportes sobre expedición de registros catastrales, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Catastro Título: Reporte sobre expedición de registros catastrales realizados en el mes que se revisa, con el nombre, sello y firma correspondiente y muestra de Registro Catastral Expedido	Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad establecida para el trámite

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.3	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.5 y LA 1.8 Implementar 2 etapas del programa de seguimiento, asesoría y soporte para los sistemas catastrales; así como requerimientos materiales para la operación (Carta P. 4.3.2)	Número de etapas del programa de seguimiento, asesoría y soporte para los sistemas catastrales; así como requerimientos materiales para la operación, implementadas	Etapa 1: Asistencia técnica especializada sobre peticiones específicas de la Dirección de Catastro en la plataforma Serverbox, de los meses enero-junio y actualización de valores catastrales 2026, para la correcta cuantificación del Impuesto Predial Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Catastro Título: Contrato de servicio y Reporte de seguimiento de avance de horas de asistencia técnica, desglosando los trabajos realizados, con el nombre, sello y firma del responsable Etapa 2: Asistencia técnica especializada sobre peticiones específicas de la Dirección de Catastro en la plataforma Serverbox, de los meses julio-diciembre y análisis de la actualización de valores catastrales 2027, para la correcta cuantificación del Impuesto Predial en la implementación del Programa de Pago Anticipado 2027 Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Catastro Título: Reporte de seguimiento de avance de horas de asistencia técnica desglosando los trabajos realizados: con el nombre, sello y firma del responsable	El proveedor cumple oportunamente con los compromisos establecidos en el contrato
	3.4	LA 1.1 Enviar 350 invitaciones a "grandes contribuyentes" para regularizar su situación fiscal e incrementar la recaudación de ingresos propios	Número de invitaciones a "grandes contribuyentes" para regularizar su situación fiscal e incrementar la recaudación de ingresos propios, enviadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Catastro Título: Listado de oficios generados en el mes que se revisa con el nombre, sello y firma correspondiente y documento de comprobación del envío (Muestra de oficio con acuse de recibo)	La situación sanitaria en el Municipio permite enviar las invitaciones de pago a los contribuyentes
ACTIVIDADES					

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.5**	LA 1.1 y LA 1.8 Desarrollar 2 etapas de los Sistemas de Gestión ISO 9001 e ISO 37001 para la ejecución de actividades de manera estructurada, asegurando el logro de objetivos y metas institucionales, dentro del marco normativo aplicable (PROIGUALDAD VI.1.3)	Número de etapas de los Sistemas de Gestión ISO 9001 e ISO 37001 para la ejecución de actividades de manera estructurada, asegurando el logro de objetivos y metas institucionales, dentro del marco normativo aplicable, desarrolladas	Etapa 1: Contratación del servicio para el asesoramiento que asegure la operación de las normas ISO 37001 en la Dirección de Catastro Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Catastro Título: Programa de Trabajo con el objetivo, alcance y participantes de los trabajos que se requieren; con el nombre, sello y firma del responsable, copia del contrato de los servicios contratados y reporte de auditoría, concentrado de indicadores, listas de verificación, revisiones directivas y minutas de acuerdos de revisión directiva: con el nombre sello y firma del responsable del Programa Etapa 2: Desarrollo de los trabajos para el aseguramiento de la operación de las normas 9001 en la Dirección de Catastro Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Catastro	El proveedor cumple oportunamente con los compromisos establecidos en el contrato
	3.6	LA 1.1 y LA 1.7 Realizar 4 reportes del comportamiento de la recaudación del impuesto predial	Número de reportes del comportamiento de la recaudación del Impuesto Predial, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Catastro Título: Reporte del comportamiento de recaudación por trimestre (Análisis del avance en relación a lo programado que incluya porcentaje de eficacia), con el nombre, sello y firma correspondiente	La infraestructura tecnológica funciona de manera adecuada Se cuenta con la información generada por los Sistemas Server Box y SAP
	3.7	LA 1.1 y LA 1.8 Implementar 1 proyecto para el fortalecimiento y actualización del catastro municipal mediante la asistencia técnica catastral y capacitación al personal en materia catastral, fiscal y legal (PROIGUALDAD VI.2.5)	Número de proyectos para el fortalecimiento y actualización del catastro municipal mediante la asistencia para la actualización catastral y gestión del cobro y capacitación al personal en materia catastral, fiscal y legal, implementados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Catastro Título: Documento de proyecto elaborado, evidencia de realización de actividades y/o productos acordados y reporte final con nombre, sello y firma del servidor público responsable	El proveedor cumple oportunamente con los compromisos establecidos en el contrato, en su caso

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.8	Realizar 1 proyecto para el fortalecimiento y actualización del catastro municipal mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para el fortalecimiento y actualización del catastro municipal mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Catastro Título: Documento de proyecto elaborado, contrato (en su caso), evidencia de realización de actividades y/o productos acordados, reporte final con nombre, sello y firma del servidor público responsable y oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios	Se aprueban recursos federales, estatales o municipales extraordinarios para proyectos de fortalecimiento y actualización de catastros municipales
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.1**	LA 1.1 y LA 1.8 Autorizar 15,000 oficios notariales para su pago e incrementar la recaudación de ingresos propios (Bajo demanda)	Número de oficios notariales para su pago e incrementar la recaudación de ingresos propios, autorizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Catastro Título: Listado de oficios notariales operados para pago durante el mes que se revisa con el nombre, sello y firma correspondiente y muestra de oficio notarial autorizado para pago al periodo	Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos para el trámite
	4.2	LA 1.1 y LA 1.7 Realizar 4 reportes del comportamiento de la recaudación del Impuesto sobre adquisición de Bienes Inmuebles	Número de reportes del comportamiento de la recaudación del Impuesto sobre adquisición de Bienes Inmuebles, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Catastro Título: Reporte del comportamiento de recaudación por trimestre (análisis del avance en relación a lo programado que incluya porcentaje de eficacia), con el nombre, sello y firma correspondiente	La infraestructura tecnológica funciona de manera adecuada Se cuenta con la información generada por los Sistemas Server Box y SAP
	4.3	Realizar 1 proyecto para operaciones de traslado de dominio mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para operaciones de traslado de dominio mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Catastro Título: Documento de proyecto elaborado, evidencia de realización de actividades y/o productos acordados, reporte final con nombre, sello y firma del servidor público responsable y oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios	Se aprueban recursos federales, estatales o municipales extraordinarios para proyecto para operaciones de traslado de dominio

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.1	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 1.5 y LA 1.6 Implementar 1 Programa de Cobro Anticipado de Impuesto Predial y Derechos de Limpia	Número de programas de Cobro Anticipado de Impuesto Predial y Derechos de Limpia, implementados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Gaceta municipal y Dirección de Ingresos Título: Dictamen de Autorización para instrumentar un Estímulo Fiscal de Pago Anual Anticipado del Impuesto Predial y de los Derechos por Servicios de Recolección, Traslado y Disposición Final de Desechos y/o Residuos Sólidos y Ejemplo de comprobante electrónico de pago con descuentos de Predial y Limpia aplicados	El H. Ayuntamiento aprueba en tiempo y forma el dictamen de estímulo fiscal
	5.2	LA 1.4 y LA 1.6 Elaborar 12 reportes de aplicación de acuerdos de estímulos fiscales (PMCHP 4.1.2.5)	Número de reportes de Aplicación de Acuerdos de Estímulos Fiscales, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Ingresos Título: Reporte final con nombre, sello y firma del servidor público responsable de descuentos y condonaciones	Los sistemas SAP y Server box generan la información correcta en tiempo y forma
	5.3	LA 1.1 y LA 1.7 Elaborar 12 reportes del análisis del comportamiento mensual de los ingresos de gestión	Número de reportes del Análisis del Comportamiento Mensual de los Ingresos de Gestión, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Ingresos (SAP) Título: Balanza de Ingresos que genera el sistema SAP Análisis de comportamiento de los ingresos de gestión	El sistema SAP opera adecuadamente
	5.4	LA 1.1 y LA 1.2 Autorizar 4,552 refrendos de licencias con venta de bebidas alcohólicas (Bajo demanda) (PMCHP 4.1.2.5.2) (PPA 1.2)	Número de refrendos de Licencias con Venta de Bebidas Alcohólicas, autorizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Ingresos (PENTAHO) Título: Reporte mensual de refrendos del sistema PENTAHO y muestra de refrendos	El sistema PENTAHO opera adecuadamente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.5**	LA 1.1 y LA 1.2 Autorizar 1,921 avisos de apertura de negocio (Bajo demanda) (PROIGUALDAD IV.1.4) (PIBA 1.3.26) (PPA 1.2)	Número de Avisos de Apertura de Negocio, autorizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Ingresos Título: Reporte mensual de Avisos de Apertura del sistema PENTAHO y muestra de Avisos de apertura	El sistema PENTAHO opera adecuadamente
	5.6	LA 1.1 y LA 1.7 Realizar 12 reportes de afectaciones al Presupuesto de Egresos por concepto de comisiones pagadas por servicios financieros y bancarios	Número de reportes de Afectaciones al Presupuesto de Egresos por Concepto de Comisiones Pagadas por Servicios Financieros y Bancarios, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Ingresos (SAP) Título: Reporte mensual que genera el sistema SAP y análisis con desglose de las afectaciones al presupuesto de egresos	El sistema SAP genera la información correcta en tiempo y forma
	5.7	LA 1.1, LA 1.7 y LA 2.4 Elaborar 4 reportes de los descuentos y condonaciones por ayudas y subsidios otorgados	Número de reportes de los descuentos y condonaciones por ayudas y subsidios otorgados, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Ingresos y Serverbox) Título: Reporte trimestral que genera el sistema SAP y el Sistema Servexbox para el cumplimiento de la Normativa Conac en Excel y oficio de entrega de la información a la Dirección de Egresos y Control Presupuestación para dar cumplimiento a la Normativa CONAC	Los sistemas SAP y Server box generan la información correcta en tiempo y forma
	5.8	Realizar 1 proyecto para la administración, gestión y recaudación de los ingresos municipales mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para la administración, gestión y recaudación de los ingresos municipales mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Ingresos Título: Documento de proyecto elaborado, evidencia de realización de actividades y/o productos acordados, reporte final con nombre, sello y firma del servidor público responsable y oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios	Se aprueban recursos federales, estatales o municipales extraordinarios para proyecto para la administración, gestión y recaudación de los ingresos municipales

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.1	LA 1.1 Otorgar 721 permisos para realización de espectáculos públicos (Bajo demanda)	Número de permisos para realización de espectáculos públicos, otorgados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Normatividad y Regulación Comercial Título: Reporte con la relación de permisos otorgados e inspeccionados, mismas que se envían a la Tesorería Municipal de acuerdo a las fechas estipuladas, firmado y sellado por el responsable	Existen solicitudes para realizar espectáculos públicos en el municipio Los organizadores de eventos realizan el trámite para la obtención de los permisos Los solicitantes cumplen con los requisitos legales para la obtención de los permisos
	6.2	LA 1.1 y LA 1.3 Realizar 7,350 visitas de inspección y verificación a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, Central e Industrial de Abasto (PROIGUALDAD VI.1.5) (PROMUPINNA I.7)	Número de visitas de inspección y verificación a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, central e industrial de abasto, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Normatividad y Regulación Comercial Título: Listado de Inspecciones, Verificadores y Visitas Domiciliarias del Ayuntamiento de Puebla, firmado y sellado por la Unidad Responsable	Existen las condiciones sanitarias óptimas en el Municipio para realizar las visitas Existen condiciones de estabilidad social que permiten realizar las inspecciones a los comercios
	6.3	LA 1.1 y LA 1.3 Brindar 125 apoyos a solicitudes para inspecciones en mercados municipales (quejas y recuperación de espacios) (Bajo demanda) (PROIGUALDAD VI.1.5)	Número de apoyos a solicitudes para inspecciones en mercados municipales (quejas y recuperación de espacios), brindados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Normatividad y Regulación Comercial Título: Reportes con la relación de apoyos que se otorgan, misma que se envían a la Tesorería Municipal de acuerdo a las fechas estipuladas, firmado y sellado por el responsable y Solicitud y acuse de apoyos a mercados cada mes	Se reciben solicitudes de apoyo para inspecciones en mercados municipales, especializados y de apoyo
	6.4	LA 1.1 y LA 1.3 Realizar 1,206 clausuras a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, Central e Industrial de Abasto (PROMUPINNA I.7)	Número de clausuras a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, central e industrial de abasto, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Normatividad y Regulación Comercial Título: Reportes con la relación de las Actas de Clausura, mismas que se envían a la Tesorería Municipal de acuerdo a las fechas estipuladas, firmado y sellado por el responsable	Existen clausuras de comercios o locales de mercados por incumplimiento con el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6.5	Realizar 1 proyecto en materia de regulación comercial mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de Regulación Comercial mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Unidad de Normatividad y Regulación Comercial Título: Documento de proyecto elaborado, evidencia de realización de actividades y/o productos acordados, reporte final con nombre, sello y firma del servidor público responsable y oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios	Se aprueban recursos federales, estatales o municipales extraordinarios para proyecto en materia de Regulación Comercial
	7.1	LA 2.3 y LA 3.2 Elaborar 2 documentos de reformas a las disposiciones legales y normativas para dar continuidad a la actualización de la legislación fiscal y reglamentaria municipal	Número de documentos de reformas a las disposiciones legales y normativas para dar continuidad a la actualización de la legislación fiscal y reglamentaria municipal, elaborados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte en medio electrónico de los anteproyectos de iniciativa o de reforma a las disposiciones legales o reglamentarias en el ámbito municipal, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Las Dependencias Municipales y las Unidades Administrativas de la Tesorería Municipal, envían sus propuestas para la Ley de Ingresos 2027 y demás normatividad que rige el actuar de la Tesorería Municipal
	7.2	LA 2.3 Gestionar 151 órdenes de pago que resulten procedentes del análisis jurídico de los procedimientos judiciales y administrativos correspondientes (Bajo demanda)	Número de órdenes de pago que resulten procedentes del análisis jurídico de los procedimientos judiciales y administrativos correspondientes, gestionadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte en medio electrónico de las carátulas de los pagos autorizados en parcialidades, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente y Muestra de Acuerdos formalizados	Existen solicitudes ciudadanas de devolución de pagos Los solicitantes cumplen con los requisitos legales para obtener la devolución de pago
	7.3	LA 1.1 y LA 1.4 Elaborar 12 reportes sobre acuerdos de pago en parcialidades para incentivar el pago de contribuciones	Número de reportes sobre acuerdos de pago en parcialidades para incentivar el pago de contribuciones, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte en medio electrónico de las carátulas de los pagos autorizados en parcialidades, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente y Muestra de Acuerdos formalizados	Los contribuyentes realizan solicitudes de pago en parcialidades para ponerse al corriente en su adeudo con el fisco municipal

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	**7.4**	LA 1.1 y LA 1.4 Elaborar 12 reportes sobre acuerdos de Caducidades y/o Prescripción a contribuyentes para regularizar su situación fiscal e incrementar la recaudación	Número de reportes sobre acuerdos de Caducidades y/o Prescripción a contribuyentes para regularizar su situación fiscal e incrementar la recaudación, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte en medio electrónico de acuerdos de Caducidades y/o Prescripciones con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente y Muestra de Acuerdos formalizados	Los contribuyentes realizan solicitudes de caducidad/o prescripción para ponerse al corriente en su adeudo con el fisco municipal
	7.5	LA 1.1 y LA 1.4 Realizar 2,700 diligencias de notificación de créditos fiscales a contribuyentes morosos	Número de diligencias de notificación de créditos fiscales a contribuyentes morosos, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte en medio electrónico de notificaciones de créditos fiscales, con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable, sellado por el área correspondiente y Muestra de Notificaciones realizadas	Se notifican créditos fiscales a contribuyentes morosos
	7.6	LA 2.3 y LA 3.3 Elaborar 12 reportes de trámites ante el Periódico Oficial del Estado, para la publicación de acuerdos y/o declaratorias en materia fiscal expedidos por la persona titular de la Tesorería Municipal	Número de reportes de trámites ante el Periódico Oficial del Estado, para la publicación de acuerdos y/o declaratorias en materia fiscal expedidos por la Persona Titular de la Tesorería Municipal, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte en medio electrónico de los Acuerdos y/o declaratorias en materia fiscal, con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable, sellado por el área correspondiente y Acuerdos y/o declaratorias enviados al POE para su publicación	La Persona Titular de la Tesorería Municipal emite acuerdos o declaratorias en materia fiscal que deben ser publicados en el Periódico Oficial del Estado
	7.7	LA 1.1 y LA 1.8 Realizar 1 evento del Sorteo Predial 2026	Número de eventos del Sorteo Predial 2026, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Autorización de la Secretaría de Gobernación federal para llevar a cabo el sorteo, publicaciones en periódicos de circulación local con nombres de las personas ganadoras y Reporte fotográfico georreferenciado	La Secretaría de Gobernación federal otorga oportunamente la autorización para llevar a cabo el sorteo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	**8.1**	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.6 y LA 2.7 Integrar 1 Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2027 (PROMUPINNA VII.5)	Número de anteproyectos de Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2027, integrados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Egresos y Control Presupuestal Título: oficio de remisión y base de datos (Layout) de carga del Presupuesto de Egresos y Documento de confirmación de la carga, firmado y sellado por la Unidad Responsable	Las Dependencias y Organismos realizan la carga del presupuesto de egresos en el SIE, en tiempo y forma
	8.2	LA 1.7, LA 2.2 y LA 2.4 Elaborar 1 informe de la aplicación de los recursos destinados al fondo de desastres naturales	Número de informes de la aplicación de los recursos destinados al fondo de desastres naturales, elaborados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Egresos y Control Presupuestal Título: Informe de adecuaciones presupuestarias por concepto de desastres naturales, rubricado por los responsables de generar la información, oficio de solicitud de la dependencia ejecutora del gasto y oficio de asignación del mismo, firmados y sellados por la Unidad Responsable	Sucede un desastre natural en el municipio El oficio de solicitud de la adecuación presupuestal de la dependencia cumple con lo requerido para su autorización
	8.3	LA 1.7, LA 2.2 y LA 2.4 Elaborar 1 informe de la provisión de pensiones y jubilaciones correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026, como lo señala la Ley de Disciplina Financiera	Número de informes de la Provisión de pensiones y jubilaciones correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026, como lo señala la Ley de Disciplina Financiera, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Egresos y Control Presupuestal Título: Informe de la provisión del gasto por concepto de Pensiones y Jubilaciones y publicación, firmado y sellado por la Unidad Responsable	El Cabildo aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Puebla
	8.4	LA 1.7, LA 2.2, LA 2.4 y LA 2.6 Elaborar 12 informes periódicos del ejercicio del gasto, con la información presupuestal de acuerdo con la normatividad aplicable	Número de informes periódicos del ejercicio del gasto, con la información presupuestal de acuerdo con la normatividad aplicable, elaborados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Egresos y Control Presupuestal Título: Informes mensuales (acumulados) del ejercicio del gasto con nombre, cargo y firma del servidor público responsable	Se registran en el sistema SAP las ordenes de compromiso y pago tramitadas por las dependencias municipales Se realiza la conciliación de ingresos y egresos mensual El cierre contable - presupuestal se realiza en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	8.5	LA 1.7, LA 2.2 y LA 2.4 Elaborar 4 reportes del ejercicio de recursos de los Fondos Federales FAISMUN y FORTAMUN	Número de reportes del ejercicio de recursos de los Fondos Federales FAISMUN y FORTAMUN, elaborados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Egresos y Control Presupuestal Título: Reportes trimestrales del ejercicio del gasto a los Fondos Federales FAISMUN y FORTAMUN sellados con nombre y firma del responsable	El cierre contable se realiza en tiempo y forma
	8.6	LA 2.2, LA 2.5 y 2.6 Obtener 3 calificaciones a la calidad crediticia del municipio de Puebla	Número de calificaciones a la calidad crediticia del municipio de Puebla, obtenidas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Egresos y Control Presupuestal Título: Publicaciones de la certificación de la calificación emitida	El Ayuntamiento cumple con los requisitos solicitados por las empresas calificadoras para obtener la certificación a la calidad crediticia
	8.7	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.7 Elaborar 2 documentos normativos que contribuyan al control y administración presupuestaria	Número de documentos normativos que contribuyan al control y administración presupuestariaa, elaborados	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Egresos y Control Presupuestal Título: Documentos normativos que contribuyan al control y administración presupuestaria debidamente autorizados	La autoridad competente autoriza los documentos normativos
	8.8	Realizar 1 proyecto en materia presupuestal mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia Presupuestal mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Egresos y Control Presupuestal Título: Documento de proyecto elaborado, evidencia de realización de actividades y/o productos acordados, reporte final con nombre, sello y firma del servidor público responsable y oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios	Se aprueban recursos federales, estatales o municipales extraordinarios para proyecto en materia de Control Presupuestal

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 400,865,639.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 276,689,936.00			$ 124,175,703.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**1. Gobierno**	**1.5. Asuntos Financieros y Hacendarios**	**1.5.1. Asuntos Financieros**	**M**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	21. Auditoría y combate a la corrupción
Clave del Programa presupuestario:	O150155212126B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Contraloría Municipal

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al posicionamiento del municipio de Puebla como una administración fortalecida en el combate a la corrupción, la rendición de cuentas y promotora de la Cultura de la Legalidad	Porcentaje de acciones implementadas para fomentar la cultura de la legalidad, rendición de cuentas y combate a la corrupción por la Contraloría Municipal = (Número de acciones implementadas para fomentar la cultura de la legalidad, rendición de cuentas y combate a la corrupción Total de acciones programadas para fomentar la cultura de la legalidad, rendición de cuentas y combate a la corrupción)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Titulo: Reporte trimestral sobre las propuestas de creación y, o reforma a reglamentos interiores y normas reguladoras de las dependencias y entidades Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Titulo: Reporte mensual sobre el análisis, revisión, solventación, aprobación y registro de los manuales de organización, operación, procedimientos, gulas y lineamientos de las Dependencias y Entidades Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Titulo: Reporte mensual de los formatos para la gestión de trámites, de control y de servicios internos de las Dependencias y Entidades registrados Frecuencia de medición Trimestral Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Titulo: Reporte de la realización del taller (reporte fotográfico, listas de asistencias y oficios de convocatoria) Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Titulo: Oficio de aviso de inicio de auditoría, con sello de notificación Oficio de conclusión de Auditoria con sello de notificación Programa de auditoría con sello y firma de quién elaboró y validó la información Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Titulo: Reporte de la capacitación impartida Listas de asistencia con registro oficial Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Titulo: Reporte de las acciones realizadas en el procedimiento de evolución patrimonial Reporte fotográfico Material utilizado en la capacitación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Titulo: Programa Anual de Auditoría Oficio de inicio de auditoría con sello de notificación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Titulo: Oficio de inicio de seguimiento de la auditoría con sello de notificación Reporte general de los entregables integrado por la persona auditora externa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Titulo: Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Titulo: Oficio de inicio de la inspección con sello de notificación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Titulo: Reporte de resultados de las verificaciones, reporte fotográfico. Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Titulo: Reporte de la estrategia con alcances e impacto. Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Titulo: Reporte de capacitaciones Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Titulo: Reporte de seguimiento de los formularios. Frecuencia de medición: Mensual	Existe cooperación por parte de las Dependencias y Entidades, para atender los requerimientos realizados por la Contraloría Municipal Existe participación de las personas servidoras públicas para asistir a las capacitaciones Existen procedimientos a los cuales brindar seguimiento Existe un buen funcionamiento de la plataforma para extraer la información correspondiente en materia de evolución Patrimonial Existen modificaciones de la normatividad emitidas por la Auditoría Superior del Estado en materia de auditoría

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO		La Contraloría Municipal obtiene la Certificación en la NOM ISO 37001 para la verificación y seguimiento al padrón de Proveedores y Contratistas mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos	Porcentaje de requisitos cumplidos por las personas servidoras públicas de la Contraloría Municipal para la acreditación de la Norma ISO 37001, respecto de los establecidos = (Número de requisitos cumplidos por las personas servidoras públicas de la Contraloría Municipal de acuerdo con la Norma ISO 37001 / Total de requisitos establecidos a cumplir por las personas servidoras públicas de la Contraloría Municipal de acuerdo con la Norma ISO 37001)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Requisito 1 Revisión directiva-mesa de trabajo (Minutas, presentaciones, evidencia fotográfica) Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Requisito 2 Auditoría Interna aplicada (Listas de verificación, lista de asistencia, reporte de auditoría, agenda de auditoría, evidencia fotográfica) Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Requisito 3 Supervisión de la función antisoborno (Supervisión de la función antisoborno) Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Requisito 1 Revisión directiva-mesa de trabajo (Minutas, presentaciones, evidencia fotográfica) Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Requisito 2 Auditoría Interna aplicada (Listas de verificación, lista de asistencia, reporte de auditoría, agenda de auditoría, evidencia fotográfica) Frecuencia de medición: Anual	El servicio de auditoría externa cumple en tiempo y forma con lo requerido
	1	LA 4.4 y LA 4.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Contraloría Municipal Título: Reporte de solicitudes administrativas ordinarias atendidas, con cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Contraloría Municipal Título: Vale y/o memorándum emitido por la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Contraloría Municipal Titulo: Listado de solicitudes ordinarias programadas a atender de forma mensual, firmado y sellado por el área correspondiente	Las unidades administrativas realizan solicitudes administrativas en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2	LA 3.4 y LA 3.5 Marco normativo interno y de orden administrativo, actualizado	Porcentaje de reportes elaborados de instrumentos del marco normativo interno y de orden administrativos solicitados para su actualización o registro = (Número de reportes elaborados de instrumentos del marco normativo interno y de orden administrativos solicitados para su actualización o registro / Total de reportes programados de instrumentos del marco normativo interno y de orden administrativos solicitados para su actualización o registro)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte sobre el registro de estructuras orgánicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte sobre las propuestas de creación y/o reforma a reglamentos interiores y normas reguladoras de las dependencias y entidades Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte sobre el análisis, revisión, solventación, aprobación y registro de los manuales de organización, operación, procedimientos, guías y lineamientos de las Dependencias y Entidades Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de los formatos para la gestión de trámites, de control y de servicios internos de las Dependencias y Entidades registrados Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de verificación de los códigos de sellos otorgados a las Dependencias y Entidades Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reportes programados de instrumentos del marco normativo interno y de orden administrativos solicitados para su actualización o registro	Existen reformas a las estructuras orgánicas Las Dependencias y Entidades realizan propuestas sobre la creación y, o reforma a reglamentos interiores y normas reguladoras de las dependencias y entidades, solicitan registro de manuales de organización, operación, procedimientos, guías y lineamientos, formatos para la gestión de trámites, de control y servicios internos.
	3	LA 2.4, LA 2.5, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.5 y LA 4.1 Estrategia de Evaluación y Control Interno para contribuir a la mejora de la Gestión Pública Municipal, implementada	Porcentaje de acciones implementadas en materia de evaluación y control interno para la mejora de la gestión pública y fortalecimiento institucional = (Número de acciones implementadas en materia de evaluación y control interno / Total de acciones programadas en materia de evaluación y control interno)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Informe de los resultados de las 26 Dependencias y Entidades Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de revisión de Control Interno de cada una de las Dependencias y Entidades Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de la ejecución de la campaña con los resultados (oficios de gestión) Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de la realización del taller (reporte fotográfico, listas de asistencias y oficios de convocatoria) Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de la realización de la capacitación (reporte fotográfico, listas de asistencias y oficios de convocatoria) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de las acciones programadas en materia de evaluación y control interno	Existe cooperación por parte de las Dependencias y Entidades, y presentan en las fechas programadas los medios de verificación que demuestren los avances en los programas presupuestarios Existen solicitudes extraordinarias para realizar revisiones administrativas a medios de verificación Las dependencias y entidades realizan las actividades trimestrales plasmadas en los programas de trabajo Se cuenta con el material gráfico, elaborado y enviado por parte de la Coordinación General de Comunicación Social, en tiempo y forma Las personas servidores públicas difunden el material gráfico aprobado Existe participación por parte de las personas servidoras públicas que serán capacitadas Existe participación por parte de las personas servidoras públicas que serán capacitadas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4	LA 1.1, LA 1.5, LA 2.2, LA 2.3, LA 3.1 y LA 3.2 Programa de verificaciones y auditorías en materia de obra y servicios públicos, implementado	Porcentaje de acciones realizadas en materia de verificación y/o auditoría orientadas a prevenir y combatir la corrupción en materia de obra y servicios públicos = (Número de acciones realizadas en materia de verificación y/o auditoría orientadas a prevenir y combatir la corrupción en materia de obra y servicios públicos / Total de acciones programadas en materia de verificación y/o auditoría orientadas a prevenir y combatir la corrupción en materia de obra y servicios públicos)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Relación de las acciones de verificación realizadas y programa anual de auditoría con sello oficial, nombre y firma de la persona responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte acumulado del total de pruebas de laboratorio realizadas con sello oficial del departamento del área Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Relación y cédulas de verificación por obra de las acciones realizadas con sello oficial del departamento del área Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Título: Oficio de aviso de inicio de auditoría, con sello de notificación, Oficio de conclusión de Auditoria con sello de notificación auditoría con sello y firma de quién elaboró y validó la información Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Título: Relación y cédula por obra de las acciones de verificación en vicios ocultos realizadas con sello oficial de la SAOPS y del departamento del área Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Título: Relación de expedientes verificados con sello oficial, nombre y firma de la persona responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Título: Reporte de acciones programadas en materia de verificación y/o auditoría orientadas a prevenir y combatir la corrupción en materia de obra y servicios públicos	La Dependencias y Entidades cuentan con los contratos celebrados en la materia Existen obras públicas para realizar las acciones. Existen obras públicas en ejecución Las Dependencias y Entidades Cooperan para entregar la información o documentación requerida La Dirección de Planeación y Proyectos de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura cuenta con el expediente integrado
	5	LA 1.1, LA 2.1 y LA 4.1 Estrategia de cero tolerancia a la corrupción a través de la atención a los procedimientos de responsabilidades administrativas, implementada	Porcentaje de acciones de capacitación aplicadas para prevenir los actos de corrupción en los procedimientos de las Dependencias y Entidades municipales = (Número de acciones de capacitación aplicadas para prevenir actos de corrupción de prevención en los procedimientos de las Dependencias y Entidades municipales / Total de acciones de capacitación programadas para prevenir actos de corrupción de prevención en los procedimientos de las Dependencias y Entidades municipales)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Reporte de la capacitación aplicada, listas de asistencia con registro oficial, reporte fotográfico del material utilizado en la capacitación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Reporte de las acciones de capacitación programadas para prevenir actos de corrupción de prevención en los procedimientos de las Dependencias y Entidades municipales	Existe participación por parte de las personas servidoras públicas que serán capacitadas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6	LA 1.1 y LA 2.5 Acciones de supervisión y seguimiento de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, evolución patrimonial y capacitación permanente a las personas servidoras públicas, implementadas	Porcentaje de actos de declaración de situación patrimonial y de intereses verificados, respecto de los presentados = (Número de actos de declaración de situación patrimonial y de interés verificados por las personas servidoras públicas y ex servidoras públicas por la Contraloría Municipal / Número de actos de declaración de situación patrimonial y de intereses presentados por las personas servidoras públicas y ex servidoras públicas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Captura de pantalla del reporte que genera el Sistema de Declaraciones Patrimoniales que muestra el número de declaraciones patrimoniales recibidas, firmada y sellada por la persona servidora pública responsable de la actividad Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Relación de acciones para la investigación o en su caso regulación de personas servidoras públicas que no hubieran presentado la declaración patrimonial y de intereses en cualquiera de sus modalidades, oficios de requerimiento, correos electrónicos y/o registros de atención presencial y telefónicas para presentación de declaración Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Reporte de actos de declaración de situación patrimonial y de intereses presentados por las personas servidoras públicas y ex servidoras públicas	Las personas servidoras públicas cumplen en tiempo y forma con la obligación de presentar su declaración patrimonial y de interés Existe un buen funcionamiento de la plataforma para extraer la información correspondiente Las personas servidoras públicas presentan en tiempo y forma la declaración patrimonial correspondiente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	7	LA 1.1, LA 1.5 y LA 3.1 Actos de vigilancia que deriven en recomendaciones e implementación de mecanismos de control interno que permitan el adecuado cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables al municipio de Puebla, realizados	Porcentaje de actos de vigilancia realizados en materia de recursos humanos, materiales, financieros, contables, procedimientos y gasto corriente = (Número de actos de vigilancia realizados en materia de recursos humanos, materiales, financieros, contables, procedimientos y gasto corriente / Total de actos de vigilancia programados en materia de recursos humanos, materiales, financieros, contables, procedimientos y gasto corriente)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Título: Programa Anual de Auditoría Oficio de inicio de auditoría con sello de notificación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Título: Oficio de inicio de seguimiento de la auditoría con sello de notificación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Título: Reporte general de los entregables integrado por la persona auditora externa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Título: Oficio de inicio de la inspección con sello de notificación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Título: Reporte de actos de vigilancia programados en materia de recursos humanos, materiales, financieros, contables, procedimientos y gasto corriente	Las dependencias y entidades sujetas a auditoría brindan acceso oportuno y completo a la información, documentación y personal requerido para la ejecución de las auditorías Se cuenta con condiciones institucionales y operativas que permiten el desarrollo de las auditorías conforme al calendario establecido Existen modificaciones de la normatividad emitidas por la Auditoría Superior del Estado Las áreas responsables proporcionan oportunamente los insumos y aclaraciones necesarios para integrar los reportes de revisiones y/o inspecciones Se mantienen las condiciones institucionales y normativas que permiten la elaboración y difusión de los reportes conforme al calendario establecido
	8	LA 1.3, LA 2.5, LA 2.6 y LA 2.7 Estrategia de verificación de la gestión pública municipal para el combate a la corrupción mediante esquemas de Contraloría Social Ciudadana, implementada	Porcentaje de acciones implementadas en materia de verificación mediante esquemas de contraloría social ciudadana = (Número de acciones implementadas en materia de verificación mediante esquemas de contraloría social ciudadana / Total de acciones programadas en materia de verificación mediante esquemas de contraloría social ciudadana)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de la estrategia con alcances e impacto Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Orden del día de reunión de trabajo (lista de asistencia, minuta de acuerdos) y reporte fotográfico Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de las acciones programadas en materia de verificación mediante esquemas de Contraloría Social Ciudadana	Existe colaboración por parte de las Dependencias y Entidades para integrar la estrategia Existen Contralorías Ciudadanas Existe disponibilidad de horario de las personas contraloras Ciudadanas para llevar a cabo las sesiones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9	LA 1.1, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.5 Estrategia de sensibilización y capacitación en materia de cultura de la legalidad y sensibilización de los servidores públicos del H. Ayuntamiento en los temas de Integridad en el servicio público, implementada	Porcentaje de actividades realizadas de difusión de la cultura de la legalidad y de la denuncia para la sociedad = (Número de actividades realizadas de difusión a la cultura de la legalidad y de la denuncia para la sociedad / Total de actividades programadas de difusiones a la cultura de la legalidad y de la denuncia para la sociedad)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte de capacitaciones a las personas servidoras públicas en materia de combate a la corrupción Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Publicación de convocatoria en materia de combate a la corrupción Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte de los eventos en materia de combate a la corrupción Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte de las actividades programadas de difusiones a la cultura de la legalidad y de la denuncia para la sociedad	Existe participación por parte de las personas servidoras públicas Existe recurso asignado a la actividad Existe normativa aplicable que faculte la realización de la actividad Existe recurso para realizar la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	10	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.4 Fortalecimiento del sistema de gestión a las quejas y denuncias con un enfoque de investigación basado en la cultura de la legalidad de la denuncia, realizado	Porcentaje de acciones realizadas para el fortalecimiento del sistema de gestión a las quejas y denuncias = (Número de acciones realizadas para el fortalecimiento del sistema de gestión a las quejas y denuncias / Total de acciones programadas para el fortalecimiento del sistema de gestión a las quejas y denuncias)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte de seguimiento de los formularios. Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte de expedientes presunta responsabilidad administrativa radicados y atendidos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte Informes enviados, acompañado de copia del oficio de remisión con sello de notificación. Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Relación de los acuerdos de conclusión y archivo emitidos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte de las acciones programadas para el fortalecimiento del sistema de gestión a las quejas y denuncias	Eliminación o modificación incompleta del mecanismo de reconocimientos, quejas y denuncias y por ende de los formularios de dicha Plataforma Existen denuncias presentadas por ciudadanos y/o personas servidoras públicas ante este Órgano Interno de Control Existen expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa Se emiten los acuerdos de conclusión y archivo, por la carencia de elementos y pruebas suficientes para demostrar la existencia de una falta administrativa
	12	LA 1.1, LA 4.2 y LA 4.3 Marco integrado de servicio con legalidad y certeza jurídica en el Control Interno municipal, implementado	Porcentaje de acciones realizadas para aportar al fortalecimiento del Marco integrado de servicio con legalidad y certeza jurídica en el Control Interno municipal = (Número de acciones realizadas para aportar al fortalecimiento del Marco integrado de servicio con legalidad y certeza jurídica en el Control Interno municipal / Total de acciones programadas para aportar al fortalecimiento del Marco integrado de servicio con legalidad y certeza jurídica en el Control Interno municipal)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte mensual de seguimiento a procedimientos judiciales promovidos en contra de la Contraloría Municipal Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Carátula del expediente y relación de expedientes Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Carátula del acta de la sesión Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte de las acciones programadas para aportar el fortalecimiento del Marco Integrado de servicio con legalidad y certeza jurídica en el Control Interno municipal	Existen procedimientos promovidos en contra de la Contraloría Municipal Existen procedimientos jurídicos previstos en los ordenamientos legales aplicables Las entidades emiten y notifican las convocatorias en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	13	LA 1.2 Fortalecimiento y verificación del padrón de proveedores y contratistas, realizadas	Porcentaje de acciones realizadas para el fortalecimiento de la verificación del padrón de proveedores y contratistas = (Número de acciones realizadas para el fortalecimiento de la verificación del padrón de proveedores y contratistas / Total de acciones programadas para el fortalecimiento de la verificación del padrón de proveedores y contratistas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte con la relación de visitas domiciliarias, evidencias fotográficas, sellado y firmado por el área que emite la información Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte con la relación de visitas domiciliarias, evidencias fotográficas, sellado y firmado por el área que emite la información Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte de las acciones programadas para el fortalecimiento de la verificación del padrón de proveedores y contratistas	Existe registro en el listado de Contratistas Existe registro en el listado de proveedores
	1.1	LA 4.4 y LA 4.5 Atender 250 Solicitudes Administrativas ordinarias (84) y extraordinarias (166) (Bajo demanda)	Número de Solicitudes Administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Contraloría Municipal Título: Reporte de solicitudes administrativas ordinarias atendidas, con cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Contraloría Municipal Título: Vale y/o memorándum emitido por la Unidad Administrativa responsable	Las unidades administrativas realizan solicitudes administrativas en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.2	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Contraloría Municipal Título: Reporte de recibos de nóminas (tickets entregados, con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellada por el área correspondiente)	Las personas servidoras públicas firman los recibos en tiempo y forma Existen recibos de nómina extraordinarios emitidos por la SECATI La SECATI emite en tiempo y forma los formatos para su firma
	1.3	LA 4.4 y LA 4.5 Atender 70 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda) (PPA 3.4)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Secretaría Técnica de la Contraloría Municipal Título: Reporte de solicitudes de transparencia recibidas y atendidas y Oficios de Solicitudes y respuestas, con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellada por el área correspondiente	Las solicitudes de transparencia son liberadas y remitidas por la Coordinación General de Transparencia
	1.4	LA 4.5 Realizar 4 cargas de información al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia	Número de cargas de información al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Secretaría Técnica de la Contraloría Municipal Título: Acuses de carga a la plataforma nacional de transparencia	Existe requerimiento por parte de la autoridad correspondiente para realizar las cargas de información al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia La plataforma permite la carga de la información de manera oportuna
	1.5	LA 4.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Contraloría Municipal Título: "Reporte de la estrategia" (Oficios para informar al personal, oficios de gestión)	Existe recurso extraordinario para realizar la actividad
	1.6	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Enlace Administrativo de la SECATI en la Contraloría Municipal Título: "Informe ejecutivo del proyecto realizado"	Existe recurso extraordinario para realizar la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.1**	LA 3.5 Elaborar 12 reportes del registro de alta y baja de códigos de sellos otorgados a las Dependencias y Entidades	Número de reportes del registro de alta y baja de códigos de sellos otorgados a las Dependencias y Entidades, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte mensual sobre el registro, alta y baja de códigos de sellos otorgados a las Dependencias y Entidades	Se realizan solicitudes de alta o baja de sellos por parte de las Dependencias y Entidades
	2.2	LA 3.4 Realizar 4 reportes sobre el registro de estructuras orgánicas de las Dependencias y Entidades	Número de reportes sobre el registro de estructuras orgánicas de las Dependencias y Entidades, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte trimestral sobre el registro de estructuras orgánicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal	Existen reformas a las estructuras orgánicas
	2.3	LA 3.4 Elaborar 4 reportes sobre las propuestas de creación y/o reforma a reglamentos interiores y normas reguladoras de las Dependencias y Entidades (PROIGUALDAD VI.2.4)	Número de reportes sobre las propuestas de creación y, o reforma a reglamentos interiores y normas reguladoras de las Dependencias y Entidades, elaborados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte trimestral sobre las propuestas de creación y/o reforma a reglamentos interiores y normas reguladoras de las dependencias y entidades	Las Dependencias y Entidades realizan propuestas sobre la creación y, o reforma a reglamentos interiores y normas reguladoras de las dependencias y entidades
	2.4	LA 3.4 Elaborar 12 reportes sobre el registro de manuales de organización, operación, procedimientos, guías y lineamientos de las Dependencias y Entidades (PROIGUALDAD VI.2.4)	Número de reportes sobre el registro de manuales de organización, operación, procedimientos, guías y lineamientos de las Dependencias y Entidades, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte mensual sobre el análisis, revisión, solventación, aprobación y registro de los manuales de organización, operación, procedimientos, guías y lineamientos de las Dependencias y Entidades	Las Dependencias y Entidades realizan solicitudes de registro de manuales de organización, operación, procedimientos, guías y lineamientos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.5	LA 3.4 Elaborar 12 reportes sobre el registro de los formatos para la gestión de trámites, de control y servicios internos de las Dependencias y Entidades (PROIGUALDAD VI.2.4)	Número de reportes sobre el registro de los formatos para la gestión de trámites, de control y servicios internos de las Dependencias y Entidades, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte mensual de los formatos para la gestión de trámites, de control y de servicios internos de las Dependencias y Entidades registrados	Las Dependencias y Entidades realizan solicitudes de registro de formatos para la gestión de trámites, de control y servicios internos
	2.6	LA 3.4 Realizar 2 verificaciones de los códigos de sellos otorgados a las Dependencias y Entidades	Número de verificaciones de los códigos de sellos otorgados a las Dependencias y Entidades, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de verificación de los códigos de sellos otorgados a las Dependencias y Entidades	Los resguardos de sellos son remitidos a la Contraloría Municipal
	2.7	Ejecutar 1 proyecto en materia de mejora de la gestión de la Contraloría Municipal, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de la iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de mejora de la gestión de la Contraloría Municipal, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de la iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Proyecto, Oficio de suficiencia presupuestal Orden de pago	Se cuenta con recurso extraordinario para realizar la actividad
	3.1	LA 3.3 Realizar 312 reportes con el resultado de revisión a los medios de verificación que demuestren el cumplimiento de objetivos y metas de los programas presupuestarios de las Dependencias y Entidades PROMUPINNA II.1) (Carta P. 4.4.1)	Número de reportes con el resultado de revisión a los medios de verificación que demuestren el cumplimiento de objetivos y metas de los programas presupuestarios de las Dependencias y Entidades, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Informe de Resultados de las 26 Dependencias y Entidades	Existe cooperación por parte de las Dependencias y Entidades, y presentan en las fechas programadas los medios de verificación que demuestren los avances en los programas presupuestarios Existen solicitudes extraordinarias para realizar revisiones administrativas a medios de verificación

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.2	LA 3.3 Verificar 26 Matrices de Indicadores para Resultados para garantizar la comprobación de la realización de las actividades consideradas en los Programas Presupuestarios mediante los medios de verificación propuestos (PROMUPINNA II.1)	Número de Matrices de Indicadores para Resultados para garantizar la comprobación de la realización de las actividades consideradas en los Programas Presupuestarios mediante los medios de verificación propuestos, verificadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Oficio al IMPLAN, con el envío de las 26 matrices validadas	El Instituto Municipal de Planeación remite en tiempo y forma las fichas de MIR para la corroboración de Medios de Verificación y Supuestos
	3.3	LA 3.3 Realizar 3 jornadas para revisar los medios de verificación que demuestran el cumplimiento de objetivos y metas de las actividades reportadas en el Informe de Gobierno Municipal	Número de jornadas para revisar los medios de verificación que demuestran el cumplimiento de objetivos y metas de las actividades reportadas en el Informe de Gobierno Municipal, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Actas de las revisiones administrativas y Matriz de revisión administrativa	Existe cooperación por parte de las Dependencias y Entidades, y presentan en las fechas programadas los medios de verificación que demuestren los avances en los programas presupuestarios
	3.4	LA 3.2 y LA 3.5 Realizar 104 revisiones de control interno a las Dependencias y Entidades	Número de revisiones de control interno a las Dependencias y Entidades, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de Revisión de Control Interno de cada una de las Dependencias y Entidades	Las dependencias y entidades realizan las actividades trimestrales plasmadas en los programas de trabajo
	3.5	LA 3.5 Realizar 104 sesiones de los Comités de Desarrollo y Control Interno Institucional de las Dependencias y Entidades	Número de sesiones de los Comités de Desarrollo y Control Interno Institucional de las Dependencias y Entidades, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Oficios recibidos, por parte de las Dependencias y Entidades, convocando al Vocal Externo (Contraloría Municipal) a las sesiones del CODECII	Existe quórum legal para que sesione el Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional (CODECII) de las dependencias y entidades Las Dependencias y Entidades envían la convocatoria de a cuerdo con el calendario establecido
	3.6	LA 2.5 Ejecutar 4 campañas de difusión en materia de Ética y Prevención de Conflictos de Interés a personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades (PROIGUALDAD VI.2.4) (ET 1.2)	Número de campañas de difusión en materia de Ética y Prevención de Conflictos de Interés a personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades, ejecutadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de la ejecución de la campaña con los resultados (oficios de gestión)	Se cuenta con el material gráfico, elaborado y enviado por parte de la Coordinación General de Comunicación Social, en tiempo y forma Las personas servidores públicas difunden el material gráfico aprobado

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.7	LA 2.5 Elaborar 12 reportes sobre el análisis a la noticia administrativa y estadística de las Dependencias y Entidades	Número de reportes sobre el análisis a la noticia administrativa y estadística de las Dependencias y Entidades, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reportes elaborados con el número de actividades por dependencia y entidad	La Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento envía en tiempo y forma el informe mensual relativo a la Noticia Administrativa y Estadística de las Dependencias y Entidades
	3.8	LA 3.5 Realizar 4 talleres de administración de riesgos (PROIGUALDAD VI.2.5)	Número de talleres de administración de riesgos, realizados	Frecuencia de medición: De acuerdo con la planeación Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de la realización del taller (reporte fotográfico, listas de asistencias y oficios de convocatoria)	Existe participación por parte de las personas servidoras públicas que serán capacitadas
	3.9	LA 3.2 y LA 4.1 Realizar 2 capacitaciones en materia de control interno institucional dirigida a las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades paramunicipales del H. Ayuntamiento de Puebla (PROIGUALDAD VI.2.5)	Número de capacitaciones en materia de control interno institucional dirigida a las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades paramunicipales del H. Ayuntamiento de Puebla, realizados	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de la realización de la capacitación (reporte fotográfico, listas de asistencias y oficios de convocatoria)	Existe participación por parte de las personas servidoras públicas que serán capacitadas
	3.10	LA 3.2 Elaborar 4 reportes de seguimiento a las acciones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	Número de reportes de seguimiento a las acciones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de acciones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. Convocatoria y evidencia fotográfica de las sesiones	El Comité realiza sus sesiones ordinarias. Existen buzones del Comité instalados en diversos edificios del Ayuntamiento
	3.11	LA 2.4 y LA 4.1 Realizar 4 procesos de capacitación en materia de evaluación y/o integración de medios de verificación para las Entidades y Dependencias (PROIGUALDAD VI.2.5)	Número de procesos de Capacitación en materia de Evaluación y/o Integración de Medios de verificación para las Entidades y Dependencias, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de la realización de la capacitación (reporte fotográfico, listas de asistencias y oficios de convocatoria)	Existe participación por parte de las personas servidoras públicas que serán capacitadas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.12	LA 4.1 Realizar 1 evento en el marco del día internacional de la mujer Impulsado por la Contraloría Municipal	Número de eventos en el marco del día internacional de la Mujer Impulsado por la Contraloría Municipal, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de la realización del evento (reporte fotográfico, listas de asistencias y oficios de convocatoria)	La ciudadanía muestra interés en acudir al evento
	3.13	LA 3.2 Realizar 12 capacitaciones en materia de ética e integridad dirigidas a las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades paramunicipales del H. Ayuntamiento de Puebla	Número de capacitaciones en materia de Ética e Integridad dirigidas a las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades paramunicipales del H. Ayuntamiento de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de la realización de la capacitación (reporte fotográfico, listas de asistencias y oficios de convocatoria)	Existe participación por parte de las personas servidoras públicas que serán capacitadas
	4.1	LA 1.1 Efectuar 55 acciones de verificación al cumplimiento de contratos de servicios públicos en materia de ejecución y entrega de los mismos (Bajo demanda)	Número de acciones de verificación al cumplimiento de contratos de servicios públicos en materia de ejecución y entrega de los mismos, efectuados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Título: Relación de las acciones de verificación realizadas y programa anual de auditoría con sello oficial, nombre y firma de la persona responsable	La Dependencias y Entidades cuentan con los contratos celebrados en la materia
	4.2	LA 1.1 y LA 3.2 Realizar 250 acciones de laboratorio (pruebas) realizadas a las obras públicas, para garantizar la calidad de las mismas (Bajo demanda)	Número de acciones de laboratorio (pruebas) realizadas a las obras públicas, para garantizar la calidad de las mismas, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Título: Reporte acumulado del total de pruebas de laboratorio realizadas con sello oficial del departamento del área	Existen obras públicas para realizar las acciones
	4.3	LA 1.1 y LA 3.2 Realizar 550 acciones de verificación a la obra pública y servicios relacionados, en materia de ejecución y entrega de las mismas (Bajo demanda) (ET 1.1) (PROIGUALDAD VI.1.9)	Número de acciones de verificación a la obra pública y servicios relacionados, en materia de ejecución y entrega de las mismas, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Título: Relación y cédulas de verificación por obra de las acciones realizadas con sello oficial del departamento del área	Existen obras públicas en ejecución

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.4	LA 1.1, LA 3.1 y LA 3.2 Iniciar 6 auditorías en materia de obras públicas y servicios públicos (ET 1.1)	Número de auditorías en materia de obras públicas y servicios públicos, iniciadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Título: Oficio de aviso de inicio de auditoría, con sello de notificación Oficio de conclusión de Auditoria con sello de notificación Programa de auditoría con sello y firma de quién elaboró y validó la información	Las Dependencias y Entidades Cooperan para entregar la información o documentación requerida

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.5**	LA 1.1 Verificar 93 expedientes técnicos de obra pública, respecto a su debida integración (Bajo demanda) (ET 1.1)	Número de expedientes técnicos de obra pública, respecto a su debida integración, verificados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Título: Relación de expedientes verificados con sello oficial, nombre y firma de la persona responsable	La Dirección de Planeación y Proyectos de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura cuenta con el expediente integrado
	4.6	LA 1.5 Atender 50 convocatorias para participar en sesiones del Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados (Bajo demanda)	Número de convocatorias para participar en sesiones del Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Título: Reportes de asistencia a las sesiones	El Comité Municipal de Obra Pública y Servicios Relacionados emite convocatorias y las hace llegar en tiempo y forma
	4.7	LA 1.1 y LA 3.2 Realizar 90 acciones de verificación a la obra pública y servicios relacionados, en materia de vicios ocultos (Bajo demanda)	Número de acciones de verificación a la obra pública y servicios relacionados, en materia de vicios ocultos, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Título: Relación y cédula por obra de las acciones de verificación en vicios ocultos realizadas con sello oficial de la SAOPS y del departamento del área	Existen obras públicas terminadas
	4.8	LA 2.2 y LA 2.3 Realizar 1 proceso de profesionalización en materia de Obra y/o Servicios Públicos (PROIGUALDAD VI.2.5)	Número de procesos de profesionalización en materia de Obra y/o Servicios Públicos, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Título: Reporte de la realización de la capacitación (reporte fotográfico, listas de asistencias)	Existe recurso para la contratación del servicio de capacitación
	4.9	LA 1.1 Realizar 2 mantenimientos y compras de insumos para el laboratorio móvil, para la realización de pruebas de laboratorio de calidad en obras públicas de las Dependencias y Entidades municipales	Número de mantenimientos y compras de insumos para el laboratorio móvil, para la realización de pruebas de laboratorio de calidad en obras públicas de las Dependencias y Entidades municipales, realizados	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Título: Oficios de gestión para solicitar los mantenimientos Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Título: Órdenes de pago	El recurso otorgado es suficiente para la contratación del servicio El prestador del servicio se encuentra bajo la normativa aplicable

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.10	Ejecutar 1 proyecto en materia de revisión y/o auditoría, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de revisión y/o auditoría, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Título: Proyecto y oficio de suficiencia presupuestal Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos Título: Orden de pago	Existe recurso extraordinario para realizar la actividad
	5.1	LA 1.1 Iniciar 20 procedimientos de responsabilidad administrativa (Bajo demanda)	Número de procedimientos de responsabilidad administrativa, iniciados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Relación de procedimientos administrativos de determinación de responsabilidad resueltos por Dependencia o Entidad, con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellada por el área correspondiente	Existen presuntas faltas de responsabilidad administrativa remitidas a la Subcontraloría de Responsabilidades
	5.2	LA 1.1 Resolver 20 procedimientos de responsabilidades administrativas (Bajo demanda)	Número de procedimientos de responsabilidad administrativa, resueltos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Reporte de procedimientos administrativos de determinación de responsabilidad resueltos por Dependencia o Entidad, con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellada por el área correspondiente	Existen presuntas faltas de responsabilidad administrativa remitidas a la Subcontraloría de Responsabilidades

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.3**	LA 1.1 Realizar 100 seguimientos para la substanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa (Bajo demanda)	Número de seguimientos para la substanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Relación y copia de acuerdos de trámite para dar seguimiento a todos los procedimientos que se llevan en el departamento, con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellada por el área correspondiente	Existen presuntas faltas de responsabilidad administrativa remitidas a la Subcontraloría de Responsabilidades
	5.4	LA 1.1 Efectuar 40 notificaciones dentro y fuera de los límites de la jurisdicción territorial municipal a solicitud de otros Órganos Internos de Control de otros municipios y estados de la Federación (Bajo demanda)	Número de notificaciones dentro y fuera de los límites de la jurisdicción territorial municipal a solicitud de otros Órganos Internos de Control de otros municipios y estados de la federación, ejecutadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Relación de notificaciones realizadas, con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellada por el área correspondiente Notificaciones realizadas con acuse de recibo	Existen requerimientos de otras autoridades que se encuentran fuera de los límites de la jurisdicción territorial para realizar notificaciones en los límites de la jurisdicción territorial municipal
	5.5	LA 1.1, LA 2.1 y LA 4.1 Efectuar 6 acciones de capacitación sobre el proceso de entrega-recepción, para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla (entrega - recepción) (PROIGUALDAD VI.2.5)	Número de acciones de capacitación sobre el proceso de entrega-recepción, para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla (entrega - recepción), ejecutadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Reporte de la capacitación impartida, listas de asistencia con registro oficial, reporte fotográfico del material utilizado en la capacitación	Existe participación por parte de las personas servidoras públicas que serán capacitadas
	5.6	LA 1.1 Presenciar 100 actas administrativas circunstanciadas relacionadas con actividades del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla (Bajo demanda)	Número de actas administrativas circunstanciadas relacionadas con actividades del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, presenciadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Reporte general de actos diversos realizados, ejemplo de oficios de solicitud y de atención	Existen solicitudes formales de las Dependencias y Entidades en términos de la Ley, de la presencia del personal de la Contraloría Municipal para llevar a cabo el acto diverso

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.7	LA 1.1 Intervenir 200 actos de entrega-recepción para la verificación del cumplimiento en términos de la Ley y normatividad aplicables (Bajo demanda)	Número de actos de entrega-recepción para la verificación del cumplimiento en términos de la Ley y normatividad aplicables, intervenidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Reporte general de actos de entrega-recepción realizados, ejemplo de oficios de solicitud y oficios de atención	Existen solicitudes formales de las Dependencias y Entidades en términos de la Ley, de la presencia del personal de la Contraloría Municipal para llevar a cabo el acto de entrega recepción
	5.8	LA 1.1 Realizar 4 acciones de capacitación sobre responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla	Número de acciones de capacitación sobre responsabilidades administrativa de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Reporte de la capacitación impartida, listas de asistencia con registro oficial, reporte fotográfico del material utilizado en la capacitación	Existe participación por parte de las personas servidoras públicas que serán capacitadas
	5.9	Ejecutar 1 proyecto en materia de responsabilidades Administrativas y/o entrega-recepción, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de responsabilidades Administrativas y/o entrega-recepción, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Proyecto, Oficio de suficiencia presupuestal Orden de pago	Se cuenta con recurso extraordinario para realizar la actividad
	6.1	LA 2.5 Efectuar 32 acciones de capacitación sobre declaraciones de situación patrimonial y de intereses y de evolución patrimonial, para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla (PROIGUALDAD VI.2.5) (ET 1.2)	Número de acciones de capacitación sobre declaraciones de situación patrimonial y de intereses y de evolución patrimonial, para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, ejecutadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Reporte de la capacitación impartida Listas de asistencia con registro oficial Reporte fotográfico Material utilizado en la capacitación	Existe participación por parte de las personas servidoras públicas que serán capacitadas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	**6.2**	LA 1.1 Emitir 4 reportes de las acciones para la verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras y ex servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio Puebla	Número de reportes de las acciones para la verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras y ex servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio Puebla, emitidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Reporte de las acciones realizadas en el procedimiento de evolución patrimonial	Existen procedimientos a los cuales brindar seguimiento Existe un buen funcionamiento de la plataforma para extraer la información correspondiente
	6.3	LA 1.1 Supervisar 10,500 actos de declaración de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas (Bajo demanda)	Número de actos de declaración de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas, supervisados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Captura de pantalla del reporte que genera el Sistema de Declaraciones Patrimoniales que muestra el número de declaraciones patrimoniales recibidas, firmada y sellada por la persona servidora pública responsable de la actividad	Las personas servidoras públicas cumplen en tiempo y forma con la obligación de presentar su declaración patrimonial y de interés Existe un buen funcionamiento de la plataforma para extraer la información correspondiente
	6.4	LA 1.1 Emitir 500 acciones para la atención y seguimiento a las personas servidoras y ex servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla sobre la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses (Bajo demanda)	Número de acciones para la atención y seguimiento a las personas servidoras y ex servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla sobre la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses, emitidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Relación de acciones para la investigación o en su caso regulación de personas servidoras públicas que no hubieran presentado la declaración patrimonial y de intereses en cualquiera de sus modalidades, oficios de requerimiento, correos electrónicos y/o registros de atención presencial y telefónicas para presentación de declaración	Las personas servidoras públicas presentan en tiempo y forma la declaración patrimonial correspondiente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6.5	LA 1.1 Realizar 4 procedimientos de verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses para la evolución patrimonial de las personas servidoras y ex servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla	Número de procedimientos de verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimoniales y de intereses para la evolución patrimonial de las personas servidoras y ex servidoras públicas del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, realizados	Frecuencia de medición: trimestral Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Caratula del acta de verificación aleatoria	Existe un buen funcionamiento de la plataforma para extraer la información correspondiente
	6.6	LA 1.1 Realizar 1 campaña de difusión dirigida a las personas servidoras públicas sobre la presentación de la declaración patrimonial y de intereses en la modalidad de modificación (PROIGUALDAD VI.2.5)	Número de campañas de difusión dirigida a las personas servidoras públicas sobre las presentación de la deflación patrimonial y de intereses en la modalidad de modificación, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Responsabilidades Título: Reporte de la ejecución de la campaña con los resultados (oficios de gestión)	Las personas servidoras públicas cuentan con acceso a los canales institucionales de comunicación y muestran disposición para recibir y consultar la información difundida
	7.1	LA 1.1 y LA 3.1 Realizar 12 auditorías en materia de recursos humanos, materiales, financieros y contables a Dependencias y Entidades	Número de auditorías en materia de recursos humanos, materiales, financieros y contables a Dependencias y Entidades, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Título: Programa Anual de Auditoría Oficio de inicio de auditoría con sello de notificación	Las dependencias y entidades sujetas a auditoría brindan acceso oportuno y completo a la información, documentación y personal requerido para la ejecución de las auditorías Se cuenta con condiciones institucionales y operativas que permiten el desarrollo de las auditorías conforme al calendario establecido
	7.2	LA 1.1 y LA 3.1 Realizar 18 seguimientos a las auditorías practicadas a las Dependencias y Entidades (ET 1.1)	Número de seguimientos a las auditorías practicadas a las Dependencias y Entidades, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Título: Oficio de inicio de seguimiento de la auditoría con sello de notificación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Título: Reporte general de los entregables integrado por la persona auditora externa	Existen modificaciones de la normatividad emitidas por la Auditoría Superior del Estado

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.3	LA 1.1 y LA 3.1 Realizar 40 revisiones y/o inspecciones en materia de recursos humanos, materiales y financieros	Número de revisiones y/o inspecciones en materia de recursos humanos, materiales y financieros, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Título: Oficio de inicio de la inspección con sello de notificación	Las áreas responsables proporcionan oportunamente los insumos y aclaraciones necesarios para integrar los reportes de revisiones y/o inspecciones Se mantienen las condiciones institucionales y normativas que permiten la elaboración y difusión de los reportes conforme al calendario establecido

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	**7.4**	LA 1.5 Elaborar 12 reportes de asistencia a las sesiones de Comité Municipal de Adjudicaciones e intervenciones en los procedimientos de adjudicación de bienes y servicios	Número de reportes de asistencia a las sesiones de Comité Municipal de Adjudicaciones e intervenir en los procedimientos de adjudicación de bienes y servicios, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Título: Oficio de convocatoria por parte de la SECATI	La SECATI realice y notifique los oficios de convocatoria para la sesión del Comité Municipal de Adjudicaciones
	7.5	LA 1.1 Gestionar 5 pagos para la contratación y seguimiento del Auditor Externo que dictamina la Cuenta Pública 2025 y 2026, requerido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla	Número de pagos para la contratación y seguimiento del Auditor Externo que dictamina la Cuenta Pública 2025 y 2026, requerido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, gestionados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Título: Reporte general de los entregables integrado por la persona auditora externa Contrato de prestación de servicios	Existen modificaciones de la normatividad emitidas por la Auditoría Superior del Estado
	7.6	LA 1.1 Elaborar 1 Programa Anual de Trabajo 2027 de la Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera	Número de programas Anuales de Trabajo 2027, de la Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Título: Programa Anual de Auditoría debidamente sellado y firmado por quién elaboró y validó la información	Existe disponibilidad de información y coordinación entre las áreas involucradas para integrar el Programa Anual de Trabajo conforme a los plazos establecidos
	7.7	LA 1.1 Elaborar 12 reportes de asistencias a las sesiones de juntas de gobierno de las entidades paramunicipales	Número de reportes de asistencias a las sesiones de juntas de gobierno de las entidades paramunicipales, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Título: Reporte de la asistencia a las sesiones de juntas de gobierno de las entidades paramunicipales	Las entidades emiten y notifican las convocatorias en tiempo y forma
	7.8	Ejecutar 1 proyecto en materia de Auditoría Financiera mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de Auditoría Financiera mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Título: Proyecto y oficio de suficiencia presupuestal Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera Título: Orden de pago	Existen recursos extraordinarios

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	8.1	LA 2.7 Implementar 20 acciones de formación en valores para la prevención de la corrupción en la niñez (Bajo demanda) (PROMUPINNA XVIII.3) (ET 1.1)	Número de acciones de formación en valores para la prevención de la corrupción en la niñez, implementadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de niñas y niños sensibilizados, reporte fotográfico	Las escuelas primarias realizan sus actividades en apego al calendario escolar autorizado. Se cuenta con recurso para realizar las impresiones gráficas y/o material didáctico
	8.2	LA 2.5 y LA 2.6 Realizar 12 reportes de capacitaciones impartidas en materia de Contraloría Ciudadana a las personas servidoras públicas y a la ciudadanía (ET 1.2)	Número de reportes de capacitaciones impartidas en materia de Contraloría Ciudadana a las personas servidoras públicas y a la ciudadanía, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de capacitaciones impartidas Listas de asistencia con registro oficial Reporte fotográfico Material utilizado en la capacitación	Existe participación por parte de las personas servidoras públicas y/o servicios social y prácticas profesionales
	8.3	LA 1.3 y LA 2.6 Realizar 12 reportes de verificaciones mediante la aplicación de cédulas ciudadanas de vigilancia a programas sociales, acciones, obras y/o jornadas de servicios (PROIGUALDAD VI.1.9) (ET 1.2)	Número de acciones de verificaciones mediante la aplicación de cédulas ciudadanas de vigilancia a programas sociales, acciones, obras y/o jornadas de servicios, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de resultados de las verificaciones, reporte fotográfico	Las Dependencias y Entidades ejecutan acciones, programas, obras, y jornadas. Se cuenta con la participación de personas contraloras ciudadanas
	8.4	LA 1.3 Ejecutar 1 estrategia integral de verificación a trámites y servicios municipales por medio de esquemas de Contraloría Ciudadana (ET 1.2)	Número de estrategias integrales de verificación a trámites y servicios municipales por medio de esquemas de Contraloría Ciudadana, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Reporte de la estrategia con alcances e impacto	Existe colaboración por parte de las Dependencias y Entidades para integrar la estrategia
	8.5	LA 2.6 Realizar 36 acciones de coordinación en el marco de la Contraloría Social y Ciudadana	Número de acciones de coordinación en el marco de la Contraloría Social y Ciudadana, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Orden del día de reunión de trabajo (lista de asistencia, minuta de acuerdos) y reporte fotográfico	Existen Contralorías Ciudadanas Existe disponibilidad de horario de las personas contraloras Ciudadanas para llevar a cabo las sesiones
	8.6	LA 2.7 Realizar 4 acciones de promoción de la Contraloría Social y Ciudadana	Número de acciones de promoción de Contraloría Social y Ciudadana, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Subcontraloría de Mejora de la Gestión Título: Listas de asistencia y reporte fotográfico	Existe coordinación con las instituciones de educación superior Existe recurso asignado a la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	9.1	LA 1.1, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.5 Realizar 4 capacitaciones a las personas servidoras públicas en materia de combate a la corrupción (PROIGUALDAD VI.2.5) (PPA 2.5) (ET 1.1 y 1.2)	Número de capacitaciones a las personas servidoras públicas en materia de combate a la corrupción, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte de capacitaciones a las personas servidoras públicas en materia de combate a la corrupción	Existe participación por parte de las personas servidoras públicas Existe recurso asignado a la actividad
	9.2	LA 1.1 Integrar 1 informe de seguimiento sobre las recomendaciones públicas no vinculantes emitidas a las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento (ET 1.1)	Número de informes de seguimiento sobre las recomendaciones públicas no vinculantes emitidas a las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento, integrados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Informe de seguimiento sobre las recomendaciones públicas no vinculantes emitidas a las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento	Existe coordinación con la SESEA para los trabajos de seguimiento. Existen recomendaciones a las cuales dar seguimiento
	9.3	LA 1.1 y LA 2.5 Publicar 1 convocatoria en materia de combate a la corrupción y el fomento a la cultura de la legalidad (ET 1.1 y 1.2)	Número de convocatorias en materia de combate a la corrupción y el fomento a la cultura de la legalidad, publicadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Publicación de convocatoria en materia de combate a la corrupción	Existe normativa aplicable que faculte la realización de la actividad
	9.4	LA 1.1 y LA 2.5 Realizar 2 eventos en materia de combate a la corrupción (ET 1.1 y 1.2)	Número de eventos en materia de combate a la corrupción, realizados	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte de los eventos en materia de combate a la corrupción	Existe recurso para realizar la actividad
	9.5	Ejecutar 1 proyecto en materia de combate a la corrupción y rendición de cuentas, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de combate a la corrupción y rendición de cuentas, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Proyecto, Oficio de suficiencia presupuestal Orden de pago	Se cuenta con recurso extraordinario para realizar la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 10)	10.1	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.4 Elaborar 36 reportes de los formularios generados a través del buzón digital de Quejas y Denuncias (PROIGUALDAD III.1.1) (ET 1.1, 1.2 y 1.4)	Número de reportes de los formularios generados a través del buzón digital de Quejas y Denuncias, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte de seguimiento de los formularios	Eliminación o modificación incompleta del mecanismo de reconocimientos, quejas y denuncias y por ende de los formularios de dicha Plataforma
	10.2	LA 1.4 Radicar 200 expedientes de presunta responsabilidad administrativa y seguimiento a los mismos, con motivo de atención a quejas y denuncias (Bajo demanda) (ET 1.2 y 1.4)	Número de expedientes presunta responsabilidad administrativa y seguimiento a los mismos, con motivo de atención a quejas y denuncias, radicados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte de expedientes presunta responsabilidad administrativa radicados y atendidos	Existen denuncias presentadas por ciudadanos y/o personas servidoras públicas ante este Órgano Interno de Control
	10.3	LA 1.4 Ejecutar 30 informes de presunta responsabilidad administrativa al Departamento de Substanciación y Resolución (Bajo demanda) (ET 1.2)	Número de informes de presunta responsabilidad administrativa al Departamento de Substanciación y Resolución, ejecutados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte Informes enviados, acompañado de copia del oficio de remisión con sello de notificación	Existen expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa.
	10.4	LA 1.4 Realizar 100 reportes de participaciones en los operativos de alcoholímetro (ET 1.2 y 1.4)	Número de reportes de participaciones en los operativos de alcoholímetro, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte de participación en los operativos acompañado de evidencia fotográfica	Existe cooperación con la SSC mediante la cual se solicita la presencia de personal correspondiente en los operativos
	10.5	LA 1.4 Ejecutar 70 acuerdos de conciliación, conclusión y archivo derivado de la investigación de presuntas faltas administrativas por quejas y/o denuncias recibidas en contra de personas servidoras públicas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD VI.2.4) (ET 1.2 y 1.4)	Número de acuerdos de conciliación, conclusión y archivo derivado de la investigación de presuntas faltas administrativas por quejas y/o denuncias recibidas en contra de personas servidoras públicas, ejecutados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Relación de los acuerdos de conclusión y archivo emitidos	Se emiten los acuerdos de conclusión y archivo, por la carencia de elementos y pruebas suficientes para demostrar la existencia de una falta administrativa
	12.1	LA 4.3 Realizar 48 acciones de inicio, trámite y seguimientos a los procedimientos judiciales promovidos en contra de la Contraloría Municipal (Bajo demanda)	Número de acciones de inicio, trámite y seguimientos a los procedimientos judiciales promovidos en contra de la Contraloría Municipal. Realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Reporte mensual de seguimiento a procedimientos judiciales promovidos en contra de la Contraloría Municipal	Existen procedimientos promovidos en contra de la Contraloría Municipal

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 12)	12.2	LA 4.3 Atender 36 requerimientos y solicitudes de información por parte Autoridades en materia de Derechos Humanos, para su debido cumplimiento o de Procuración de Justicia, en la integración de las indagatorias por delitos cometidos por servidores públicos (Bajo demanda)	Número de requerimientos y solicitudes de información por parte Autoridades en materia de Derechos Humanos, para su debido cumplimiento o de Procuración de Justicia, en la integración de las indagatorias por delitos cometidos por servidores públicos, atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Oficio de la atención brindada, remitido a la autoridad competente	Existen requerimientos en materia de derechos humanos
	12.3	LA 4.3 Iniciar 5 procedimientos jurídicos previstos en los ordenamientos legales aplicables (Bajo demanda)	Número de procedimientos jurídicos previstos en los ordenamientos legales aplicables, iniciados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: caratula del expediente y relación de expedientes	Existen procedimientos jurídicos previstos en los ordenamientos legales aplicables
	12.4	LA 4.2 Realizar 12 reportes de revisiones jurídicas a las propuestas de proyectos de reglamentos, manuales, acuerdos, lineamientos y disposiciones remitidas por otras áreas de la Contraloría, así como de Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla (PROIGUALDAD VI.2.4)	Número de reportes de revisiones jurídicas a las propuestas de proyectos de reglamentos, manuales, acuerdos , lineamientos y disposiciones remitidas por otras áreas de la Contraloría, así como de Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Listado de revisiones realizadas y memorándum de solicitud de revisión	Existen solicitudes por parte de las áreas administrativas para revisión
	12.5	LA 4.3 Revisar 24 sesiones de Juntas de Gobierno, Comités, grupos de trabajo, en los que sea parte la Contraloría Municipal que cumplan con las formalidades y requisitos legales (Bajo demanda)	Número de sesiones de Juntas de Gobierno, Comités, grupos de trabajo, en los que sea parte la Contraloría Municipal que cumplan con las formalidades y requisitos legales, revisadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Caratula del acta de la sesión	Las entidades emiten y notifican las convocatorias en tiempo y forma
	12.6	LA 4.3 Acudir 24 sesiones de Juntas de Gobierno, Comités, grupos de trabajo, en representación de la persona Titular de la Contraloría Municipal (Bajo demanda)	Número de sesiones de Juntas de Gobierno, Comités, Grupos de Trabajo, en representación de la persona Titular de la Contraloría Municipal, acudidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Oficio de designación de la persona servidora pública representante	Las entidades emiten y notifican las convocatorias en tiempo y forma
	12.7	LA 1.1 Ejecutar 100 notificaciones para dar cumplimiento a los procedimientos legales realizados ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados del Poder Judicial de la Federación y/o cualquier Dependencia o Entidad (Bajo demanda)	Número de notificaciones para dar cumplimiento a los procedimientos legales realizados ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados del Poder Judicial de la Federación y/o cualquier Dependencia o Entidad, ejecutadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Relación de oficios notificados y acuse	existen requerimientos y seguimientos por parte de las autoridades competentes

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	12.8	Ejecutar 1 proyecto en materia Jurídica mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia Jurídica mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Proyecto y oficio de suficiencia presupuestal Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección Jurídica Título: Orden de pago	Se cuenta con recurso extraordinario para realizar la actividad
ACTIVIDADES (COMPONENTE 13)	13.1	LA 1.2 Realizar 225 acciones de verificación y/o visita de domicilio a contratistas por concepto de inscripción y/o renovación al Padrón de contratistas (Bajo demanda) (ET 1.1)	Número de acciones de verificación y/o visita de domicilio a contratistas por concepto de inscripción y/o renovación al Padrón de contratistas, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte con la relación de Visitas Domiciliarias, evidencias fotográficas, sellado y firmado por el área que emite la información	Existe registro en el listado de Contratistas
	13.2	LA 1.2 Elaborar 12 reportes correspondientes a la actualización del Padrón de Contratistas (ET 1.1)	Número de reportes correspondientes a la actualización del Padrón de Contratistas, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Listado de Contratistas y Laboratorios de Pruebas de Calidad	Existen solicitudes de registro al Padrón de Contratistas
	13.3	LA 1.2 Realizar 400 acciones de verificación y/o visita de domicilio a proveedores por concepto de inscripción y/o renovación al Padrón de Proveedurías (Bajo demanda) (ET 1.1)	Número de acciones de verificación y/o visita de domicilio a proveedores por concepto de inscripción y/o renovación al Padrón de Proveedurías, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte con la relación de Visitas Domiciliarias, evidencias fotográficas, sellado y firmado por el área que emite la información	Existe registro en el listado de proveedores
	13.4	LA 1.2 Elaborar 12 reportes correspondientes a la actualización del Padrón de Proveedurías	Número de reportes correspondientes a la actualización del Padrón de Proveedurías, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Reporte de Proveedores registrados sellado y firmado por el área que emite la información Cédula de registro	Las empresas cumplen con los requisitos en tiempo y forma y continúa con el proceso

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	13.5	LA 1.2 Elaborar 1 informe de la acreditación de la Norma ISO 37001:2025 Sistemas de Gestión Antisoborno, para la verificación y seguimiento adecuados al Padrón de Proveedores y Contratistas	Número de informes de la acreditación de la Norma ISO 37001:2025 Sistemas de Gestión Antisoborno, para la verificación y seguimiento adecuados al Padrón de Proveedores y Contratistas, elaborados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Subcontraloría de Combate a la Corrupción y Rendición de Cuentas Título: Informe de la acreditación con los resultados obtenidos	Existe recurso para la contratación del servicio de evaluación

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 55,163,442.00			

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:			Especificar:			Especificar:
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 11,597,412.00			$ 43,566,030.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	1. Gobierno	1.3. Coordinación de la Política de Gobierno	1.3.4. Función Pública	O

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	L100455222226B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a que el municipio de Puebla se posicione como una ciudad de vanguardia que garantice el acceso y goce de los Derechos Humanos de su población, mediante la impartición de la Justicia Cívica, la Mediación, la Cultura de la Paz y la Legalidad	Porcentaje de acciones implementadas en el marco del Modelo Homologado de Justicia Cívica con perspectiva de Derechos Humanos en el municipio de Puebla = (Número de acciones implementadas en el marco del Modelo Homologado de Justicia Cívica con perspectiva de Derechos Humanos en el municipio de Puebla Total de acciones programadas en el marco del Modelo Homologado de Justicia Cívica con perspectiva de Derechos Humanos en el municipio de Puebla)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: Reporte ejecutivo de la estrategia realizada (firmado y sellado por el responsable de la Unidad Administrativa) Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: listas de asistencia (cuando aplique el caso) Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: evidencia fotográfica con georreferencia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: Reporte ejecutivo de la acción realizada (firmado y sellado por el responsable de la Unidad Administrativa) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: listas de asistencia (cuando aplique el caso) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: evidencia fotográfica con georreferencia	La ciudadanía acuden a las capacitaciones y/o eventos
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla tiene garantizado el acceso a la Justicia Cívica, Mediación, Cultura de la Paz y Legalidad, así como con la garantía de sus Derechos Humanos libres de violencia	Porcentaje de procedimientos atendidos procedentes con perspectiva de género y respeto a los Derechos Humanos en los Juzgados de Justicia Cívica y Juzgado Cívico Itinerante = (Número de procedimientos atendidos procedentes con perspectiva de género y respeto a los Derechos Humanos en los Juzgados de Justicia Cívica y Juzgado Cívico Itinerante / Total de procedimientos recibidos con perspectiva de género y respeto a los Derechos Humanos en los Juzgados de Justicia Cívica y Juzgado Cívico Itinerante)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Juzgados de Justicia Cívica Título: Reporte ejecutivo de los procedimentos atendidos Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Juzgados de Justicia Cívica Título: Reporte ejecutivo de los procedimientos recibidos	Existen personas remitidas ante los Juzgados de Justicia Cívica y Juzgado Cívico Itinerante, por parte de los cuerpos de Seguridad Pública del Orden Municipal y Estatal

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1	LA 1.4, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.4, LA 3.5, LA 4.4 y LA 4.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición:Mensual Fuente de información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Listado de solicitudes ordinarias programadas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente	Existen solicitudes realizadas ordinarias en tiempo y forma al Staff de la Sindicatura Municipal por las diversas Unidades Administrativas que la integran
	2	LA 1.1, LA 1.4, LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4 y LA 4.5 Certeza jurídica a la ciudadanía a través del continuo seguimiento a los procedimientos legales, proporcionada	Porcentaje de procedimientos legales atendidos en materia laboral, administrativos, denuncias y/o querellas y obligaciones = (Número de procedimientos legales atendidos en materia laboral, administrativos, denuncias y/o querellas y obligaciones / Total de procedimientos legales recibidos en materia laboral, administrativos, denuncias y/o querellas y obligaciones)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Listado de opiniones jurídicas en materia laboral, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Copia digital de convenios de finiquito y/o de las opiniones técnicas emitidas en materia laboral Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Listado de asuntos legales y administrativos atendidos, carpetas de investigación en materia penal, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Listado de acuerdos en materia de afectaciones y expropiaciones, juicios civiles y expediente administrativo, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Listado de asuntos legales y administrativos atendidos, recursos de revisión, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Existe un clima político, social y de salubridad adecuado para realizar las estrategias

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	3	LA 1.1, LA 1.4, LA 3.1, LA 3.4, LA 3.5, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.3 Atención, seguimiento y promoción de los Derechos Humanos de la ciudadanía en el ámbito municipal, brindada	Porcentaje de acciones realizadas en materia de Derechos Humanos = (Número de acciones realizadas en materia de Derechos Humanos / Total de acciones programadas en materia de Derechos Humanos)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: Reporte ejecutivo del seguimiento a quejas y recomendaciones remitidas por Organismos Nacionales e Internacionales en Materia de Derechos Humanos, que incluye: Oficio de los Organismos Nacionales e Internacionales que solicitan o remitan algún tipo de información Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: Reportes ejecutivos de las acciones realizadas (firmado y sellado por el responsable de la Unidad Administrativa) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: Listas de asistencia (cuando aplique el caso) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: Evidencia fotográfica Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: Tarjeta informativa con las acciones	Existen condiciones institucionales y normativas que permiten la ejecución de estrategias de promoción y difusión en materia de Derechos Humanos Existe interés por instituciones públicas y privadas, en participar en las acciones Existe un clima político, social y de salubridad adecuado para realizar las estrategias
	4	LA 1.2, LA 1.4, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.5, LA 4.2 y LA 4.3 Estrategias para verificar la legalidad en el marco jurídico y actos jurídicos aplicables al H. Ayuntamiento, implementadas	Porcentaje de informes de opiniones jurídicas emitidos como órgano de análisis, consulta, asesoría e investigación jurídica = (Número de informes de opiniones jurídicas emitidos / Total de informes de opiniones jurídicas programados)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Informe mensual de opiniones jurídicas, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Oficio recibido de las Dependencias y/o Entidades para emitir la opinión jurídica respecto de los proyectos de escrituras públicas y convenios Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Oficio emitido por la Dirección Consultiva remitiendo la opinión jurídica respecto del proyecto solicitado Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Informe mensual de opiniones jurídicas, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Tarjeta de Opinión Jurídica Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Proyecto de Dictamen y/o Dictamen Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Informe mensual de opiniones jurídicas,	Los ciudadanos solicitan asesoría para la solución de controversias condominales y vecinales Existe un clima político y social adecuado para desarrollar la actividad Existen condiciones de salud adecuadas para desarrollar la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5	LA 1.2, LA 1.3, LA 2.2 y LA 2.3 Medios alternos de solución de controversias sujetas a régimen de propiedad en condominio, implementados	Porcentaje de acciones realizadas (talleres, capacitaciones y jornadas) orientadas a la construcción de la paz = (Número de acciones realizadas (talleres, capacitaciones y jornadas) orientadas a la construcción de la paz / Total de acciones programadas (talleres, capacitaciones y jornadas) orientadas a la construcción de la paz)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal Título: Reporte ejecutivo de cada taller que incluye (Ficha descriptiva del taller, listas de asistencia, evidencia fotográfica) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal Título: Lista de asistencia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal Título: Tarjeta Informativa y evidencia fotográfica con georreferencia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal Título: Tarjeta informativa que contiene el número de acciones programadas para la construcción de	Existen condiciones institucionales y normativas que permiten la ejecución de la actividad Existe interés por instituciones públicas y privadas, en participar en las acciones Existe interés en asistir a los eventos y/o acciones por parte del público en general Existe un clima político, social y de salubridad adecuado para realizar las estrategias
	6	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 2.1, LA 2.3, LA 3.1 y LA 3.2 Acciones de operación en los Juzgados de Justicia Cívica para el beneficio de la ciudadanía, implementadas	Porcentaje de acciones realizadas para la operación de los Juzgados de Justicia Cívica = (Número de acciones realizadas para la operación de los Juzgados de Justicia Cívica / Total de acciones programadas para la operación de los Juzgados de Justicia Cívica)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Juzgados de Justicia Cívica Título: Reporte ejecutivo que incluye (Ficha descriptiva de la actividad y evidencia fotográfica) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Juzgados de Justicia Cívica Título: Reporte ejecutivo de la acción que incluye (Ficha descriptiva de la actividad, listas de asistencia (cuando sea el caso) y evidencia fotográfica) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Juzgados de Justicia Cívica Título: Tarjeta informativa, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Juzgados de Justicia Cívica Título: Listado de supervisiones a los Juzgados de Justicia Cívica, rubricado y sellado por la persona Titular	Existe legislación o normatividad Federal o Estatal para mantener los juzgados en operación Existe interés y participación por parte de la ciudadanía Existen condiciones políticas y sociales adecuadas para realizar la actividad Existe un adecuado ambiente de salud, para realizar la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.1	LA 1.4, LA 4.4 y LA 4.5 Atender 252 solicitudes administrativas ordinarias (168) y extraordinarias (84) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente	Existen solicitudes realizadas en tiempo y forma al Staff de la Sindicatura Municipal por las diversas Unidades Administrativas que la integran
	1.2	LA 4.5 Atender 24 solicitudes de transparencia recibidas por el Enlace de Transparencia (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por el Enlace de Transparencia, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Formato de Listado de solicitudes de información recibidas firmado y sellado por la persona Enlace de Transparencia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Acuse de solicitud de información Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Oficio de respuesta a la solicitud de información, firmado y sellado por la persona Enlace de Transparencia	Existe interés por parte de la ciudadanía para realizar solicitudes de transparencia La Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto remite las solicitudes de información de competencia de la Sindicatura Municipal, en cumplimiento al derecho de acceso a la información
	1.3	LA 3.1, LA 3.2, LA 3.4 y LA 3.5 Realizar 4 acciones en materia de desarrollo humano, perspectiva de género, derechos humanos y cultura organizacional	Número de acciones en materia de desarrollo humano, perspectiva de género, derechos humanos y cultura organizacional, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: ficha informativa del evento, con firma y sello del responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Formato de "evidencia fotográfica" con georreferencia, con firma y sello del responsable Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Formato de listas de asistencia, con firma y sello del responsable	Existe interés para participar por parte de las instancias involucradas Existen condiciones sociales y políticas para realizar las acciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.4	LA 1.4 Realizar 4 reuniones interinstitucionales para el fortalecimiento de la Cultura de la Legalidad en el ámbito municipal	Número de reuniones interinstitucionales para el fortalecimiento de la Cultura de la Legalidad en el ámbito municipal, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Formato de" Minuta de trabajo" debidamente firmada por los asistentes Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Memoria fotográfica del evento con georreferencia, debidamente firmada y sellada por el área responsable	Existe interés por parte de los convocados en acudir a las reuniones interinstitucionales
	1.5	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 25 acciones de comprobación de pago de nómina a personal de la Sindicatura Municipal	Número de acciones de comprobación de pago de nómina a personal de la Sindicatura Municipal, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Oficio de envío de la nómina por parte de la SECATI Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Oficio de devolución de la nómina a la SECATI, con sello de recibido Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Reporte de tickets recibidos, firmados y devueltos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	La SECATI envía la nómina a la Sindicatura Municipal en tiempo y forma
	1.6	LA 4.2 Firmar 2 convenios de colaboración en el actuar Municipal para la difusión de los Derechos Humanos	Número de convenios de colaboración en el actuar Municipal para la difusión de los derechos humanos, firmados	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Convenio de colaboración formalizado (copia) Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Formato de "evidencia fotográfica" con georreferencia	Existe interés por parte de las instituciones públicas y/o privadas, para firmar convenios de colaboración Existen condiciones políticas y sociales, para celebrar convenios de colaboración

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.7	LA 4.5 Realizar 12 reuniones de seguimiento a las actividades asignadas a la Unidades Administrativas que integran la Sindicatura Municipal	Número de reuniones de seguimiento a las actividades asignadas a la Unidades Administrativas que integran la Sindicatura Municipal, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Formato de "Minuta de trabajo" debidamente firmada Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Secretaria Técnica y Staff de la Sindicatura Municipal Título: Formato de "evidencia fotográfica" con georreferencia	Existe interés por parte de los convocados en acudir a las reuniones
	1.8	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios: federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Oficio de asignación del recurso extraordinario Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Tarjeta Informativa del proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Staff de la Sindicatura Municipal Título: Reporte final de la ejecución del proyecto, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Existen recursos extraordinarios para el equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de staff
	2.1	LA 1.1, LA 1.4, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.3 Atender 250 acciones administrativas en materia laboral, mediante la emisión de dictámenes técnicos y convenios finiquito, garantizando la aplicación de la normatividad laboral vigente y fortalecer la gestión institucional en materia de relaciones de trabajo (Bajo demanda)	Número de acciones administrativas en materia laboral, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Listado de opiniones jurídicas en materia laboral, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Copia digital de convenios de finiquito y/o de las opiniones técnicas emitidas en materia laboral	Existen solicitudes de convenios de finiquitos para atender Las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Puebla solicitan opiniones jurídicas en materia laboral

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.2	LA 1.1, LA 1.4, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.3 Atender 770 asuntos legales y administrativos, entre los que se incluyen recursos, juicios y carpetas de investigación en los que el Ayuntamiento es parte del procedimiento, garantizando la adecuada representación jurídica, la defensa de los intereses municipales y el cumplimiento de la normatividad aplicable (Bajo demanda)	Número de asuntos legales y administrativos (recursos, juicios y carpetas de investigación) en los que el Ayuntamiento es parte del procedimiento, atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Listado de asuntos legales y administrativos atendidos, carpetas de investigación en materia penal, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Listado de acuerdos en materia de afectaciones y expropiaciones, juicios civiles y expediente administrativo, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Listado de asuntos legales y administrativos atendidos, recursos de revisión, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso	Existen escritos, emplazamientos y/o juicios en contra del H. Ayuntamiento de Puebla Existen solicitudes de información por parte de las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Puebla para complementar carpetas de investigación Existen emplazamientos y/o notificaciones por parte de las autoridades federales para emitir resoluciones de los juicios en los que el H. Ayuntamiento de Puebla es parte Las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Puebla solicitan la presentación de una denuncia o querella Existen hechos con apariencia de delito que afecten el patrimonio municipal
	2.3	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 4 reportes de seguimiento a los contratos en materias especializadas (Civil-Administrativo, Fiscal, Penal, Laboral, Afectación y Expropiaciones y Amparos) suscritos durante el ejercicio 2026, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la correcta aplicación de los recursos públicos y la calidad de los servicios contratados	Número de reportes del seguimiento a los contratos en materia especializada suscrito en el ejercicio 2026, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Listado los informes presentados por los prestadores de servicios Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Oficios de solicitud de pago a entera satisfacción Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Reporte de las actividades realizadas por los Despachos Externos y Peritos en materias especializadas, debidamente formalizado	Existe promoción de escritos en diversas materias, emplazamientos y/o juicios en contra del H. Ayuntamiento de Puebla. Existen temas jurídicos en materia especifica por atender Los despachos externos envían en tiempo y forma los entregables de los reportes de los juicios que a su cargo se encuentren

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.4**	LA 1.1, LA 1.4, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.3 Realizar 12 informes de acciones legales (denuncias y/o querellas) ante la autoridad competente en las que el Ayuntamiento es parte afectada, con el propósito de proteger los intereses jurídicos y patrimoniales de la administración municipal, promoviendo el cumplimiento de la ley	Número de informes de acciones (denuncias y/o querellas) ante la autoridad competente en donde el Ayuntamiento es parte, presentadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Listado de asuntos legales y administrativos atendidos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Expedientes, carpetas de investigación, averiguaciones previas, procesos penales, carpetas judiciales administrativas, carpetas de ejecución firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Copia digital del acuerdo mediante el cual se realiza la denuncia	Existen afectaciones jurídicas y/o patrimoniales del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por atender Las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Puebla solicitan la presentación de una denuncia o querella Existen demandas promovidas por las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para dar seguimiento
	2.5	LA 1.1, LA 1.4, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.3 Atender 210 obligaciones derivadas de resoluciones judiciales, mandamientos judiciales y/o procedimientos legales, en los que el Ayuntamiento es parte, representando al ayuntamiento en las determinaciones de las autoridades competentes y la observancia de la normatividad aplicable (Bajo demanda)	Número de obligaciones derivadas de resoluciones judiciales, mandamientos judiciales y/o procedimientos legales, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Listado de obligaciones derivadas de resoluciones, mandamientos judiciales y/o procedimientos legales, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Copia digital de los emplazamientos a juicio, así como los acuerdos emitidos por el Departamento de Amparos	Existen emplazamientos y/o notificaciones por parte de las autoridades federales para emitir resoluciones de los juicios en los que el H. Ayuntamiento de Puebla es parte

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.6	LA 1.1, LA 1.4, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.3 Elaborar 3 reportes en materia de laudos, sentencias, resoluciones judiciales, asuntos agrarios e indemnizaciones, con el fin de dar seguimiento a su cumplimiento, evaluar el impacto jurídico y financiero para el Ayuntamiento y fortalecer la planeación institucional en materia legal	Número de reportes en lo referente a laudos y/o sentencias y/o resoluciones judiciales y/o materia agraria y/o indemnizaciones, elaborados	Frecuencia de medición: Cuatrimestral Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Reporte referente a laudos y/o sentencias y/o resoluciones judiciales y/o materia agraria y/o indemnizaciones que establezcan el cumplimiento de una obligación, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Frecuencia de medición: Cuatrimestral Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Copia digital de los documentos en los que las Autoridades Ordenan el pago Frecuencia de medición: Cuatrimestral Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Formatos individuales de los departamentos a reportar pagos Frecuencia de medición: Cuatrimestral Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Copia digital de los documentos emitidos para la gestión del pago, así como copia del documento por el cual se da cumplimiento a lo ordenado por la autoridad	Existen sentencias emitidas por las diversas autoridades jurisdiccionales dentro de los juicios donde el Ayuntamiento de Puebla sea parte Existen condiciones sociales y políticas para atender sentencias emitidas por las autoridades jurisdiccionales
	2.7	Ejecutar 1 proyecto en materia de lo contencioso mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de lo contencioso mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios: federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Oficio de asignación del recurso extraordinario Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Tarjeta Informativa del proyecto Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de los Contencioso Título: Reporte final de la ejecución del proyecto, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Existen recursos extraordinarios para la ejecución de un proyecto en materia de lo contencioso
	3.1	LA 1.1, LA 1.4, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.3 Elaborar 12 reportes de seguimiento a quejas y recomendaciones remitidas por Organismos Nacionales e Internacionales en materia de Derechos Humanos (PROIGUALDAD I.1.3) (PROMUPINNA XVIII.1 y XVIII.3) (CG 5.58.1)	Número de quejas remitidas por la Comisión de Derechos Humanos competente, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: Reporte ejecutivo del seguimiento a quejas y recomendaciones remitidas por Organismos Nacionales e Internacionales en Materia de Derechos Humanos, que incluye: Oficio de los Organismos Nacionales e Internacionales que solicitan o remitan algún tipo de información	Los Organismos Nacionales e Internacionales en materia de Derechos Humanos remiten las quejas correspondientes y/o la emisión de conciliaciones o recomendaciones donde se señala al Ayuntamiento de Puebla o alguna autoridad perteneciente en la materia Existe interés por otras Dependencias, Entidades e instituciones públicas y privadas, en participar en la estrategia Existe un clima político y social adecuado para realizar las estrategias

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.2**	LA 3.1 y LA 4.1 Ejecutar 3 estrategias de promoción y difusión sobre los Derechos Humanos denominada "La Ciudad de los Derechos" (PROIGUALDAD I.1.2) (PROMUPINNA XVIII.1 y XVIII.3) (CG 5.58.1)	Número de estrategias de promoción y difusión sobre los Derechos Humanos denominada "La Ciudad de los Derechos", ejecutadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: Reporte ejecutivo de la estrategia realizada (firmado y sellado por el responsable de la Unidad Administrativa) Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: listas de asistencia (cuando aplique el caso) Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: evidencia fotográfica con georreferencia	Existen condiciones institucionales y normativas que permiten la ejecución de estrategias de promoción y difusión en materia de Derechos Humanos Existe un clima político, social y de salubridad adecuado para realizar las estrategias.
	3.3	LA 3.1 y LA 3.5 Realizar 6 acciones de promoción de los DDHH en el actuar municipal (PROMUPINNA XVIII.1 y XVIII.3) (CG 5.58.1)	Número de acciones de promoción de los Derechos Humanos realizadas.	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: Reporte ejecutivo de la acción realizada (firmado y sellado por el responsable de la Unidad Administrativa) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: listas de asistencia (cuando aplique el caso) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: evidencia fotográfica con georreferencia	Existen condiciones institucionales y normativas que permiten la ejecución de estrategias de promoción y difusión en materia de Derechos Humanos Existe interés por instituciones públicas y privadas, en participar en las acciones Existe un clima político, social y de salubridad adecuado para realizar las estrategias
	3.4	LA 3.1 y LA 3.5 Realizar 15 sesiones de cine móvil, en materia de difusión de los Derechos Humanos (PROIGUALDAD I.1.1 y VI.2.2) (PROMUPINNA XVIII.1 y XVIII.3) (CG 5.58.1)	Número de sesiones de cine móvil, en materia de difusión de los Derechos Humanos, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: Reporte ejecutivo de cada sesión de cine móvil que incluye: ficha descriptiva del cine móvil Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: listas de asistencia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: evidencia fotográfica con georreferencia	Existe interés de la ciudadanía por acudir a las sesiones de Cine móvil Existe un clima político, social y de salubridad adecuado para realizar las estrategias

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.5	LA 3.4 y LA 3.5 Realizar 25 talleres sobre los derechos de la diversidad (PROIGUALDAD II.1.4) (ET 4.5)	Número de talleres sobre los derechos de la diversidad, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: Reporte ejecutivo de cada taller que incluye (ficha descriptiva del taller, listas de asistencia y evidencia fotográfica con georreferencia	Existe interés de la ciudadanía por acudir a los talleres Existe un clima político, social y de salubridad adecuado para realizar la actividad
	3.6	LA 1.1 y LA 3.3 Realizar 3 acciones conmemorativas de la estrategia "Orgullosamente Imparable" (PROIGUALDAD II.1.4) (ET 2.4)	Número de acciones conmemorativos de la estrategia "Orgullosamente Imparable", realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: Reporte ejecutivo de la acción realizada (firmado y sellado por el responsable de la Unidad Administrativa) Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: listas de asistencia (cuando aplique el caso) Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Derechos Humanos Título: evidencia fotográfica con georreferencia	Existen condiciones institucionales y normativas que permiten la ejecución de la actividad Existe interés por instituciones públicas y privadas, en participar en las acciones Existe un clima político, social y de salubridad adecuado para realizar las estrategias
	4.1	LA 1.4 y LA 4.3 Emitir 12 informes de opiniones jurídicas solicitadas a la Dirección Consultiva respecto de proyectos de escrituras públicas y de convenios verificando que se respeten y salvaguarden los Derechos Humanos, así como verificando su legalidad	Número de informes de opiniones jurídicas solicitadas a la Dirección Consultiva respecto de proyectos de escrituras públicas y de convenios verificando que se respeten y salvaguarden los Derechos Humanos, así como verificando su legalidad, emitidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Informe mensual de opiniones jurídicas, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Oficio recibido de las Dependencias y/o Entidades para emitir la opinión jurídica respecto de los proyectos de escrituras públicas y convenios Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Oficio emitido por la Dirección Consultiva remitiendo la opinión jurídica respecto del proyecto solicitado	Las Dependencias y Entidades Municipales solicitan la opinión jurídica respecto de sus proyectos de escrituras públicas y de convenios

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.2**	LA 3.2, LA 3.3 y LA 4.2 Emitir 12 informes de opiniones jurídicas solicitadas a la Dirección Consultiva respecto de proyectos de dictámenes y/o dictámenes verificando que se respeten y salvaguarden los Derechos Humanos, así como su legalidad (PROIGUALDAD VI.1.9) (PROMUPINNA VII.6)	Número de informes de opiniones jurídicas solicitadas a la Dirección Consultiva respecto de proyectos de dictámenes y/o dictámenes verificando que se respeten y salvaguarden los Derechos Humanos, así como verificando su legalidad, emitidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Informe mensual de opiniones jurídicas, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Tarjeta de Opinión Jurídica Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Proyecto de Dictamen y/o Dictamen	Las personas integrantes del Ayuntamiento de Puebla solicitan la opinión jurídica respecto de proyectos de dictámenes y /o dictámenes que serán analizados, discutidos y, en su caso, aprobados en Sesión de Comisión y posteriormente en Sesión de Cabildo
	4.3	LA 1.4 y LA 4.3 Emitir 12 informes de opiniones jurídicas solicitadas a la Dirección Consultiva respecto de Proyectos de Puntos de Acuerdo y/o Puntos de Acuerdo verificando que se respeten y salvaguarden los Derechos Humanos, así como su legalidad	Número de informes de opiniones jurídicas solicitadas a la Dirección Consultiva respecto de Proyectos de Puntos de Acuerdo y Puntos de Acuerdo verificando que se respeten y salvaguarden los Derechos Humanos, así como verificando su legalidad, emitidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Informe mensual de opiniones jurídicas, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Tarjeta de Opinión Jurídica Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Proyecto de Punto de Acuerdo y/o Punto de Acuerdo	Las personas integrantes del Ayuntamiento de Puebla solicitan la opinión jurídica respecto de proyectos de puntos de acuerdo y/o puntos de acuerdo que serán analizados, discutidos y, en su caso, aprobados en Sesión de Cabildo
	4.4	LA 1.4 y LA 4.3 Asistir 240 sesiones ordinarias y extraordinarias de Comisiones de Regidurías verificando su legalidad (Bajo demanda)	Número de sesiones ordinarias y extraordinarias de Comisiones de Regidurías verificando su legalidad, asistidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Listado mensual de comisiones de regidurías municipales, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Orden del Día Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: evidencia fotográfica georreferenciada, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	Las personas Titulares de las Regidurías a través de Comisiones, llevan a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias de manera periódica, en las cuales se solicita la asistencia del personal de la Sindicatura Municipal para verificar la legalidad de la sesión

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.5	LA 1.4 y LA 4.3 Asistir 36 sesiones de Comités Municipales u Organismos Públicos Descentralizados verificando su legalidad (Bajo demanda)	Número de sesiones de Comités Municipales u Organismos Públicos Descentralizados verificando su legalidad,asistidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Listado mensual de comités municipales u Organismos Públicos Descentralizados, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Orden del Día Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: evidencia fotográfica georreferenciada, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	Las personas Titulares de los Organismos Públicos Descentralizados y Comités Municipales, en ejercicio de sus atribuciones, emiten las convocatorias para las sesiones en las cuales se solicita la asistencia del personal de la Sindicatura Municipal para verificar la legalidad
	4.6	LA 1.4 y LA 4.3 Revisar 12 actas de Sesiones de Cabildo verificando	Número de actas de Sesiones Ordinarias de Cabildo verificando su legalidad, revisadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Listado mensual de actas de cabildo revisadas, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Oficio emitido por la Secretaría del Ayuntamiento para la revisión de Actas de Sesiones de Cabildo Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Oficio emitido por la Dirección Consultiva por virtud del cual remite observaciones a las Actas de Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Públicas y Solemnes de Cabildo	La Secretaría del Ayuntamiento, en cumplimiento de sus atribuciones, remite a la Sindicatura Municipal las Actas de Sesiones de Cabildo para su revisión
	4.7	LA 1.2 Realizar 5 acciones para difundir la cultura de la legalidad (F	Número de acciones para difundir la cultra de la legalidad, realizadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección Consultiva Título: Reporte ejecutivo de cada acción que incluye (ficha descriptiva de la acción, listas de asistencia (cuando sea el caso) y evidencia fotográfica con georreferencia	Existe un clima político y social adecuado para desarrollar la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	LA 2.2 y LA 2.3 Impartir 45 talleres a la ciudadanía que vive bajo el Régimen de Propiedad en Condominio en el municipio de Puebla, para promover la cultura de paz y legalidad condominal, por parte de la Sindicatura a través de los medios alternativos de solución de controversias (PROIGUALDAD I.4.2 y VI.2.2)	Número de talleres a la ciudadanía que vive bajo el Régimen de Propiedad en Condominio en el Municipio de Puebla, para promover la cultura de paz y legalidad condominal, por parte de la Sindicatura a través de los medios alternativos de solución de Controversias, impartidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal Título: Reporte ejecutivo de cada taller que incluye (ficha descriptiva del taller, listas de asistencia y evidencia fotográfica con georreferencia	Existe interés por parte de la ciudadanía para acudir a los talleres Existe un clima político y social adecuado para desarrollar la actividad Existen condiciones de salud adecuadas para desarrollar la actividad
	5.2	LA 2.2 y LA 2.3 Otorgar 1,020 asesorías para la solución de controversias a través de los procedimientos de mediación, conciliación y arbitraje condominal, bajo la modalidad presencial (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.4.2 y VI.2.2)	Número de asesorías para la solución de controversias a través de los procedimientos de mediación, conciliación y arbitraje condominal, bajo la modalidad presencial, otorgadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal Título: Tarjeta Informativa que incluye evidencia fotográfica con georreferencia	Los ciudadanos solicitan asesoría para la solución de controversias condominales y vecinales Existe un clima político y social adecuado para desarrollar la actividad Existen condiciones de salud adecuadas para desarrollar la actividad
	5.3	LA 2.3 Elaborar 12 reportes de registros de validación para registro en materia de constitución, renovación y/o revocación de administradores, comités de Administración y mesas directivas, que se encuentren bajo el régimen de propiedad en condominio	Número de reportes de resgistros de validación para registro en materia de constitución, renovación y/o revocación de administradores, comités de Administración y mesas directivas, que se encuentren bajo el régimen de propiedad en condominio, efectuados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal Título: Reporte ejecutivo mensual que incluye (ficha descriptiva de la actividad, listas de asistencia y evidencia fotográfica con georreferencia	Los ciudadanos solicitan validación para registro en materia de constitución, renovación y/o revocación de administradores, comités de Administración y mesas directivas, que se encuentren bajo el régimen de propiedad en condominio Existe un clima político y social adecuado para desarrollar la actividad Existen condiciones de salud adecuadas para desarrollar la actividad
	5.4	LA 1.3 Ejecutar 1 acción de profesionalización en materia de mediación y medios alternativos de solución de controversias para el personal de la Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal	Número de acción de profesionalización, en materia de mediación y medios alternativos de solución de controversias para el personal de la Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal Título: Reporte ejecutivo de la acción que incluye (ficha descriptiva de la actividad, listas de asistencia , evidencia fotográfica con georreferencia y constancias o certificados o diplomas (según sea el caso)	Existen condiciones de salud adecuadas para desarrollar la actividad
	5.5	LA 1.2, LA 2.2 y LA 2.3 Realizar 12 jornadas de servicio, para brindar atención en Juntas Auxiliares y Unidades Habitacionales para difundir los medios alternativos de solución de controversias, en materia condominal (PROIGUALDAD I.4.2 y VI.2.2)	Número de jornadas de servicio, para brindar atención en Juntas Auxiliares y Unidades Habitacionales para difundir los medios alternativos de solución de controversias, en materia condominal, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal Título: Lista de Asistencia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal Título: Tarjeta Informativa que incluye evidencia fotográfica con georreferencia	Los ciudadanos muestran interés en conocer los servicios ofertados por parte de la Sindicatura Existe un clima político y social adecuado para desarrollar la actividad Existen condiciones de salud adecuadas para desarrollar la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.6	LA 1.2, LA 2.2 y LA 2.3 Realizar 40 visitas itinerantes para brindar los servicios de asesoría condominal y mediación a Fraccionamientos y Unidades Habitacionales de la capital (PROIGUALDAD I.4.2)	Número de visitas itinerantes para brindar los servicios de asesoría condominal y mediación a fraccionamientos y unidades habitacionales de la capital, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal Título: Lista de Asistencia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Mediación, Conciliación y Arbitraje Condominal Título: Tarjeta Informativa que incluye evidencia fotográfica con georreferencia	Los ciudadanos muestran interés para recibir asesoría. Existe un clima político y social adecuado para desarrollar la actividad Existen condiciones de salud adecuadas para desarrollar la actividad
	6.1	LA 3.2 Realizar 12 reportes de los procedimientos con perspectiva de género, respeto a los Derechos Humanos y protección de los seres sintientes en los Juzgados de Justicia Cívica y Juzgado Cívico Itinerante (PROIGUALDAD I.1.3) (PROMUPINNA XVIII.1)	Número de reportes de los procedimientos con perspectiva de género y respeto a los Derechos Humanos en los Juzgados de Justicia Cívica y Juzgado Cívico Itinerante, atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Juzgados de Justicia Cívica Título: Reporte ejecutivo de la acción que incluye (ficha descriptiva de la actividad)	Existen personas remitidas ante los Juzgados de Justicia Cívica y Juzgado Cívico Itinerante, por parte de los cuerpos de Seguridad Pública del orden Municipal y Estatal
	6.2	LA 3.1 y LA 3.2 Optimizar 4 juzgados de Justicia Cívica, para garantizar el acceso a la justicia administrativa	Número de Juzgados de Justicia Cívica, para garantizar el acceso a la justicia, optimizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Juzgados de Justicia Cívica Título: Reporte ejecutivo que incluye: ficha descriptiva de la actividad y evidencia fotográfica con georreferencia	Existe legislación o normatividad Federal o Estatal para mantener los juzgados en operación
	6.3	LA 1.2 Realizar 100 acciones para la promoción, difusión, conocimiento, desarrollo y fortalecimiento de la cultura de la legalidad en el municipio (PROIGUALDAD I.1.3) (PROMUPPINNA VII.6 y XVIII.1)	Número de acciones para la promoción, difusión, conocimiento, desarrollo y fortalecimiento de la cultura de la legalidad en el municipio, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Juzgados de Justicia Cívica Título: Reporte ejecutivo de la acción que incluye: ficha descriptiva de la actividad, listas de asistencia (cuando sea el caso) y evidencia fotográfica con georreferencia	Existe interés y participación por parte de la ciudadanía Existen condiciones políticas y sociales adecuadas para realizar la actividad Existe un adecuado ambiente de salud, para realizar la actividad
	6.4	LA 3.1 Realizar 900 supervisiones a los Juzgados de Justicia Cívica y Juzgado Itinerante (PPA 4.1)	Número de reportes de supervisión a los Juzgados de Justicia Cívica y Juzgado Itinerante, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Juzgados de Justicia Cívica Título: Tarjeta informativa, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección Juzgados de Justicia Cívica Título: Listado de supervisiones a los Juzgados de Justicia Cívica, rubricado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	Existe un adecuado ambiente de salud, para realizar la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	**6.5**	LA 1.2, LA 1.4 y LA 2.3 Realizar 1 acción para la Promoción de la Cultura de la Justicia Cívica en el municipio de Puebla	Número de acciones para la Promoción de la Cultura de la Justicia Cívica en el Municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Juzgados de Justicia Cívica Título: Reporte ejecutivo de la acción que incluye: ficha descriptiva de la actividad, listas de asistencia (cuando sea el caso) y evidencia fotográfica con georreferencia	Existen condiciones institucionales y normativas que permiten la ejecución de la actividad Existe interés por instituciones públicas y privadas, en participar en las acciones Existe interés en asistir a los eventos y/o acciones por parte del público en general Existe un clima político, social y de salubridad adecuado para realizar las estrategias
	6.6	LA 2.1 Realizar 4 reportes de órdenes o medidas de protección emitidas en los Juzgados de Justicia Cívica	Número de reportes de órdenes o medidas de protección a mujeres en situación de violencia, priorizando el bienestar de mujeres, niñas, niños y adolescentes, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección Juzgados de Justicia Cívica Título: Reporte ejecutivo de la acción que incluye: ficha descriptiva de la actividad, listas de asistencia (cuando sea el caso) y evidencia fotográfica con georreferencia.	Existe interés por parte de las instituciones federales, estatales y/o municipales para emitir ordenes o medidas de protección Existe un clima político y social para realizar la actividad
	6.7	LA 4.2 Realizar 1 diagnóstico de las principales faltas administrativas y conductas antisociales en el municipio de Puebla	Número de diagnósticos de las principales faltas administrativas y conductas antisociales en el municipio de Puebla, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Juzgados de Justicia Cívica Título: Documento "Diagnostico" de las principales faltas administrativas y conductas antisociales, formalizado	Existen faltas administrativas y conductas antisociales en el Municipio de Puebla
	6.8	LA 4.2 Elaborar 1 Programa Municipal de Justicia Cívica con enfoque restaurativo	Número de programas Municipales de Justicia Cívica con enfoque restaurativo, elaborado	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Juzgados de Justicia Cívica Título: Documento "Programa Municipal de Justicia Cívica con enfoque restaurativo" formalizado	Existen condiciones políticas y sociales para realizar la actividad
	6.9	LA 3.1 Instalar 1 unidad de seguimiento de medidas de Justicia Cívica	Número de unidades de seguimiento de medidas de justicia cívica, instaladas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección Juzgados de Justicia Cívica Título: Reporte ejecutivo que incluye: ficha descriptiva de la actividad, listas de asistencia (cuando sea el caso) y evidencia fotográfica con georreferencia	Existe interés por parte del público meta en participar Existen condiciones políticas y sociales para realizar la actividad

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 113,976,398.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**		**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 69,365,625.00			$ 44,610,773.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**1. Gobierno**	**1.3. Coordinación de la Política de Gobierno**	**1.3.5. Asuntos Jurídicos**	**L**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	23. Planeación Participativa y Evaluación de Resultados
Clave del Programa presupuestario:	P100455232326B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Planeación

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al impulso de la planeación estratégica y la gestión del desempeño municipal a través de la conformación y actualización de instrumentos de planeación municipal, la identificación y diseño de proyectos estratégicos, la oferta de información geográfica y estadística para la toma de decisiones, el incremento de la eficiencia de la gestión para resultados en la administración municipal y la consolidación de los mecanismos de participación ciudadana y vinculación institucional para la planeación municipal	Índice de Planeación Municipal (INAFED) = Índice de Planeación Municipal (INAFED) del municipio de Puebla	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Plataforma SiGuía-INAFED Título: Reporte Municipal de Resultados de Revisión 2026 Puebla, Puebla Disponible en: http://siglo.inafed.gob.mx/siguia/	INAFED cuenta con la misma escala de medición para los índices, donde 100% o porcentaje mayor es un resultado óptimo INAFED publica los resultados de la Guía consultiva de Desempeño Municipal
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla se beneficia a través del fortalecimiento del sistema de planeación democrática municipal mediante la elaboración de instrumentos de planeación y proyectos estratégicos, análisis de información, programación, capacitación, evaluación e inclusión de la participación ciudadana	Porcentaje promedio del cumplimiento de los componentes aplicados que contribuyen al Sistema Municipal de Planeación Democrática = (Suma de los porcentajes de eficacia de los componentes que contribuyen al Sistema Municipal de Planeación Democrática / Total de componentes programados que contribuyen al Sistema Municipal de Planeación Democrática)	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) Título: Formato de validación de datos del cumplimiento final del ejercicio fiscal 2026 con nombre y firma de los responsables Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) Título: Listado con el total de componentes programados que contribuyen al Sistema Municipal de Planeación Democrática	Las áreas del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) cumplen con la realización de sus componentes en tiempo y forma El proceso de adjudicaciones pertinentes se realiza en tiempo y forma para el desarrollo de los componentes

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1	LA 6.3, LA 6.4 y LA 6.5 Sistema administrativo de STAFF, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) Titulo: Memorándums dirigidos a la Coordinación Administrativa anexando la requisición de la solicitud Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Coordinación Administrativa hacia el área requiriente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación Administrativa del IMPLAN Título: Programa Anual de Solicitudes Ordinarias	La Tesorería Municipal no realiza barrido Presupuestal Las Unidades Responsables realizan su solicitud administrativa en tiempo y forma El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma
	2	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.6, LA 1.7 y LA 1.8 Documentos para la conformación de políticas públicas, elaborados	Porcentaje de documentos elaborados en materia de políticas públicas = (Número de documentos elaborados en materia de políticas públicas / Total de documentos programados a realizar en materia de políticas públicas)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Oficios y/o memorándums de solicitud, de respuesta y/o seguimiento Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Documento de análisis de atención a las causas de la violencia Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Oficios y/o memorándums de las gestiones realizadas Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Documento final actualizado de la Guía Metodológica de Participación Ciudadana y Consultas Públicas Municipales Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Título: Listado de los documentos programados a realizar en materia de políticas públicas, firmado y sellado por el área correspondiente	Se cuenta con información por parte de las dependencias y entidades municipales para realizar el análisis de atención a las causas de la violencia Se obtiene la validación de la metodología para el registro de la guía

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3	LA 1.2, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.9 y LA 6.2 Acciones para la formulación de instrumentos de planeación estratégica participativa municipal, realizadas	Porcentaje de acciones realizadas de planeación estratégica participativa municipal = (Número de acciones realizadas de planeación estratégica participativa municipal / Total de acciones programadas de planeación estratégica participativa municipal)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Oficios y/o memorándums de las gestiones realizadas Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Documento actualizado de la Guía Metodológica de Planes y Programas Municipales Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Oficios y/o memorándums y/o listas de asistencia y/o minutas Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Título: Listado de las acciones programadas a realizar de planeación estratégica participativa municipal, firmada y sellada por el área correspondiente	Se obtiene la validación de la metodología para el registro de la guía Se obtiene respuesta favorable de las instancias federales y estatales para el establecimiento de vínculos en materia metropolitana

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.4, LA 2.5, LA 5.3 y LA 5.4 Acciones para la integración de la cartera de proyectos locales, realizadas	Porcentaje de acciones realizadas para la integración de la cartera de proyectos locales = (Número de acciones realizadas para la integración de la cartera de proyectos locales / Total de acciones programadas para la integración de la cartera de proyectos locales)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Diseño y Banco de Proyectos. Título: Oficios o Memorándums de entrega de las actividades relacionadas al servicio Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Diseño y Banco de Proyectos. Título: Documentos digitales y/o físicos de las actividades relacionadas al servicio Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Diseño y Banco de Proyectos Título: Capturas de pantalla de la estructura o listado de proyectos que conforman el Banco de Proyectos con nombre, firma y sellos del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Diseño y Banco de Proyectos Título: Propuesta de identidad gráfica para el Banco de Proyectos Municipal con nombre, firma y sellos del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Diseño y Banco de Proyectos Título: Registros documentales de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos (oficios o memorándums o correos electrónicos internos o relacionados a los proyectos de las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Puebla.) Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Diseño y Banco de Proyectos Título: Listado con las acciones programadas a realizar para la integración de la cartera de proyectos locales, firmado y sellado por el área correspondiente	El recurso financiero permanece asignado a la actividad programada Existen los escenarios adecuados o necesarios para una coordinación efectiva con las demás Dependencias y Entidades del Ayuntamiento El proveedor cumple en tiempo y forma con los entregables estipulados en el contrato Existen las condiciones sociales, políticas, económicas y naturales para desarrollar el análisis Existen las condiciones necesarias para actualizar la cartera

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	**5**	LA 5.4, LA 5.5 y LA 6.1 Vínculos con instancias de distintos sectores para la proyección del IMPLAN, realizados	Porcentaje de acciones de vinculación realizadas para la proyección del IMPLAN con instancias de distintos sectores = (Número de acciones de vinculación realizadas para la proyección del IMPLAN / Total de acciones de vinculación programadas a realizar para la proyección del IMPLAN)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Convenios, acuerdos y/o minutas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Oficios, circulares o memorandos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Correos electrónicos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Lista de asistencia de la mesas de trabajo y/o reuniones Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Reporte de resultados de cada evento, con nombre y firma del responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Reporte fotográfico sellado, con nombre y firma del responsable Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Oficios, circulares o memorandos Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Correos electrónicos oficiales Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional	Existe interés y/o disponibilidad de los organismo públicos y/o privados, nacionales y/o internacionales Existe interés y/o disponibilidad por parte de los municipios El IMPLAN recibe una convocatoria nacional y/o internacional

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6	LA 3.1, LA 3.2 y LA 3.3 Productos de información geoestadística para la planeación y toma de decisiones en el territorio municipal, realizados	Porcentaje de productos realizados de información geo estadística = (Número de productos realizados de información geo estadística / Total de productos programados a realizar de información geo estadística)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Coordinación General / Departamento del Sistema de Información Geográfica Municipal Título: Captura de pantalla del documento de presentación del inventario de espacios públicos recreativos y visualización de la capa geográfica en formato shape en un gis Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Coordinación General / Departamento del Sistema de Información Geográfica Municipal Título: Reporte de la actividad junto con la liga o URL de la plataforma en que reside el mapa web actualizado, así como una captura de pantalla de la visualización del mapa web Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Coordinación General / Departamento del Sistema de Información Geográfica Municipal Título: Reporte de la actividad, detalle de los cambios y mejoras realizadas a la plataforma web para la divulgación de mapas y estadísticas del municipio de Puebla con captura de pantalla Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: DSIGM del Instituto Municipal de Planeación Título: Listado de productos programados a realizar de información geo estadística	Las dependencias y entidades del H. Ayuntamiento de Puebla, proporcionan en tiempo y forma los insumos para la actualización La plataforma web y el servidor funcionan adecuadamente La página web actualizada funciona adecuadamente, así como la plataforma y servidor en que se aloja

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7	LA 5.1 y LA 5.2 Participación ciudadana a través de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, promovida	Porcentaje de gestiones grupales realizadas para las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de los Consejos de Participación Ciudadana activos = (Número de gestiones grupales realizadas para las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de los Consejos de Participación Ciudadana activos / Total de gestiones grupales programadas para las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de los Consejos de Participación Ciudadana activos)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Correos institucionales por parte de la Secretaria Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana acordando la convocatoria con los que presidan los consejos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Convocatoria de la Sesión que incluye: Liga de la sesión (en caso de ser virtual) y/o lugar de la sesión ordinaria y/o extraordinaria y orden del día Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Informe de convocatorias programadas a gestionar de sesiones ordinarias y/o extraordinarias por el COREMUN de los Consejos de Participación Ciudadana y su Comisión Ejecutiva	La mesa Directiva de cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana acuerda los puntos a tratar en la sesión, mismos que deben ser plasmados en el orden del día Se genera la convocatoria por parte de las mesas directivas de los Consejos de Participación Ciudadana para sesionar

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	8	LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3 y LA 6.1 Estrategias en materia de la metodología del Presupuesto basado en Resultados, realizadas	Porcentaje de acciones realizadas con Dependencias y Entidades para integrar Programas Presupuestarios = (Número de acciones realizadas con Dependencias y Entidades para integrar Programas Presupuestarios / Total de acciones programadas con Dependencias y Entidades para integrar Programas Presupuestarios)*100	Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Reporte de asistentes a las capacitaciones de inducción con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Memoria fotográfica con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Tarjeta informativa de la capacitación con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Reporte de asistentes a las capacitaciones de inducción con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Memoria fotográfica con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Tarjeta informativa de la capacitación con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Propuestas de Programación en formato APE con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación	Existe la metodología PbR Existe vinculación entre la SECATI y el IMPLAN para llevar a cabo las capacitaciones El Departamento de Capacitación de Recursos Humanos de la SECATI convoca al personal de nuevo ingreso de las dependencias y entidades a las capacitaciones Se cuenta con el interés y asistencia del personal convocado El servicio de internet se encuentra funcionando correctamente Existen modificaciones a la estructura orgánica de las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento Existe coordinación entre Dependencias involucradas en el tema de capacitación en materia PbR El personal convocado asiste a las capacitaciones El servicio de internet se encuentra funcionando correctamente Existen modificaciones a la estructura orgánica de las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento Se cuenta con el Plan Municipal de Desarrollo con 26 Programas y/o los instrumentos Normativos Municipales para generar la programación Los enlaces SEDEM asisten en tiempo a las reuniones programadas Los enlaces SEDEM solventan observaciones en tiempo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9	LA 1.6, LA 1.8, LA 4.1, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5 y LA 4.6 Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, implementado	Porcentaje de productos entregados en materia de evaluación = (Número de productos entregados en materia de evaluación / Total de productos programados en materia de evaluación)*100	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Programa Anual de Evaluación y Seguimiento (PAES) del ejercicio fiscal 2026 Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Memorándum por medio del que se solicita su publicación en los portales de transparencia y/o de información pública del H. Ayuntamiento Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Evidencia documental (Captura de pantalla) de la página Web donde se publique Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Reportes Ejecutivos de Evaluación del Desempeño (REED´s) en PDF Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Reporte Global de Evaluación del Desempeño (RGED) en PDF Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Oficios y/o correos de entrega a las personas titulares de las Dependencias y Entidades municipales Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Coordinación General / Departamento de Evaluación Título: Instrumentos de Seguimiento del Desempeño actualizados al corte, en PDF Disponible: Página o portal de transparencia y/o de información pública del H. Ayuntamiento	La normatividad permanece sin cambios Existe colaboración por parte de la Unidad Responsable en materia de transparencia para publicar en tiempo y forma la información en la página de transparencia Las dependencias y entidades municipales reportan las metas y objetivos establecidos en tiempo y forma e integran la información suficiente para su evaluación Se cumplen con los criterios establecidos en la normatividad vigente en la materia Las dependencias y entidades municipales reportan las metas y objetivos establecidos en tiempo y forma e integran la información suficiente para su evaluación Se cumplen con los criterios establecidos en la normatividad vigente en la materia Las dependencias y entidades municipales reportan las metas y objetivos establecidos en tiempo y forma e integran la información suficiente para su evaluación Existe colaboración por parte de la Unidad Responsable en materia de transparencia para publicar en tiempo y forma la información en la página de transparencia Se dispone de la suficiencia presupuestal para la contratación del servicio El Gobierno del Estado de Puebla emite los Términos de Referencia (TdR) en tiempo y forma Existe interés por parte de instancias evaluadoras externas por prestar el servicio El Comité Municipal de Adjudicaciones realiza los procesos de licitación y adjudicación en tiempo y forma El proveedor que brinda el servicio cumple con los requerimientos y las especificaciones técnicas y normativas requeridas La normatividad y metodología de elaboración y captación de la información permite mantener la participación El Gobierno del Estado de Puebla invita al municipio a participar en el diagnóstico Las dependencias y entidades municipales involucradas, remiten la información en tiempo y forma
	1.1	LA 6.4 y LA 6.5 Atender 166 solicitudes administrativas ordinarias (132) y extraordinarias (34) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) Titulo: Memorándums dirigidos a la Coordinación Administrativa anexando la requisición de la solicitud; vale y/o memorándum emitido por el Enlace o la Coordinación Administrativa hacia el área requirente	La Tesorería Municipal no realiza barrido Presupuestal Las Unidades Responsables realizan su solicitud administrativa en tiempo y forma El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	**1.2**	LA 6.3 Atender 120 solicitudes jurídicas recibidas por la Unidad Jurídica (Bajo demanda)	Número de solicitudes jurídicas recibidas por la Unidad Jurídica, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) Título: Memorándums emitidos por las Unidades Administrativas, dirigidos a la Unidad Jurídica, mediante los cuales se remite la solicitud correspondiente, así como los memorándums de respuesta mediante los cuales la Unidad Jurídica atiende y da trámite a cada una de dichas solicitudes	Las Unidades Administrativas realizan solicitudes jurídicas
	1.3	LA 6.5 Atender 60 solicitudes de información recibidas por la persona Enlace de Transparencia (Bajo demanda)	Número de solicitudes de información recibidas por el Enlace de Transparencia, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) Título: Oficios de respuesta emitidos por el Enlace de Transparencia, mediante los cuales se brinda atención y se da trámite a las solicitudes de información presentadas por los ciudadanos	Las Unidades Administrativas envían la información requerida en tiempo y forma para dar respuesta a las solicitudes ciudadanas en los tiempos establecidos por la Coordinación General de Transparencia
	1.4	LA 6.5 Monitorear 12 acuerdos establecidos por la persona Titular	Número de acuerdos establecidos por el Titular, monitoreados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Técnica del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) Titulo: Puntos de acuerdo presentados y aprobados en las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Planeación	Existe quórum legal para realizar la sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Planeación La persona Titular del Instituto Municipal de Planeación realiza un acuerdo
	1.5	LA 6.4 y LA 6.5 Realizar 26 acciones del pago de nómina	Número de acciones del pago de nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) Titulo: Recibos de nómina timbrados y firmados por parte del personal del Instituto Municipal de Planeación y comprobantes de dispersión de nómina y/o estado de cuenta bancario que refleje el movimiento	El servicio de Banca funciona adecuadamente para la realización de pagos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.6	LA 6.4 y LA 6.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) Titulo: Reporte de ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia debidamente firmado y sellado por el Titular de la Coordinación Administrativa	Existe una contingencia sanitaria en el municipio de Puebla
	1.7	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Coordinación Administrativa del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) Titulo: Reporte de ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo debidamente firmado y sellado por el Titular de la Coordinación Administrativa	Existe recurso extraordinario para el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
	2.1	LA 1.1 y LA 1.2 Elaborar 1 análisis de atención a las causas de la violencia	Número de análisis de atención a las causas de la violencia, elaborados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Oficios y/o memorándums de solicitud, de respuesta y/o seguimiento Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Documento de análisis de atención a las causas de la violencia	Se cuenta con información por parte de las dependencias y entidades municipales para realizar el análisis de atención a las causas de la violencia

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.2**	LA 1.7 Realizar 4 acciones de seguimiento al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)	Número de acciones de seguimiento al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Oficios y/o memorándums y/o listas de asistencia y/o minutas y/o capturas de pantalla y/o actas de las sesiones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)	Existen las condiciones para la realización de las sesiones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)
	2.3	LA 1.6 Actualizar 1 Guía Metodológica de Participación Ciudadana (PROIGUALDAD I.4.1)	Número de Guías Metodológicas de Participación Ciudadana y Consultas Públicas Municipales, actualizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Oficios y/o memorándums de las gestiones realizadas Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Documento final actualizado de la Guía Metodológica de Participación Ciudadana y Consultas Públicas Municipales	Se obtiene la validación de la metodología para el registro de la guía
	2.4	LA 1.8 Realizar 4 asesorías para la elaboración de planes, políticas y programas municipales	Número de asesorías para la elaboración de planes, políticas y programas municipales, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Oficios y/o memorándums y/o listas de asistencia y/o minutas y/o capturas de pantalla de las asesorías para la elaboración de planes, políticas y programas municipales	Existe interés de las dependencias y entidades municipales para recibir asesoría por parte del Instituto Municipal de Planeación

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.1**	LA 1.6 y LA 6.2 Ejecutar 2 etapas del análisis sobre transporte de carga y distribución de mercancía en modalidad cero emisiones (CG 5.60.1)	Número de etapas del análisis sobre transporte de carga y distribución de mercancía en modalidad cero emisiones, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Oficios y/o memorándums de gestión Etapa 2 Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Documento de análisis sobre transporte de carga y distribución de mercancía en modalidad cero emisiones	Se obtiene información sobre las problemáticas y necesidades en la distribución de mercancías de los sectores económicos en el Centro Histórico
	3.2	LA 1.7 y LA 1.9 Actualizar 1 Guía Metodológica de Planes y Programas Municipales (PROIGUALDAD VI.2.4)	Número de Guías Metodológicas de Planes y Programas Municipales, actualizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Oficios y/o memorándums de las gestiones realizadas Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Documento actualizado de la Guía Metodológica de Planes y Programas Municipales	Se obtiene la validación de la metodología para el registro de la guía
	3.3	LA 1.2 Realizar 1 acción de vinculación con los gobiernos Federal y Estatal en materia metropolitana (PVMP 4.12.58)	Número de acciones de vinculación con los gobiernos federal y estatal en materia metropolitana, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Oficios y/o memorándums y/o listas de asistencia y/o minutas	Se obtiene respuesta favorable de las instancias federales y estatales para el establecimiento de vínculos en materia metropolitana
	3.4	Elaborar 1 proyecto en materia de Planeación mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de Planeación mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, elaborados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Planeación Estratégica Titulo: Documento del proyecto en materia de Planeación	Se cuenta con recursos extraordinarios para la elaboración del proyecto en materia de Planeación

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.1**	LA 2.4 y LA 2.5 Realizar 3 acciones para la implementación del servicio de consultoría integral para la gestión de proyectos estratégicos, el seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2024-2027 de Puebla, asesoría para la obtención de la certificación de calidad de procesos de gestión de proyectos, capacitación, transferencia del conocimiento y soporte técnico (ET 3.4)	Número de acciones para la implementación del servicio de consultoría integral para la gestión de proyectos estratégicos, el seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2024-2027 de Puebla, asesoría para la obtención de la certificación de calidad de procesos de gestión de proyectos, capacitación, transferencia del conocimiento y soporte técnico, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Diseño y Banco de Proyectos Título: Oficios o Memorándums de entrega de las actividades relacionadas al servicio Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Diseño y Banco de Proyectos Título: Documentos digitales y/o físicos de las actividades relacionadas al servicio	El recurso financiero permanece asignado a la actividad programada Existen los escenarios adecuados o necesarios para una coordinación efectiva con las demás Dependencias y Entidades del Ayuntamiento El proveedor cumple en tiempo y forma con los entregables estipulados en el contrato
	4.2	LA 2.1 y LA 2.2 Ejecutar 2 etapas para el análisis orientado a la restauración urbana, ambiental y/o social en el municipio de Puebla	Número de etapas para el análisis orientado a la restauración urbana, ambiental y/o social en el municipio de Puebla, ejecutadas	Etapa 1 Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Diseño y Banco de Proyectos Título: Documento informativo sobre el proceso de selección de un sitio de atención prioritaria dentro del municipio de Puebla para el desarrollo de un proyecto de intervención urbana, con nombre, firma y sellos del responsable Etapa 2 Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Diseño y Banco de Proyectos Título: Documento descriptivo sobre posibles estrategias y proyectos de intervención en el sitio previamente seleccionado, con nombre, firma y sellos del responsable	Existen las condiciones sociales, políticas, económicas y naturales para desarrollar el análisis
	4.3	LA 5.3 y LA 5.4 Realizar 4 reportes sobre acciones de seguimiento a los programas internacionales en materia de desarrollo urbano y medio ambiente	Número de reportes sobre acciones de seguimiento a los programas internacionales en materia de desarrollo urbano y medio ambiente, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Diseño y Banco de Proyectos Título: Oficios, memorándums y/o correos electrónicos de seguimiento Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Dirección de Diseño y Banco de Proyectos Título: Reporte de las acciones de seguimiento realizadas con reporte fotográfico	Existen programas internacionales en materia de desarrollo urbano y medio ambiente al cual dar seguimiento

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.4	LA 2.2 Actualizar 1 cartera de proyectos estratégicos con visión de mediano - largo plazo	Número de carteras de proyectos estratégicos con visión de mediano - largo plazo, actualizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Diseño y Banco de Proyectos Título: Capturas de pantalla de la estructura o listado de proyectos que conforman el Banco de Proyectos con nombre, firma y sellos del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Diseño y Banco de Proyectos Título: Propuesta de identidad gráfica para el Banco de Proyectos Municipal con nombre, firma y sellos del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Diseño y Banco de Proyectos Título: Registros documentales de la Dirección de Diseño y Banco de Proyectos (oficios o memorándums o correos electrónicos internos o relacionados a los proyectos de las Dependencias y Entidades del H Ayuntamiento de Puebla)	Existen las condiciones necesarias para actualizar la cartera
	4.5	Elaborar 1 proyecto local y/o de carácter metropolitano mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos locales y/o de carácter metropolitano mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, elaborados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Diseño y Banco de Proyectos Título: Oficios o Memorándum de gestiones para la elaboración de un proyecto local y/o de carácter metropolitano	Existen las condiciones necesarias para elaborar el proyecto local y/o de carácter metropolitano
	5.1	LA 5.4 Realizar 2 acciones de seguimiento a la vinculación con redes y/o asociaciones nacionales y/o internacionales que fomenten el intercambio de información y experiencias municipales y/o locales (ET 3.3)	Número de acciones de seguimiento a la vinculación con redes y/o asociaciones nacionales y/o internacionales que fomenten el intercambio de información y experiencias municipales y/o locales, realizados	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Informe con las acciones realizadas durante el periodo a reportarse con nombre y firma del responsable	Existen redes y/o asociaciones nacionales y/o internacionales para dar seguimiento a la vinculación

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.2**	LA 5.4 Realizar 8 alianzas interinstitucionales con organismos públicos y/o privados, nacionales y/o internacionales que promuevan la participación, el intercambio de información y las capacidades técnicas del IMPLAN, con perspectiva de género y derechos humanos (PROIGUALDAD II.3.1 y VI.2.5) (Carta P. 1.1.1) (ET 3.3)	Número de acciones con organismos públicos y/o privados, nacionales y/o internacionales para el intercambio de información, fortalecer la construcción de planes y programas, la participación en el desarrollo del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, así como el desarrollo profesional del personal del IMPLAN, con perspectiva de género y derechos humanos, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Convenios, acuerdos y/o minutas Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Oficios, circulares o memorandos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Correos electrónicos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Lista de asistencia de la mesas de trabajo y/o reuniones Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Reporte de resultados de cada evento, con nombre y firma del responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Reporte fotográfico sellado, con nombre	Existe interés y/o disponibilidad de los organismo públicos y/o privados, nacionales y/o internacionales
	5.3	LA 5.5 Realizar 2 acciones de vinculación (mesas de trabajo, foros y/o reuniones) con municipios, para atender de manera conjunta problemáticas municipales (ET 3.7)	Número de acciones de vinculación (mesas de trabajo, foros, y/o reuniones) con municipios, para atender de manera conjunta problemáticas municipales, realizadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Oficios, circulares o memorandos Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Correos electrónicos oficiales Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Convocatoria de la mesas de trabajo y/o reuniones Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Reporte de resultados de cada evento, con nombre y firma del responsable Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Reporte fotográfico sellado, con nombre y firma del responsable	Existe interés y/o disponibilidad por parte de los municipios

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.4	LA 5.4 Atender 1 convocatoria nacional y/o internacional para promover buenas prácticas municipales y casos de éxito (ET 3.3)	Número de convocatorias nacionales y/o internacionales para promover buenas prácticas municipales y casos de éxito, atendidas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Convocatoria Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Oficios, circulares o memorandos Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Correo electrónico Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Reporte fotográfico georreferenciados sellado, con nombre y firma del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Ficha o reporte de la vinculación	El Instituto Municipal de Planeación recibe una convocatoria nacional y/o internacional

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.5	LA 5.4 y LA 6.1 Realizar 3 etapas del programa de capacitación al personal del IMPLAN para fortalecer su desarrollo laboral y personal con perspectiva de género y derechos humanos (PROIGUALDAD VI.2.5) (ET 2.4)	Número de etapas del programa de capacitación al personal del IMPLAN para fortalecer su desarrollo laboral y personal con perspectiva de género y derechos humanos, realizadas	Etapa 1 Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Convocatoria, lista de asistencia y evidencia fotográfica (con nombre y firma del responsable) y/o evidencia de la difusión vía correo electrónico institucional en el cual se adjuntará información al personal adscrito al Instituto (presentaciones, mapas conceptuales, trípticos, lecturas de compresión, etc. con nombre y firma del responsable) Etapa 2 Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Convocatoria, lista de asistencia y evidencia fotográfica (con nombre y firma del responsable) y/o evidencia de la difusión vía correo electrónico institucional en el cual se adjuntará información al personal adscrito al Instituto (presentaciones, mapas conceptuales, trípticos, lecturas de compresión, etc. con nombre y firma del responsable) Etapa 3 Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: Evidencia de la difusión vía correo electrónico al personal adscrito al instituto del Cuestionario implementado Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Dirección de Vinculación Interinstitucional Título: informe de resultados de las valoraciones y observaciones al respecto	El personal del Instituto Municipal de Planeación asiste a la capacitación convocada
	6.1	LA 3.1 Realizar 1 actualización al inventario de espacios públicos (PEP 4.1.2)	Número de actualizaciones al inventario de espacios públicos, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Coordinación General / Departamento del Sistema de Información Geográfica Municipal Título: Captura de pantalla del documento de presentación del inventario de espacios públicos recreativos y visualización de la capa geográfica en formato shape en un gis	Las dependencias y entidades del H Ayuntamiento de Puebla, proporcionan en tiempo y forma los insumos para la actualización
	6.2	LA 3.2 Realizar 3 capacitaciones en materia de sistematización geoespacial de datos y uso de plataformas SIG, dirigidas a las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento (PEP 4.1.2)	Número de capacitaciones en materia de sistematización geoespacial de datos y uso de plataformas SIG, dirigidas a las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Coordinación General / Departamento del Sistema de Información Geográfica Municipal Título: Resumen de la presentación de la capacitación, indicando: fecha y horario de la capacitación, programa de la capacitación y el personal que participó, así como fotografía durante la capacitación	El personal de las dependencias y entidades participa en las capacitaciones La conexión a internet para las capacitaciones en línea funciona adecuadamente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	**6.3**	LA 3.1 y LA 3.2 Entregar 41 productos derivados de análisis geo estadísticos con la finalidad de identificar las problemáticas públicas y/o temáticas de vulnerabilidad del municipio (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.6)	Número de productos derivados de análisis geoestadísticos con la finalidad de identificar las problemáticas públicas y/o temáticas de vulnerabilidad del municipio, entregados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Coordinación General / Departamento del Sistema de Información Geográfica Municipal Título: Reporte de la actividad con capturas de pantalla correspondiente al producto geoestadístico realizado y/o producto geoestadístico por temática de vulnerabilidad	Las dependencias, entidades y áreas administrativas del H Ayuntamiento de Puebla solicitan al DSIGM realizar un análisis geoestadístico, y/o la actualización de la información publicada en la página del Instituto Municipal de Planeación y/o sobre que temática de grupo vulnerable generar un producto geoestadístico
	6.4	LA 3.1 Realizar 6 actualizaciones al mapa Web del Sistema de Información Geográfica Municipal de Puebla (SIGEM Puebla)	Número de actualizaciones al mapa Web del Sistema de Información Geográfica Municipal de Puebla (SIGEM Puebla), realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Coordinación General / Departamento del Sistema de Información Geográfica Municipal Título: Reporte de la actividad junto con la liga o URL de la plataforma en que reside el mapa web actualizado, así como una captura de pantalla de la visualización del mapa web	La plataforma web y el servidor funcionan adecuadamente
	6.5	LA 3.1 Actualizar 1 plataforma de mapas Web para la divulgación de mapas y estadísticas del municipio de Puebla (Carta P. 4.3.2)	Número de plataformas de mapas Web para la divulgación de mapas y estadísticas del municipio de Puebla, actualizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Coordinación General / Departamento del Sistema de Información Geográfica Municipal Título: Reporte de la actividad, detalle de los cambios y mejoras realizadas a la plataforma web para la divulgación de mapas y estadísticas del municipio de Puebla con captura de pantalla	La página web actualizada funciona adecuadamente, así como la plataforma y servidor en que se aloja
	6.6	LA 3.3 Realizar 1 actualización a los indicadores de los Objetivos del Desarrollo Sostenible (PROMUPINNA VII.6)	Número de actualizaciones a los indicadores de los Objetivos del Desarrollo Sostenible, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Coordinación General / Departamento del Sistema de Información Geográfica Municipal Título: Capturas de pantalla de la publicación en la página del Instituto Municipal de Planeación Disponible: https://Instituto Municipal de Planeaciónpueblacapitalgobmx/indicadores-ods	Se encuesta disponible y actualizada la información para construir los indicadores con base a fuentes oficiales de información La página web funciona adecuadamente así como la plataforma y servidor en que se alojan

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.1	LA 5.1 Realizar 11 gestiones grupales para las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de los Consejos de Participación Ciudadana activos (PROIGUALDAD I.4.1) (PROMUPINNA V.1) (ET 2.4 y 4.1)	Número de gestiones grupales para las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de los Consejos de Participación Ciudadana activos, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Expediente de cada gestión que incluyan correos institucionales solicitando la convocatoria respectiva a las Mesas Directivas, Convocatorias (Liga de la sesión en caso de ser virtual) y/o lugar de la sesión ordinaria y Orden del día Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Actas de sesión o Actas de cancelación de sesión (toda comunicación institucional vía correo electrónico) de sesiones ordinarias y/o extraordinarias	La mesa Directiva de cada uno de los Consejos de Participación Ciudadana acuerda los puntos a tratar en la sesión, mismos que deben ser plasmados en el orden del día Se genera la convocatoria por parte de las mesas directivas de los Consejos de Participación Ciudadana para sesionar
	7.2	LA 5.1 Gestionar 11 convocatorias a sesiones de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Número de convocatorias a sesiones de la Comisión Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, gestionadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Correos institucionales por parte de la Secretaria Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana acordado la convocatoria con los que presidan los consejos, Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Convocatoria de la Sesión que incluye: Liga de la sesión (en caso de ser virtual) y/o lugar de la sesión ordinaria y Orden del día	Existe coordinación entre los que presiden los Consejos de Participación Ciudadana y la Secretaría Ejecutiva

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	**7.3**	LA 5.1 Realizar 3 convocatorias de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana	Número de convocatorias de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Correos institucionales de las gestiones realizadas Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Convocatoria (Liga de la sesión en caso de ser virtual) y/o lugar de la sesión ordinaria y Orden del día	Existe coordinación entre el Titular de la Presidencia Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva
	7.4	LA 5.1 y LA 5.2 Realizar 1 acción de difusión de la Convocatoria Anual de los Consejos de Participación Ciudadana en diferentes medios (PROIGUALDAD I.4.1 y II.3.1) (ET 2.4 y 4.1)	Número de acciones de difusión de la Convocatoria Anual de los Consejos de Participación Ciudadana en diferentes medios, realizadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Capturas de pantalla del medio digital y/o impresos con la publicación de la convocatoria Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Capturas de pantalla de redes sociales institucionales	Los medios impresos y/o medios digitales realizan la publicación de la convocatoria en tiempo y forma
	7.5	LA 5.2 Realizar 2 acciones de capacitación para los Consejos de Participación Ciudadana (PROMUPINNA XV.4)	Número de acciones de capacitación para los Consejos de Participación Ciudadana, realizadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Evidencia fotográfica georreferenciada, sellada, con nombre y firma del responsable Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Lista de asistencia sellada, con nombre y firma del responsable Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Ficha con el reporte temario de la capacitación	Existe interés de los integrantes de los Consejos de Participación ciudadana en participar en la capacitación Existen las condiciones optimas para realizar la capacitación presencial y/o virtual

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.6	LA 5.1 Realizar 2 acciones de difusión de los trabajos realizados de los Consejos de Participación Ciudadana (PROMUPINNA XV.3)	Número de acciones de difusión de los trabajos realizados de los Consejos de Participación Ciudadana, realizadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Capturas de pantalla de redes sociales institucionales selladas, con nombre y firma del responsable Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Ficha y/o reporte de la difusión	Se cuenta con disponibilidad técnica de las plataformas electrónicas para la difusión de acciones
	7.7	LA 5.2 Coordinar 2 reuniones de vinculación, comunicación y /o colaboración con municipios y/o instituciones del sector académico y/o empresarial y/o sociedad civil para fomentar la cultura de la participación ciudadana, de otros municipios de la Entidad, así como de otros Estados de la República	Número de reuniones de vinculación, comunicación y /o colaboración con municipios y/o instituciones del sector académico y/o empresarial y/o sociedad civil para fomentar la cultura de la participación ciudadana, de otros Municipios de la Entidad, así como de otros Estados de la República, coordinadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Lista de asistencia con firma de los participantes Frecuencia de medición: Semestral Fuente de Información: Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana Título: Evidencia fotográfica georreferenciada o capturas de pantalla, sellada, con nombre y firma del responsable	Existe interés de colaboración de parte de los Municipios del Estado de Puebla así como de otros Estados en fortalecer la participación ciudadana
	8.1	LA 4.1 Remitir 1 carpeta digital con las Fichas Técnicas de Programas Presupuestarios 2026 en su versión inicial (Carátulas, Diagnostico, Estructura Analítica, Alineación y MIR)	Número de carpetas digitales con las Fichas Técnicas de Programas Presupuestarios 2026 en su versión inicial (Carátulas, Diagnostico, Estructura Analítica, Alineación y MIR), remitidas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Oficio de entrega de carpeta con sello de recibido en la Tesorería Municipal	La Auditoría Superior del Estado emite el calendario de entrega de documentos para el ejercicio fiscal 2026 La Auditoría Superior del Estado de Puebla modifica los formatos de FTPP Los formatos para la integración de las Fichas Técnicas de Programas Presupuestarios se encuentran vigentes y publicados en la página web de la Auditoría Superior del Estado La Tesorería Municipal emite los techos presupuestales en tiempo Se cuenta con la información de las Dependencias para integrar la carpeta en tiempo y forma Se firman las carátulas y formatos de las Fichas Técnicas de los Programas Presupuestarios por los responsables en tiempo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	**8.2**	LA 4.1 y LA 4.3 Realizar 6 capacitaciones de inducción en materia de metodología de Presupuesto basado en Resultados a personal de nuevo ingreso en el Ayuntamiento (en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos de la SECATI) (ET 3.7)	Número de capacitaciones de inducción en materia de metodología de Presupuesto basado en Resultados a personal de nuevo ingreso en el Ayuntamiento (en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos de la SECATI), realizadas	Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Reporte de asistentes a las capacitaciones de inducción con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Memoria fotográfica con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Tarjeta informativa de la capacitación con nombre, sello y firma del responsable	Existe la metodología PbR Existe vinculación entre la SECATI y el Instituto Municipal de Planeación para llevar a cabo las capacitaciones El Departamento de Capacitación de Recursos Humanos de la SECATI convoca al personal de nuevo ingreso de las dependencias y entidades a las capacitaciones Se cuenta con el interés y asistencia del personal convocado El servicio de internet se encuentra funcionando correctamente
	8.3	LA 4.1, LA 4.3 y LA 6.1 Capacitar 26 Dependencias y Entidades del Ayuntamiento de Puebla (personal responsable) en materia de integración de Fichas Técnicas de Programas Presupuestarios para el ejercicio 2027 incluyendo la perspectiva de género (PROIGUALDAD VI.2.5) (PROMUPINNA II.1 y VII.3) (ET 3.7)	Número de Dependencias y Entidades del Ayuntamiento de Puebla (personal responsable) en materia de integración de Fichas Técnicas de Programas Presupuestarios para el ejercicio 2027 incluyendo la perspectiva de género, capacitadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Reporte de asistentes a las capacitaciones de inducción con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Memoria fotográfica con nombre, sello y firma del responsable Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Tarjeta informativa de la capacitación con nombre, sello y firma del responsable	Existen modificaciones a la estructura orgánica de las Dependencias y Entidades del H Ayuntamiento Existe coordinación entre Dependencias involucradas en el tema de capacitación en materia PbR El personal convocado asiste a las capacitaciones El servicio de internet se encuentra funcionando correctamente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	8.4	LA 4.1 Revisar 26 propuestas de Fichas Técnicas de Programas Presupuestarios para el ejercicio 2027 (PROIGUALDAD VI.1.6) (PROMUPINNA II.1 y VII.3)	Número de propuestas de Fichas Técnicas de Programas Presupuestarios para el ejercicio 2027, revisadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Propuestas de Programación en formato APE con nombre, sello y firma del responsable	Existen modificaciones a la estructura orgánica de las Dependencias y Entidades del H Ayuntamiento Se cuenta con el Plan Municipal de Desarrollo con 26 Programas y/o los instrumentos Normativos Municipales para generar la programación Los enlaces SEDEM asisten en tiempo a las reuniones programadas Los enlaces SEDEM solventan observaciones en tiempo
	8.5	LA 4.2 Elaborar 1 reporte de atención a las Líneas de Acción del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 (incluyendo los ODS y Transversales)	Número de reportes de atención a las Líneas de Acción del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, elaborados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Reporte ejecutivo con resultados de Líneas de Acción atendidas Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Programación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Memorándum de notificación del reporte ejecutivo	Existe coordinación entre Dependencias y Entidades para dar cumplimiento al PMD Las Dependencias y Entidades programan sus acciones a fin de dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo Las Dependencias y Entidades atienden las Líneas de Acción del PMD en sus Programas Presupuestarios
	9.1	LA 1.6 y LA 4.4 Elaborar 1 Programa Anual de Evaluación y Seguimiento (PAES) 2026	Número de programas anuales de evaluación, elaborados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Programa Anual de Evaluación y Seguimiento (PAES) del ejercicio fiscal 2026 Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Memorándum por medio del que se solicita su publicación en los portales de transparencia y/o de información pública del H Ayuntamiento Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Titulo: Evidencia documental (Captura de pantalla) de la página Web donde se publique	La normatividad permanece sin cambios Existe colaboración por parte de la Unidad Responsable en materia de transparencia para publicar en tiempo y forma la información en la página de transparencia

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9.2	LA 1.8, LA 4.4, LA 4.5 y LA 4.6 Realizar 4 evaluaciones del desempeño de las Dependencias y Entidades en materia del cumplimiento a sus Programas presupuestarios por los periodos: octubre a diciembre 2025 y de enero a septiembre 2026 (ET 1.4)	Número de evaluaciones del desempeño de las Dependencias y Entidades en materia del cumplimiento a sus Programas presupuestarios por los periodos: octubre a diciembre 2025 y de enero a septiembre 2026, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Reportes Ejecutivos de Evaluación del Desempeño (REED´s) en PDF Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Reporte Global de Evaluación del Desempeño (RGED) en PDF	Las dependencias y entidades municipales reportan las metas y objetivos establecidos en tiempo y forma e integran la información suficiente para su evaluación Se cumplen con los criterios establecidos en la normatividad vigente en la materia
	9.3	LA 1.8, LA 4.4, LA 4.5 y LA 4.6 Elaborar 104 reportes de evaluación del desempeño de las Dependencias y Entidades en materia del cumplimiento a los Programas presupuestarios por los periodos: octubre a diciembre 2025 y de enero a septiembre 2026 (ET 1.4)	Número de reportes de evaluación del desempeño de las Dependencias y Entidades en materia del cumplimiento a los Programas presupuestarios por los periodos: octubre a diciembre 2025 y de enero a septiembre 2026, elaborados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Reportes Ejecutivos de Evaluación del Desempeño (REED´s) en PDF Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Oficios y/o correos de entrega a las personas titulares de las dependencias y entidades municipales	Las dependencias y entidades municipales reportan las metas y objetivos establecidos en tiempo y forma e integran la información suficiente para su evaluación Se cumplen con los criterios establecidos en la normatividad vigente en la materia

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	9.4	LA 4.5 y LA 4.6 Realizar 4 actualizaciones a los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios	Número de actualizaciones a los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Coordinación General / Departamento de Evaluación Título: Instrumentos de Seguimiento del Desempeño actualizadas al corte, en PDF Disponible: Página o portal de transparencia y/o de información pública del H Ayuntamiento (https://gobiernodelaciudadpueblacapitalgobmx/24-27/informacion-fiscal/evaluacion-de-resultados) Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Coordinación General / Departamento de Evaluación Título: Fichas Técnicas de Seguimiento de Indicadores o similares de los Programas presupuestarios Disponible: Página o portal de transparencia y/o de información pública del H Ayuntamiento (https://gobiernodelaciudadpueblacapitalgobmx/24-27/informacion-fiscal/evaluacion-de-resultados) Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Coordinación General / Departamento de Evaluación Título: Memorándum y/u oficio por medio de los cuales se solicita su publicación en los portales de transparencia y/o de información pública del H Ayuntamiento Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Coordinación General / Departamento de Evaluación Título: Impresión de pantalla de las actualizaciones publicadas con la Liga electrónica de los portales de transparencia y/o de información pública del H Ayuntamiento	Las dependencias y entidades municipales reportan las metas y objetivos establecidos en tiempo y forma e integran la información suficiente para su evaluación Existe colaboración por parte de la Unidad Responsable en materia de transparencia para publicar en tiempo y forma la información en la página de transparencia
	9.5	LA 1.8, LA 4.1, LA 4.3, LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 6 capacitaciones a personas servidoras públicas para fortalecer la administración pública municipal en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal (SEDEM) (PROIGUALDAD VI.2.5) (ET 3.7)	Número de capacitaciones a personas servidoras públicas para fortalecer la administración pública municipal en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal (SEDEM), realizadas	Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Listas de asistencia con sello y firma Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Reporte fotográfico con sello y firma Frecuencia de medición: Bimestral Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Tarjeta Informativa de Resultados con sello y firma	El Departamento de Capacitación de Recursos Humanos de la SECATI y/o su similar convoca al personal interesado, de nuevo y/o recién ingreso al Ayuntamiento a las capacitaciones Existe interés de las personas servidoras públicas para asistir a las capacitaciones La plataforma y/o condiciones de conectividad funcionan en óptimas condiciones Se cuentan con recursos técnicos adecuados para impartir la capacitación

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9.6	LA 1.8, LA 4.1 y LA 4.5 Coordinar 2 evaluaciones externas a fondos federales	Número de evaluaciones externas a fondos federales, coordinadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Contrato Disponible en: https://gobiernodelaciudadpueblacapitalgob mx/24-27/informacion-fiscal/evaluacion-de-resultados-2025 Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Oficios de gestión y comunicación institucional Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Consultoría Contratada Título: Informes de Resultados Finales de las Evaluaciones, Fichas o Formatos CONAC de difusión de los resultados de las evaluaciones realizadas, Resúmenes Ejecutivos de las evaluaciones realizadas y Metodologías de las evaluaciones realizadas	Se dispone de la suficiencia presupuestal para la contratación del servicio El Gobierno del Estado de Puebla emite los Términos de Referencia (TdR) en tiempo y forma Existe interés por parte de instancias evaluadoras externas por prestar el servicio El Comité Municipal de Adjudicaciones realiza los procesos de licitación y adjudicación en tiempo y forma El proveedor que brinda el servicio cumple con los requerimientos y las especificaciones técnicas y normativas requeridas
	9.7	LA 4.5 y LA 4.6 Realizar 8 reportes de programas operados al interior del Ayuntamiento	Número de reportes de programas operados al interior del Ayuntamiento, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Reporte de PROIGUALDAD vigente, con sello y firma Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Reporte de PROMUPINNA vigente, con sello y firma Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Oficios o correos de envío con acuse de recibo	Las autoridades responsables mantienen vigentes los programas PROMUPINNA y PROIGUALDAD Las dependencias y entidades municipales involucradas, reportan las metas y objetivos establecidos en tiempo y forma e integran la información suficiente para su elaboración

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9.8	LA 1.8, LA 4.1 y LA 4.4 Coordinar 1 participación en programas de evaluación o medición externa para valorar el desempeño del H. Ayuntamiento en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal	Número de participaciones en programas de evaluación o medición externa para valorar el desempeño del H. Ayuntamiento en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, coordinadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Gobierno del Estado de Puebla Título: Oficio o correo de invitación de participación por parte del Gobierno del Estado de Puebla Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Departamento de Evaluación del Instituto Municipal de Planeación Título: Circular, correos y/u oficios de notificación del inicio para el levantamiento de la información a las dependencias y entidades municipales participantes Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Secretaría de Hacienda y Crédito Público Titulo: Informe del avance alcanzado del diagnóstico PbR-SED Disponible: (https://wwwtransparenciapresupuestariagobmx/Entidades-Federativas)	La normatividad y metodología de elaboración y captación de la información permite mantener la participación El Gobierno del Estado de Puebla invita al municipio a participar en el diagnóstico Las dependencias y entidades municipales involucradas, remiten la información en tiempo y forma

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 39,252,085.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 1,837,956.00			$ 37,414,129.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**1. Gobierno**	**1.3. Coordinación de la Política de Gobierno**	**1.3.2. Política Interior**	**P**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	24. Cabildo Abierto y Democrático
Clave del Programa presupuestario:	E100455242426B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Coordinación de las Regidurías

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir como cabildo del municipio de Puebla para ser una digna representación de los intereses de la ciudadanía mediante la elaboración de normas, reglas, dictámenes y acuerdos en las sesiones de las distintas comisiones de los Regidores	Porcentaje de sesiones ordinarias realizadas de las comisiones de cabildo = (Número de sesiones ordinarias realizadas de las comisiones de cabildo Total de sesiones ordinarias programadas de las comisiones de cabildo)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación de las Regidurías Título: Convocatorias a la sesión de comisiones Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación de las Regidurías Título: Captura de pantalla de la publicación en redes sociales institucionales que den constancia de la realización de la sesión ordinaria Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación de las Regidurías Título: Actas de las sesiones Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación de las Regidurías Título: Listado de sesiones de las comisiones de cabildo programadas	Los miembros de cada comisión participan activamente en las sesiones programadas Se cuentan con espacios y medios apropiados para realizar las sesiones sin interrupción y en condiciones favorables Los funcionarios públicos convocados e invitados a las sesiones, asisten a las mismas con la información solicitada
PROPÓSITO	Los jóvenes universitarios del municipio de Puebla participan activamente en el programa "Cabildo Universitario" contando así con un gobierno que incentiva la participación social para concientizar sobre las necesidades y demandas de la ciudadanía	Porcentaje de alumnos universitarios encuestados con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) con respecto al total de universitarios asistentes al programa "Cabildo Universitario" = (Número de alumnos universitarios que respondieron la encuesta con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) con respecto al total de universitarios asistentes al programa "Cabildo Universitario" / Total de alumnos universitarios programados a encuestar del programa "Cabildo Universitario")*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación de las Regidurías Título: Encuestas de satisfacción Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación de las Regidurías Título: Estadística de la encuesta de satisfacción Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Coordinación de las Regidurías Título: Reporte con el número de alumnos universitarios programados a encuestar del programa Cabildo Universitario, que incluye reporte fotográfico georreferenciado	Los profesores y estudiantes tengan todas las facilidades por parte de la universidad para asistir a la actividad programada Las instalaciones, equipo y personal requerido para la realización de actividad, estén disponibles y en las condiciones adecuadas Los universitarios asistentes contestan la encuesta de satisfacción

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	1	LA 1.1, LA 1.2, LA 2.4 y LA 2.5 Sistema Administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias mensuales a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa Titulo: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa Título: Listado de solicitudes ordinarias programadas	Las solicitudes administrativas son entregadas en tiempo y forma por las personas responsables Las plataformas digitales o canales de comunicación funcionan sin interrupción durante el periodo de atención Las solicitudes de transparencia cumplen con los requisitos legales, la información requerida se proporciona en tiempo y forma para darle respuesta oportuna a las solicitudes
	2	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 2.1 y LA 2.2 Mecanismos de participación que favorezcan la cercanía y proximidad con la ciudadanía, promovidos	Porcentaje de sesiones realizadas del programa de "Cabildo Universitario" = (Número de sesiones realizadas del programa de "Cabildo Universitario" / Total de sesiones programadas del programa de "Cabildo Universitario")*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa Título: Reporte general que contenga registro de asistencia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa Título: Reporte fotográfico georreferenciado Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa Título: Escrito de invitación a las universidades Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa Título: Resumen informativo de la actividad realizada Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa Título: Listado de las sesiones de "Cabildo Universitario" programadas	Los universitarios asisten con disposición e interés para involucrarse en los espacios de participación promovidos Existen condiciones favorables tanto en el espacio como con el personal para fomentar un ambiente de diálogo y confianza entre los participantes de la actividad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	**1.1**	LA 1.1, LA 1.2 y LA 2.5 Atender 410 solicitudes administrativas ordinarias (12) y extraordinarias (398) recibidas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD VI.1.10)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa Titulo: Listado de solicitudes ordinarias y extraordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección Operativa Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente	Las solicitudes administrativas son entregadas en tiempo y forma por las personas responsables Las plataformas digitales o canales de comunicación para recibir solicitudes funcionan sin interrupción durante el periodo de atención
	1.2	LA 2.5 Atender 36 solicitudes de transparencia presentadas por las y los ciudadanos (Bajo demanda) (PROMUPINNA XIV.1)	Número de solicitudes de transparencia presentadas por las y los ciudadanos, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Solicitudes de acceso a las información y su respuesta Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Reporte de solicitudes recibidas y atendidas por parte del Enlace de Transparencia de la Coordinación de las Regidurías, solicitud y respuesta firmados y sellados	Las solicitudes de transparencia cumplen con los requisitos legales establecidos para su procesamiento Las dependencias o funcionarios que poseen la información requerida la proporcionan en tiempo y forma para dar respuesta oportuna
	1.3	LA 2.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Comprobantes de nómina firmados por las y los trabajadores de la Coordinación de las Regidurías Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Memorándum de recepción y devolución de tickets de nómina de la Dirección de Recursos Humanos	Las áreas involucradas en los procesos de nómina colaboran para proporcionar la información necesaria oportunamente
	1.4	LA 2.4 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección operativa Título: Documentación oficial: oficios, memorándums y/o circulares del cumplimiento de la estrategia	Se produce una contingencia de cualquier índole, que requiera la activación de esta actividad La población afectada coopera con las directrices establecidas en la estrategia emergente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.5	Ejecutar 1 estrategia de servicios administrativos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de estrategias de servicios administrativos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección operativa Título: Resumen informativo de la actividad realizada Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección operativa Título: Reporte fotográfico que le de soporte al cumplimiento de la actividad Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección operativa Título: Oficio de asignación del recurso extraordinario firmado y sellado	Las instituciones participantes en la estrategia acuerdan y alinean sus objetivos y recursos de manera efectiva
	2.1	LA 1.2 Realizar 13 actividades de la Comisión de Box y Lucha Libre del municipio de Puebla (PROIGUALDAD VI.1.10) (PROMUPINNA XII.2)	Número de actividades de la Comisión de Box y Lucha Libre del municipio de Puebla, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Documentación oficial: oficios, memorándums y/o circulares del cumplimiento de la estrategia Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Resumen informativo de la actividad realizada y reporte fotográfico georreferenciado que le de soporte al cumplimiento de la actividad	Los participantes de la actividad cumplen con los requisitos de inscripción y participan activamente en las sesiones programadas Las instalaciones y equipos requeridos para las actividades están disponibles y en optimas condiciones
	2.2	LA 1.4 Realizar 10 sesiones de Cabildo Universitario, informando sobre la asistencia de los alumnos universitarios participantes en el programa "Cabildo Universitario" (PROIGUALDAD VI.1.9 y VI.1.10)	Número de sesiones de Cabildo Universitario, informando sobre la asistencia de los alumnos universitarios participantes en el programa "Cabildo Universitario", realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Reporte fotográfico georreferenciado que de soporte al cumplimiento de la actividad Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Informe escrito de las actividades e invitación a las universidades	Los universitarios que participan en el Cabildo Universitario asisten puntualmente a las sesiones convocadas Los temas propuestos para cada sesión son pertinentes y alineados con los objetivos del programa

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.3**	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Realizar 216 acciones por parte de las y los Cabildantes orientadas al acercamiento con la ciudadanía y los temas inherentes a cada comisión de Cabildo (Bajo demanda) (PROIGUALDAD VI.1.10 y VI.2.5) (PROMUPINNA II.1 y XV.2)	Número de acciones por parte de las y los Cabildantes orientadas al acercamiento con la ciudadanía y los temas inherentes a cada comisión de Cabildo, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Memorándums, circulares y/o oficios que den cumplimiento de la actividad Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Resumen informativo de la actividad realizada Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Reporte fotográfico georreferenciado que de soporte al cumplimiento de la actividad	Las y los Cabildantes tienen acceso a la ciudadanía para realizar las acciones planificadas Los temas de cada comisión son pertinentes y cuentan con el interés de la población
	2.4	LA 1.1 Realizar 240 sesiones ordinarias de las Comisiones (PROIGUALDAD VI.1.9, VI.1.10 y VI.2.4) (PROMUPINNA II.1, VII.4 y VII.6)	Número de sesiones ordinarias de las comisiones, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Convocatorias a la sesión de comisiones Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Captura de pantalla de la publicación en redes sociales institucionales que den constancia de la realización de la sesión ordinaria Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Actas de las sesiones	Los miembros de cada comisión participan activamente en las sesiones programadas Se cuentan con espacios y medios apropiados para realizar las sesiones sin interrupción y en condiciones favorables
	2.5	LA 2.2 Elaborar 8 proyectos normativos y reformas al marco jurídico municipal (Bajo demanda) (PROIGUALDAD VI.1.8) (PROMUPINNA II.1, VII.4 y VII.6)	Número de proyectos normativos y reformas al marco jurídico municipal, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Dictámenes y convocatorias de las sesiones	Los miembros de cada comisión participan activamente en la generación de proyectos y reformas Contar con los espacios adecuados que permitan la realización de las sesiones La ciudadanía se involucra de manera directa con propuestas y en la discusión

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.6	LA 2.1 Implementar 6 actividades por parte de las personas cabildantes enfocadas en coadyuvar en la difusión y organización de mercados solidarios con perspectiva social y de bienestar y con perspectiva de género y protección de derechos humanos (Para cumplimiento de la Recomendación 2/2024 de la CDH) (PROIGUALDAD III.1.1, VI.1.8, VI.1.10 y VI.2.4)	Número de actividades por parte de las personas cabildantes enfocadas en coadyuvar en la difusión y organización de mercados solidarios con perspectiva social y de bienestar y con perspectiva de género y protección de derechos humanos, implementadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Listado de asistencia de las y los participantes Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Oficio de solicitud del responsable de la actividad Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Fotografías georreferenciadas que le den soporte al cumplimiento de la actividad	Las dependencias involucradas atienden en tiempo y forma los requerimientos para la realización de los eventos Los participantes asisten en tiempo y forma a la actividad programada
	2.7	LA 1.2 Encuestar 80 alumnos universitarios asistentes a las sesiones de "Cabildo Universitario"	Número de alumnos universitarios asistentes a las sesiones de "Cabildo Universitario", encuestados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Encuestas de satisfacción Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Estadística de la encuesta de satisfacción	Los universitarios asistentes contestan la encuesta de satisfacción
	2.8	Realizar 1 proyecto en materia de mecanismos de participación que favorezca la cercanía y proximidad con la ciudadanía mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de mecanismos de participación que favorezca la cercanía y proximidad con la ciudadanía mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Documentación oficial: oficios, memorándum y/o circulares del cumplimiento de la estrategia, firmados y sellados por el titular Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Resumen informativo de la actividad realizada Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección operativa Título: Reporte fotográfico georreferenciado que de soporte al cumplimiento de la actividad	Las dependencias involucradas en el proyecto coordinan esfuerzos de manera efectiva para maximizar los beneficios

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 111,879,073.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 10,268,465.00			$ 101,610,608.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	**Función**	**Subfunción**	**Programa presupuestario** (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**1. Gobierno**	**1.3. Coordinación de la Política de Gobierno**	**1.3.2. Política Interior**	**E**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	25. Acceso a la Información y Transparencia
Clave del Programa presupuestario:	O150155252526B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a promover el pleno ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la transparencia y gobierno abierto en el municipio de Puebla mediante la promoción y ejecución de las mejores prácticas	Puntuación obtenida en el Índice de Transparencia y Disponibilidad de la Información Fiscal de los Municipios (ITDIF-M) (Aregional) 2026 = Puntuación obtenida en el Índice de Transparencia y Disponibilidad de la Información Fiscal de los Municipios (ITDIF-M) (Aregional) 2026	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Información Fiscal de los Municipios (ITDIF-M) (A regional) Título: Diagnóstico del Índice de Transparencia y Disponibilidad de la Información Fiscal de los Municipios (ITDIF-M) Disponible en: https://aregionalmx.com/metodologia-ar/	Las dependencias y entidades del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla cumplen con la publicación y actualización de la información verificada y evaluada en el índice de Transparencia y Disponibilidad de la Información Fiscal de los Municipios (ITDIF-M)
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla ejerce los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas del gobierno municipal	Porcentaje promedio de eficacia de los componentes que contribuyen al acceso a la información pública y protección de datos personales = (Sumatoria de los porcentajes de eficacia de los componentes que contribuyen al acceso a la información pública y protección de datos personales / Total de componentes programados que contribuyen al acceso a la información pública y protección de datos personales)	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto Título: Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño (REED) del Programa 25 Acceso a la Información y Transparencia Proactiva del cuarto trimestre 2026 Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto Título: Listado del total de componentes programados del programa 25	Las áreas de la Coordinación General de Transparencia y Gobierno Abierto cumplen con la realización de sus componentes en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.5, LA 2.2, LA 3.4 y LA 3.5 Sistema Administrativo de STAFF, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto Titulo: Listado de solicitudes ordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto Título: Listado de oficios de solicitud ordinarias programadas	Las unidades administrativas de la CGTMA efectúan solicitudes de carácter administrativo
	2	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 1.5, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.4 Solicitudes de acceso a la información, canalizadas	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información canalizadas a las Dependencias y Entidades para su atención = (Número de solicitudes canalizadas a las Dependencias y Entidades para su atención / Total de solicitudes recibidas por los medios correspondientes)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Seguimiento de Acceso a la Información Título: Solicitudes de acceso a la información recibidas canalizadas a las Dependencias y Entidades Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Seguimiento de Acceso a la Información Título: Listado de solicitudes de acceso a la información recibidas	Se cuenta con personal capacitado, recursos tecnológicos adecuados y procesos administrativos actualizados para responder de manera eficiente a las solicitudes canalizadas por los mecanismos establecidos
	3	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.4 y LA 2.5 Fracciones determinadas en los "Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información", verificadas	Porcentaje de verificaciones realizadas a las 62 fracciones de obligaciones que presentan las Dependencias y Entidades = (Número de verificaciones realizadas a las 62 fracciones de obligaciones que presentan las Dependencias y Entidades / Total de verificaciones programadas a las 62 fracciones de obligaciones que presentan las Dependencias y Entidades)*100	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Unidad de Obligaciones de Transparencia Título: Reporte de verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia realizadas que presentan las Dependencias y Entidades Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Unidad de Obligaciones de Transparencia Título: Listado de verificaciones programadas al cumplimiento de las obligaciones de transparencia que presentan las Dependencias y Entidades	Las Dependencias y Entidades municipales mantienen una disposición colaborativa, entregando en tiempo y forma los documentos e información requeridos para las verificaciones, lo que garantizará la correcta ejecución de las revisiones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	**4**	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.6, LA 2.7 y LA 3.1 Actualizaciones al portal de Gobierno Abierto, realizadas	Porcentaje de actualizaciones realizadas al Portal de Gobierno Abierto = (Número de actualizaciones realizadas al Portal de Gobierno Abierto / Total de actualizaciones programadas al Portal de Gobierno Abierto)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Gobierno Abierto Título: Reporte de actualizaciones de las publicación de conjuntos de datos abiertos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Gobierno Abierto Título: Reporte fotográfico (captura de pantalla) con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Gobierno Abierto Título: Listado de actualizaciones programadas al Portal de Gobierno Abierto	Las herramientas tecnológicas y el soporte técnico externo aseguran la capacidad de actualizar de manera eficiente el portal, evitando interrupciones prolongadas en su funcionamiento
	5	LA 1.1, LA 1.4, LA 1.5 y LA 2.2 Datos personales en posesión de las Dependencias y Entidades del gobierno municipal, resguardados	Porcentaje de revisiones realizadas a publicaciones y/o actualizaciones de los avisos de privacidad de las Dependencias y Entidades = (Número de revisiones realizadas a publicaciones y/o actualizaciones de los avisos de privacidad de las Dependencias y Entidades / Total de revisiones programadas a publicaciones y/o actualizaciones de los avisos de privacidad de las Dependencias y Entidades)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Protección de Datos Personales Título: Reporte de revisiones realizadas a publicaciones y/o actualizaciones de los avisos de privacidad de las Dependencias y Entidades, con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Protección de Datos Personales Título: Listado de revisiones programadas a publicaciones y/o actualizaciones de avisos de privacidad de las Dependencias y Entidades	Las herramientas tecnológicas y el soporte técnico externo aseguran la capacidad de actualizar de manera eficiente el portal, evitando interrupciones prolongadas en su funcionamiento

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.5, LA 2.1, LA 3.1, LA 3.2 y LA 3.3 Procesos eficientes para garantizar certeza jurídica a las solicitudes de la ciudadanía, implementados	Porcentaje de sesiones ordinarias realizadas del Comité Municipal de Transparencia = (Número de sesiones ordinarias realizadas del Comité Municipal de Transparencia / Total de sesiones ordinarias programadas del Comité Municipal de Transparencia)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica Título: Acta de sesión ordinaria realizada Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica Título: Convocatoria a la sesión ordinaria realizada Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica Título: Listado de sesiones ordinarias programadas del Comité Municipal de Transparencia	Los miembros del Comité Municipal de Transparencia tienen disponibilidad de tiempo y recursos, lo que permite la organización fluida de las sesiones ordinarias, además de contar con apoyo logístico y operativo para asegurar la realización de las 24 sesiones programadas
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	**1.1**	LA 3.4 y LA 3.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de nómina	Número de acciones de comprobación del pago de nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto Título: Oficio de entrega de nómina por parte de SECATI Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto Título: Oficio de devolución de la nómina a SECATI (anexando recibos de nómina)	Se recibe la nómina en tiempo y forma por parte de la SECATI para recabar la firma del personal que integra la CGTMA
	1.2	LA 3.4 y LA 3.5 Atender 190 solicitudes ordinarias (12) y extraordinarias (178) administrativas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes ordinarias y extraordinarias administrativas, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto Titulo: Listado de solicitudes ordinarias y extraordinarias atendidas de forma mensual firmado y sellado por el área correspondiente Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Staff de la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto Titulo: Vale y/o memorándum emitido por la Dirección hacia el área requirente	Las unidades administrativas de la CGTMA efectúan solicitudes de carácter administrativo

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.3	LA 3.4 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Staff de la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto Título: Reporte de elaboración de estrategia y resultados Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Se cuenta con la instrucción superior para la implementación de una acción emergente en el marco de una contingencia requiera del apoyo de todas las áreas administrativas Se cuenta con suficiencia para realizar la estrategia
	1.4	Ejecutar 1 proyecto de mejora y fortalecimiento institucional mediante coordinación interinstitucional derivada de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de mejora y fortalecimiento institucional mediante coordinación interinstitucional derivada de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Staff de la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto Título: Reporte de elaboración de estrategia y resultados Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Existen recursos extraordinarios que permitan ejecutar una estrategia
	2.1	LA 1.2, LA 2.2 y LA 2.3 Canalizar 1,200 respuestas de acceso a la información a través de los mecanismos establecidos por la normativa aplicable (Bajo demanda) (PROIGUALDAD III.1.1) (PROMUPINNA XIV.1) (ET 1.3)	Número de respuestas de acceso a la información a través de los mecanismos establecidos por la normativa aplicable, canalizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Seguimiento de Acceso a la Información Título: Reporte estadístico de respuestas canalizadas Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Se cuenta con personal capacitado, recursos tecnológicos adecuados y procesos administrativos actualizados para responder de manera eficiente a las solicitudes canalizadas por los mecanismos establecidos
	2.2	LA 1.2, LA 1.4, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.4 Realizar 800 asesorías sobre respuestas a solicitudes de acceso a la información y clasificación de información (Bajo demanda) (ET 1.3)	Número de asesorías sobre respuestas a solicitudes de acceso a la información y clasificación de información, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Seguimiento de Acceso a la Información Título: Reporte mensual de asesorías efectuadas con fecha, medio de atención, así como nombre y cargo del servidor público asesorado Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Existe una demanda activa por parte de los sujetos obligados y ciudadanos interesados en el acceso a la información, y los solicitantes tienen disponibilidad para participar en sesiones de asesoría, además de contar con interés en seguir las recomendaciones brindadas
	2.3	LA 1.4, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.4 Emitir 500 respuestas en tiempo real (chat y correo electrónico) a consultas sobre acceso a la información para la ciudadanía (Bajo demanda) (PROIGUALDAD III.1.1) (ET 1.3)	Número de respuestas en tiempo real (chat y correo electrónico) a consultas sobre acceso a la información para la ciudadanía, emitidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Seguimiento de Acceso a la Información Título: Reporte mensual de respuestas efectuadas con fecha, medio de atención, tema, sexo y nombre del servidor público que atendió Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Los usuarios tienen acceso confiable a internet, telefonía y correo electrónico, lo que permite una interacción fluida en tiempo real, y muestran una actitud receptiva para resolver sus dudas de manera inmediata

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.4**	LA 1.1, LA 1.4 y LA 1.5 Realizar 2 eventos con relación al Derecho de Acceso a la Información Pública y en materia de derecho a saber (PROIGUALDAD VI.1.5 y VI.2.5) (ET 1.3)	Número de eventos con relación al Derecho de Acceso a la Información Pública y en materia de derecho a saber, realizadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Unidad de Seguimiento de Acceso a la Información Título: Convocatoria Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Unidad de Seguimiento de Acceso a la Información Título: Reporte de los eventos (lugar, fecha de realización, participantes, números de asistentes) Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Unidad de Seguimiento de Acceso a la Información Título: Lista de asistencia Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Unidad de Seguimiento de Acceso a la Información Título: Reporte fotográfico georreferenciado y/o capturas de pantalla Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Existe interés y apoyo por parte de la ciudadanía, las dependencias gubernamentales y organizaciones externas para colaborar en la planeación y difusión del evento, asegurando la participación de un público diverso y relevante
	2.5	Ejecutar 1 proyecto que fomente la apertura y el intercambio de conocimientos sobre accesos a la información mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos que fomente la apertura y el intercambio de conocimientos sobre accesos a la información mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Unidad de Seguimiento de Acceso a la Información Título: Reporte de elaboración de estrategia y resultados Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Existen recursos extraordinarios que permitan ejecutar una estrategia
	3.1	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 2.1, LA 2.2 y LA 2.4 Realizar 4 verificaciones a las fracciones de obligaciones de transparencia que presentan las Dependencias y Entidades (ET 1.3)	Número de verificaciones a las fracciones de obligaciones de transparencia que presentan las Dependencias y Entidades, realizadas	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Unidad de Obligaciones de Transparencia Título: Oficio de solicitud de revisión a las obligaciones de transparencia que presentan las Dependencias y Entidades	Las Dependencias y Entidades municipales mantienen una disposición colaborativa, entregando en tiempo y forma los documentos e información requeridos para las verificaciones, lo que garantizará la correcta ejecución de las revisiones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.2**	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.4 y LA 2.5 Aplicar 1 diagnóstico de cumplimiento de transparencia fiscal, presupuestaria y/o proactiva (CG 5.63.1) (ET 1.3)	Número de diagnósticos de cumplimiento de transparencia fiscal, presupuestaria y/o proactiva, aplicadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Unidad de Obligaciones de Transparencia Título: Diagnóstico del Índice de Transparencia y Disponibilidad de la Información Fiscal de los municipios (ITDIF-M) Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Las Dependencias y Entidades municipales proporcionan acceso completo y oportuno a los registros financieros y presupuestarios necesarios, fomentando un entorno propicio para realizar un diagnóstico exhaustivo y confiable
	3.3	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Realizar 4 informes de las actualizaciones de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia y complementaria de las Dependencias y Entidades municipales (PROIGUALDAD VI.2.4 y VI.2.5) (ET 1.3)	Número de informes de actualizaciones de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia y complementaria de las Dependencias y Entidades, realizados	Frecuencia de medición: Trimestral Fuente de información: Unidad de Obligaciones de Transparencia Título: Monitoreo estadístico que incluye información trimestral sobre las actualizaciones realizadas en materia de obligaciones de transparencia e información complementaria, en formato PDF Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Las plataformas digitales y sistemas de gestión de información operarán sin interrupciones técnicas, permitiendo la consulta fluida de datos para elaborar los informes conforme al calendario establecido
	3.4	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Realizar 300 asesorías a los personas servidoras públicas sobre la Plataforma Nacional de Transparencia, Obligaciones de Transparencia y Clasificación de Información (Bajo demanda) (PROIGUALDAD VI.2.4 y VI.2.5) (ET 1.3)	Número de asesorías a los servidores públicos sobre la Plataforma Nacional de Transparencia, Obligaciones de Transparencia y Clasificación de Información, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Obligaciones de Transparencia Título: Reporte de asesorías realizadas, en formato PDF, el cual incluye fecha, hora, medio de atención, así como nombre y cargo del servidor público asesorado Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Los servidores públicos municipales mostrarán interés en mejorar sus competencias en temas de transparencia y participarán activamente en las asesorías, asegurando una demanda constante de estas actividades
	3.5	Ejecutar 1 proyecto que fomente la apertura gubernamental mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos que fomenten la apertura gubernamental mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Unidad de Obligaciones de Transparencia Título: Reporte de elaboración de estrategia y resultados Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Existen recursos extraordinarios que permitan ejecutar una estrategia

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.1**	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.5, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.6, LA 2.7 y LA 3.1 Realizar 6 acciones en materia de cultura de la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, datos abiertos, cabildo abierto y gobierno abierto (PROIGUALDAD VI.1.5 y VI.1.7) (PROMUPINNA XVII.1) (ET 1.3)	Número de acciones en materia de cultura de la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, datos abiertos, cabildo abierto y gobierno abierto, realizadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Unidad de Gobierno Abierto Título: Reporte de las acciones (lugar, fecha de realización, participantes, números de asistentes) Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Unidad de Gobierno Abierto Título: Reporte fotográfico georreferenciado y/o capturas de pantalla Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Las y los ciudadanos muestran interés y participación activa en las acciones promovidas, alentados por campañas de comunicación efectivas realizadas por medios de difusión masivos y locales
	4.2	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.6 y LA 2.7 Realizar 3 eventos de manera colaborativa: Semana de la Transparencia, Cátedra Universitaria y Día Municipal de la Transparencia (PROIGUALDAD VI.1.5 y VI.1.7) (ET 1.3)	Número de eventos de manera colaborativa: Semana de la Transparencia, Cátedra Universitaria y Día Municipal de la Transparencia, realizadas	Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Unidad de Gobierno Abierto Título: Convocatoria Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Unidad de Gobierno Abierto Título: Reporte de los eventos (lugar, fecha de realización, participantes, números de asistentes) Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Unidad de Gobierno Abierto Título: Lista de asistencia Frecuencia de medición: Semestral Fuente de información: Unidad de Gobierno Abierto Título: Reporte fotográfico georreferenciado y/o capturas de pantalla Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Las instituciones educativas, organizaciones civiles y otros actores clave están disponibles y comprometidos para colaborar en la organización y promoción de los eventos, debido al prestigio y relevancia del municipio en materia de transparencia
	4.3	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.4, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.4 Generar 12 reportes de las visitas al Portal de Gobierno Abierto	Número de reportes de las visitas al Portal de Gobierno Abierto, generados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Gobierno Abierto Título: Reporte de las visitas a los apartados del Portal de Gobierno Abierto del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Las plataformas tecnológicas del municipio están plenamente operativas, y los ciudadanos mantienen un interés creciente en consultar la información pública, motivados por la utilidad y accesibilidad de los datos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.4	LA 1.1, LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 12 acciones de actualizaciones al portal de Gobierno Abierto (ET 1.3)	Número de actualizaciones al portal de Gobierno Abierto, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Gobierno Abierto Título: Reporte de actualizaciones de las publicación de conjuntos de datos abiertos Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Gobierno Abierto Título: Reporte fotográfico (captura de pantalla) Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Las dependencias municipales cumplen con los tiempos establecidos para la entrega de información y se cuenta con un sistema funcional que facilita las actualizaciones en el portal
	4.5	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5 y LA 3.1 Impartir 40 capacitaciones a personas servidoras públicas sobre los temas de: transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados y gobierno abierto (PROIGUALDAD VI.2.5) (ET 1.3)	Número de capacitaciones a servidores públicos sobre los temas de rendición de cuentas, transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados y gobierno abierto, impartidas.	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Gobierno Abierto Título: Reporte de la capacitación (lugar, fecha de realización, número de asistentes) Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Gobierno Abierto Título: Lista de asistencia Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Los servidores públicos muestran disposición y flexibilidad para asistir a las capacitaciones debido a incentivos y reconocimiento a su participación en el fortalecimiento institucional
	4.6	Ejecutar 1 proyecto que fomente acciones de gobierno abierto m	Número de proyectos que fomente acciones de gobierno abierto mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Unidad de Gobierno Abierto Título: Reporte de elaboración de estrategia y resultados Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Existen recursos extraordinarios que permitan ejecutar una estrategia
	5.1	LA 1.1, LA 1.4, LA 1.5 y LA 2.2 Efectuar 12 reportes sobre asesorías a las personas servidoras publicas sobre la generación de avisos de privacidad (PROIGUALDAD VI.2.4)	Número de reportes sobre asesorías a los servidores públicos sobre la generación de avisos de privacidad, efectuados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Protección de Datos Personales Título: Reporte de asesorías a los servidores públicos sobre la generación de avisos de privacidad Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Las personas servidoras públicos de las Dependencias y Entidades muestran una disposición activa para participar en las sesiones de asesoría, facilitando la programación y desarrollo de estas actividades en los tiempos establecidos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.2**	LA 1.1, LA 1.4, LA 1.5 y LA 2.2 Realizar 12 reportes sobre publicaciones y/o actualizaciones de los avisos de privacidad de las Dependencias y Entidades	Número de reportes sobre publicaciones y/o actualizaciones de los avisos de privacidad de las Dependencias y Entidades, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Protección de Datos Personales Título: Reporte de revisiones a publicaciones y/o actualizaciones de los avisos de privacidad de las Dependencias y Entidades Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Las Dependencias y Entidades realizan de manera oportuna y conforme a la normatividad la actualización y publicación de sus avisos de privacidad, permitiendo que las revisiones puedan ejecutarse según el cronograma anual
	5.3	LA 1.1, LA 1.4 y LA 1.5 Realizar 1 evento con relación a la Protección de Datos Personales (ET 1.3)	Número de eventos con relación a la Protección de Datos Personales, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Unidad de Protección de Datos Personales Título: Convocatoria y/o oficios de invitación Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Unidad de Protección de Datos Personales Título: Reporte fotográfico georreferenciado del evento Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Unidad de Protección de Datos Personales Título: Lista de asistencia Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Unidad de Protección de Datos Personales Título: Orden del día Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Existe interés y apoyo por parte de la ciudadanía, las dependencias gubernamentales y organizaciones externas para colaborar en la planeación y difusión del evento, asegurando la participación de un público diverso y relevante
	5.4	Ejecutar 1 proyecto en materia de protección de datos personales mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de protección de datos personales mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Unidad de Protección de Datos Personales Título: Reporte de elaboración de estrategia y resultados Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Existen recursos extraordinarios que permitan ejecutar una estrategia

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	**6.1**	LA 3.2 y LA 3.3 Presentar 12 informes referentes a la atención de recursos de revisión notificados por la autoridad garante	Número de informes referentes a la atención de recursos de revisión notificados por el órgano garante, presentados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica Título: Informe estadístico referente a los recursos de revisión interpuestos ante la autoridad garante Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica Título: Documentos que acrediten la atención brindada a los recursos de revisión en cualquiera de sus fases Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Las respuestas emitidas por el Ayuntamiento a los solicitantes no satisfacen el requerimiento planteado y se inconforman ante la autoridad garante el cual requiere la justificación sobre la respuesta liberada
	6.2	LA 3.2 y LA 3.3 Presentar 12 informes referentes a la atención de denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia notificados por la autoridad garante	Número de informes referentes a la atención de denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia notificados por el órgano garante, presentados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica Título: Informe estadístico referente a las denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia interpuestos ante la autoridad garante Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica Título: Documentos que acrediten la atención brindada a los denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia en cualquiera de sus fases Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Las obligaciones de transparencia del Ayuntamiento no se encuentran publicadas en la Plataforma Nacional de Transparencia conforme a la Normatividad Aplicable y la ciudadanía se inconforma ante la autoridad garante y requieren al Ayuntamiento la justificación sobre la publicación de la información
	6.3	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.5, LA 2.1, LA 3.2 y LA 3.3 Coordinar 24 sesiones ordinarias del Comité Municipal de Transparencia (PROIGUALDAD VI.2.4) (ET 1.3)	Número de sesiones ordinarias del Comité Municipal de Transparencia, coordinadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica Título: Acta de sesión ordinaria realizada Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica Título: Convocatoria a la sesión ordinaria realizada	Los miembros del Comité Municipal de Transparencia tienen disponibilidad de tiempo y recursos, lo que permite la organización fluida de las sesiones ordinarias, además de contar con apoyo logístico y operativo para asegurar la realización de las 24 sesiones programadas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6.4	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.5, LA 2.1, LA 3.1, LA 3.2 y LA 3.3 Coordinar 6 sesiones extraordinarias del Comité Municipal de Transparencia (Bajo demanda) (ET 1.3)	Número de sesiones extraordinarias del Comité Municipal de Transparencia, coordinadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica Título: Acta de sesión extraordinaria realizada	Existe una comunicación eficiente entre el Comité Municipal de Transparencia y las áreas involucradas, de manera que las sesiones extraordinarias son convocadas de forma ágil y efectiva cuando son requeridas, con la colaboración activa de los miembros para garantizar su realización en tiempo y forma
	6.5	Ejecutar 1 proyecto de certeza jurídica mediante coordinación interinstitucional derivada de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de certeza jurídica mediante coordinación interinstitucional derivada de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Unidad Jurídica Título: Reporte de elaboración de estrategia y resultados Con nombre, cargo y firma autógrafa de la persona responsable, así como sello del área responsable	Existen recursos extraordinarios que permitan ejecutar una estrategia

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 8,033,111.00	$ -	$ -	$ -

Fuente de Financiamiento											
1.1 Recursos Fiscales;		**Especificar:**	**1.5 Recursos Federales;**	**Participaciones**	**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 1,507,363.00		$ 6,525,748.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**1. Gobierno**	**1.8. Otros Servicios Generales**	**1.8.4. Acceso a la Información Pública Gubernamental**	**O**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	26. Comunicación Asertiva y Puntual
Clave del Programa presupuestario:	R100155262626B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Coordinación General de Comunicación Social

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la promoción de una comunicación asertiva que permita transmitir de manera incluyente, clara y accesible el quehacer gubernamental del municipio de Puebla, a través de acciones, campañas, publicaciones en plataformas digitales, piezas informativas y publicaciones impresas	Promedio porcentual de personas mayores de 18 años que conocen la información del quehacer gubernamental del municipio de Puebla, mediante estudios de opinión pública = (Sumatoria de porcentajes de personas mayores de 18 años que conocen la información del quehacer gubernamental del municipio de Puebla, mediante estudios de opinión pública Total de mediciones programadas a realizar a personas mayores de 18 años que participan en los estudios de opinión pública relacionados con el conocimiento de la información del quehacer gubernamental del municipio de Puebla)	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Coordinación General de Comunicación Social Titulo: Listado de las encuestas realizadas con el procentaje de las personas mayores de 18 años que conocen el quehacer gubernamental Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Coordinación General de Comunicación Social Titulo: Fichas metodológias que contienen los resultados de la aplicación de los procedimientos para el procesamiento y análisis de datos	Todas las personas mayores de 18 años aceptan y participan en los estudios de opinión pública. Se formalizan en tiempo y forma los contratos con las empresas encuestadoras
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla cuenta con información de los programas, servicios, acciones y campañas que lleva a cabo el gobierno municipal en el ejercicio de sus funciones	Porcentaje de acciones realizadas de difusión de los programas y servicios en el año 2026 respecto de la meta proyectada para la administración 2024-2027 = (Número de acciones realizadas de difusión de los programas y servicios en el año 2026 / Total de acciones de difusión proyectadas para la administración 2024-2027)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Medios Digitales y Diseño de la Coordinación General de Comunicación Social Título: Reporte que contiene tabla con los mensajes emitidos en redes sociales, medio y fecha de publicación, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual	Existe interés en los usuarios de redes sociales por las acciones del Gobierno Municipal Las políticas de las redes sociales permiten publicar las acciones de gobierno Las políticas de los portales digitales permiten publicar las campañas de difusión Las políticas de las plataformas digitales permiten publicar las acciones de gobierno Existen solicitudes de las diferentes dependencias y

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1	LA 2.5 Sistema administrativo de staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: En las oficinas del Enlace Administrativo de la SECATI en la Coordinación General de la Comunicación Social Titulo: Listado de solicitudes administrativas ordinarias atendidas, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Enlace Administrativo en la Oficina de la Presidencia Municipal Título: Vale y/o memorándum emitido por el Enlace Administrativo hacia el área requirente Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: En las oficinas del Enlace Administrativo de la SECATI en la Coordinación General de la Comunicación Social Titulo: Reporte de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas	Se reciben solicitudes administrativas ordinarias por parte de las direcciones de la Coordinación General de Comunicación Social y otras dependencias, en tiempo y forma
	2	LA 1.3, LA 1.4 y LA 2.1 Análisis documentado del quehacer gubernamental, realizado	Porcentaje de acciones realizadas de análisis del quehacer gubernamental = (Número de acciones realizadas de análisis del quehacer gubernamental / Total de acciones programadas de análisis del quehacer gubernamental)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Análisis Gubernamental Titulo: Reportes de discursos para comunicar la visión, los valores y las acciones del Gobierno Municipal con nombre, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Análisis Gubernamental Titulo: Reportes de discursos para comunicar la visión, los valores y las acciones del Gobierno Municipal con nombre, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Se cuenta con información de diferentes fuentes, para reforzar la visión, valores y acciones del Gobierno

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	3	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 2.1 Información del quehacer gubernamental en medios digitales, difundida	Porcentaje de acciones realizadas de difusión en medios digitales del quehacer gubernamental = (Número de acciones realizadas de difusión en medios digitales del quehacer gubernamental / Total de acciones solicitadas de difusión en medios digitales del quehacer gubernamental)*100	Frecuencia: Mensual Fuente de información: Dirección de Medios Digitales y Diseño de la Coordinación General de Comunicación Social Título: Reporte que contiene tabla con los mensajes emitidos en redes sociales, medio y fecha de publicación, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia: Mensual Fuente de información: Dirección de Medios Digitales y Diseño de la Coordinación General de Comunicación Social Título: Reporte que contiene el listado campañas en portales digitales ejemplo de materiales gráficos publicados, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia: Mensual Fuente de información: Dirección de Medios Digitales y Diseño de la Coordinación General de Comunicación Social Título: Reporte del listado de publicaciones en plataformas digitales con ejemplo de materiales gráficos publicados, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia: Mensual Fuente de información: Dirección de Medios Digitales y Diseño de la Coordinación General de Comunicación Social Título: Reporte del listado de diseños realizados, en el que se incluye el tema y Dependencia/Entidad, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia: Mensual Fuente de información: Dirección de Medios Digitales y Diseño de la Coordinación General de Comunicación Social	Existe interés en los usuarios de redes sociales por las acciones del Gobierno Municipal Las políticas de las redes sociales permiten publicar las acciones de gobierno Las políticas de los portales digitales permiten publicar las campañas de difusión Las políticas de las plataformas digitales permiten publicar las acciones de gobierno Existen solicitudes de las diferentes dependencias que conforman el H Ayuntamiento, así como Sala de Regidores Existan las condiciones tecnológicas y técnicas para subir la información a la red
	4	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Información del quehacer gubernamental en medios tradicionales, difundida	Porcentaje de acciones realizadas de difusión en medios tradicionales del quehacer gubernamental = (Número de acciones realizadas de difusión en medios tradicionales del quehacer gubernamental / Total de acciones requeridas de difusión en medios tradicionales del quehacer gubernamental)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Prensa e Información Titulo: Listado de piezas informativas difundidas en los diferentes medios de comunicación Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Prensa e Información Titulo: Tabla descriptiva de spots difundido Fuente de información: Dirección de Prensa e Información Titulo: Reporte de diversas publicaciones impresas Frecuencia: Mensual Fuente: Dirección de Prensa e información Título: Reportes que contiene la relación de acciones de difusión programadas en medios tradicionales del quehacer gubernamental	Los distintos medios de comunicación se encargan de difundir información referente a las acciones y actividades del quehacer gubernamental Las Dependencias y Entidades generan contenidos específicos para su inclusión en los periódicos Los medios de comunicación difunden las campañas implementadas por el Gobierno Municipal en los ámbitos social, cultural, turístico, juvenil y de seguridad Se observa un interés sostenido por parte de los diarios de mayor circulación en realizar dichas publicaciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5	LA 1.3 y LA 1.4 Análisis y estudios documentados de información en materia de comunicación social, realizados	Porcentaje de acciones (estudios y/o análisis) de información realizadas en materia de comunicación social = (Número de acciones (estudios y/o análisis) de información realizadas en materia de comunicación social / Total de acciones (estudios y/o análisis) de información programadas en materia de comunicación social)*100	Frecuencia: Mensual Fuente de información: Unidad de Estudios y Estrategias Título: Estudios de estrategia de coyuntura con alcaldes con nombre, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia: Mensual Fuente de información: Unidad de Estudios y Estrategias Título: Análisis de riesgos, oportunidades y acciones de la Ciudad de Puebla con nombre, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia: Mensual Fuente de información: Unidad de Estudios y Estrategias Título: Análisis sobre acontecimientos de coyuntura con nombre, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia: Mensual Fuente de información: Unidad de Estudios y Estrategias Título: Estudios de información pública con respecto a grupos o temas prioritarios del Municipio de Puebla con nombre, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia: Mensual Fuente de información: Unidad de Estudios y Estrategias Título: Estudios cuantitativos para la divulgación del plan de difusión estratégica del H Ayuntamiento de Puebla con nombre, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia: Mensual Fuente de información: Unidad de Estudios y Estrategias Título: Estudios digitales que determinen el comportamiento social, con nombre, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia: Mensual Fuente de información: Unidad de Estudios y Estrategias Título: Estudios de opinión pública sobre la precepción de	Los portales institucionales de los distintos gobiernos publican su información La información de los portales institucionales es funcional y de calidad Existe interés de conocer las áreas de oportunidad del quehacer gubernamental para reforzar estrategias Se reciben recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto
	6	LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.4 Certeza jurídica en la difusión del quehacer gubernamental, garantizada	Porcentaje de solicitudes jurídicas atendidas = (Número de solicitudes jurídicas atendidas / Total de solicitudes jurídicas solicitadas)*100	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica Título: Expediente que contiene: Listado de solicitudes atendidas, relación mensual de las solicitudes jurídicas recibidas y atendidas (dictámenes, contratos, auditorías y denuncias), firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa y Documentos de respuesta de atención de las solicitudes jurídicas, firmados y sellados por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica Título: Relación de solicitudes jurídicas solicitadas	Se reciben solicitudes jurídicas por parte de las direcciones de la Coordinación General de Comunicación Social y otras dependencias, en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	**1.1**	LA 2.5 Atender 150 solicitudes administrativas ordinarias (84) y extraordinarias (66) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: En las oficinas del Enlace Administrativo de la SECATI en la Coordinación General de Comunicación Social Titulo: Reporte de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Se reciben solicitudes administrativas por parte de las direcciones de la Coordinación General de Comunicación Social y otras dependencias, en tiempo y forma
	1.2	LA 2.5 Realizar 25 acciones de comprobación de pago de la nómina al personal	Número de acciones de comprobación de pago, de la nómina, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de Información: En las oficinas del Enlace Administrativo de la SECATI en la Coordinación General de Comunicación Social Titulo: Expediente que contiene : Oficio recibido en donde SECATI informa la nómina a la Coordinación General de Comunicación Social y Oficios emitidos por el Enlace Administrativo informando a la SECATI los Tickets firmados y no firmados, con sello de recibido	La SECATI entrega en tiempo y forma los comprobantes de pago de nómina para firma del personal de la Coordinación General de Comunicación Social
	1.3	LA 2.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Frecuencia de medición: Anual Fuente de Información: En las oficinas del Enlace Administrativo de la SECATI en la Coordinación General de Comunicación Social Titulo: Reporte mensual que contenga las acciones emergentes que se llevaron a cabo, firmados y sellados por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Material publicado	Existe una contingencia que requiere de acciones emergentes Existen las condiciones sanitarias para llevar a cabo las acciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.4	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el Sistema administrativo de Staff, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: En las oficinas del Enlace Administrativo de la SECATI en la Coordinación General de Comunicación Social Título: Expediente que contiene: Oficio de asignación del recurso extraordinario, Proyecto con nombre firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa y Reporte final de la ejecución del proyecto, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Se reciben recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	**2.1**	LA 1.3, LA 1.4 y LA 2.1 Realizar 300 acciones (líneas discursivas y bullets) para eventos (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.3.3 y I.3.4)	Número de reportes de (fichas de análisis de información, bullets y líneas) para eventos, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Análisis Gubernamental Titulo: Reportes de líneas discursivas y ballets para eventos con nombre, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Se cuenta con información detallada de las actividades que se van a dar a conocer por parte de las diferentes Dependencias del Municipio y el Alcalde
	2.2	LA 1.3, LA 1.4 y LA 2.1 Realizar 31 discursos para comunicar la visión, los valores y las acciones del Gobierno Municipal (PROIGUALDAD I.3.3 y I.3.4)	Número de reportes para comunicar la visión, los valores y las acciones del Gobierno Municipal, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Análisis Gubernamental Titulo: Reportes de discursos para comunicar la visión, los valores y las acciones del Gobierno Municipal con nombre, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Se cuenta con información de diferentes fuentes, para reforzar la visión, valores y acciones del Gobierno
	2.3	LA 1.3, LA 1.4 y LA 2.1 Monitorear 46,000 impactos informativos referentes al quehacer gubernamental (Bajo demanda)	Número de impactos informativos y publicitarios, monitoreados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Análisis Gubernamental Título: Listado mensual de impactos (con la fecha de publicación de la nota, si es prensa, internet, radio o tv; qué medio fue el que lo público y la cabeza de la nota), firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa y Copia del contrato	Los medios informativos realizan publicaciones del quehacer gubernamental El prestador del servicio realiza el monitoreo de los impactos informativos y publicitarios en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	**3.1**	LA 1.1, LA 1.2 y LA 2.1 Publicar 6,700 acciones del gobierno municipal a través de las redes sociales (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.3.3 y I.3.4) (PROMUPINNA XIV.2 y XIV.3)	Número de acciones del Gobierno Municipal a través de las redes sociales, publicadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Medios Digitales y Diseño de la Coordinación General de Comunicación Social Título: Reporte que contiene tabla con los mensajes emitidos en redes sociales, medio y fecha de publicación, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Existe interés en los usuarios de redes sociales por las acciones del Gobierno Municipal Las políticas de las redes sociales permiten publicar las acciones de gobierno
	3.2	LA 1.1, LA 1.2 y LA 2.1 Publicar 60 campañas en portales digitales (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.3.3 y I.3.4) (PROMUPINNA XIV.2 y XIV.3)	Número de campañas en portales digitales, publicadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Medios Digitales y Diseño de la Coordinación General de Comunicación Social Título: Reporte que contiene el listado campañas en portales digitales ejemplo de materiales gráficos publicados, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa y Copia del contrato	Las políticas de los portales digitales permiten publicar las campañas de difusión
	3.3	LA 1.1, LA 1.2 y LA 2.1 Realizar 1,300 publicaciones en plataformas digitales (Bajo demanda) (PROIGUALDAD III.1.1) (PROMUPINNA XIV.2 y XIV.3)	Número de publicaciones en plataformas digitales, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Medios Digitales y Diseño de la Coordinación General de Comunicación Social Título: Reporte del listado de publicaciones en plataformas digitales con ejemplo de materiales gráficos publicados, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa y copia del contrato	Las políticas de las plataformas digitales permiten publicar las acciones de gobierno
	3.4	LA 1.1, LA 1.3 y LA 2.1 Realizar 600 acciones (videos, resúmenes y cortes) sobre la información gubernamental de las actividades realizadas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.3.3 y I.3.4) (PROMUPINNA XIV.2 y XIV.3)	Número de acciones sobre la información gubernamental, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Medios Digitales y Diseño de la Coordinación General de Comunicación Social Título: Reporte del listado de videos, resúmenes y cortes, en el que se incluye fecha de publicación, link y tema del video, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Existen solicitudes por parte de las diferentes dependencias y entidades para la toma videos, resúmenes y cortes que dan cuenta de la actividad gubernamental y actividades realizadas

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.5	LA 1.2, LA 1.3 y LA 2.1 Realizar 3,570 acciones de elaboración y revisión de la imagen institucional del gobierno municipal (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.3.3 y I.3.4) (PROMUPINNA XIV.2 y XIV.3)	Número de acciones de elaboración y revisión de la imagen institucional, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Medios Digitales y Diseño de la Coordinación General de Comunicación Social Título: Reporte del listado de diseños realizados, en el que se incluye el tema y Dependencia/Entidad, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa y Ejemplos de los diseños	Existen solicitudes de diseños con la imagen institucional del gobierno municipal por parte de las Dependencias y Entidades
	3.6	LA 1.1, LA 1.2 y LA 2.1 Realizar 50 campañas de publicidad institucional (Bajo demanda) (PROIGUALDAD III.1.1) (PROMUPINNA XIV.2 y XIV.3)	Número de campañas de publicidad institucional, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Medios Digitales y Diseño de la Coordinación General de Comunicación Social Título: Expediente que contiene: Reporte de resultados de elaboración de campañas, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa, Lista de materiales elaborados para las diferentes campañas institucionales	Existen solicitudes de las diferentes dependencias y entidades que conforman el H Ayuntamiento, así como de la Coordinación de Regidurías
	3.7	LA 1.2 y LA 2.1 Realizar 30 transmisiones en redes sociales del H. Ayuntamiento para difundir el quehacer gubernamental (PROMUPINNA XIV.2 y XIV.3)	Número de transmisiones en redes sociales del H. Ayuntamiento para difundir el quehacer gubernamental, realizadas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Medios Digitales y Diseño de la Coordinación General de Comunicación Social Título: Expediente que contiene: Tabla con la transmisión en Facebook del H Ayuntamiento de Puebla, con fecha de publicación, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa, ejemplos de la publicación (captura de pantalla y link)	Existan las condiciones tecnológicas y técnicas para subir la información a la red
	3.8	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para fortalecer la difusión de información en medios digitales mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para fortalecer la difusión de información en medios digitales, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Medios Digitales y Diseño de la Coordinación General de Comunicación Social Título: Expediente que contiene: oficio de asignación del recurso extraordinario, proyecto con nombre firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa, reporte final de la ejecución del proyecto, firmado y	Se reciben recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	**4.1**	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Difundir 990 piezas informativas (boletines, notas, fichas informativas, pies de foto y comunicados) del Presidente Municipal y de las diferentes dependencias en los diferentes medios de comunicación tradicionales (Bajo demanda) (PROMUPINNA XIV.2 y XIV.3)	Número de piezas informativas del Presidente Municipal y de las diferentes de pendencias, difundidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Prensa e Información Titulo: Listado de piezas informativas: boletines, tarjetas o comunicados (con fechas de envío, link de la página de Puebla Capital), firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Los diversos medios de comunicación difunden la información que da cuenta del quehacer gubernamental
	4.2	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Elaborar 2 publicaciones tipo periódico con el fin de establecer la difusión del quehacer gubernamental, programas y convocatorias (PROMUPINNA XIV.2 y XIV.3)	Número de publicaciones tipo periódico con el fin de establecer la difusión del quehacer gubernamental, elaboradas	Fuente de información: Dirección de Prensa e Información Titulo: Medio de comunicación en formato digital que difunde, de manera periódica, publicaciones tipo periódico sobre las diferentes actividades del quehacer gubernamental, así como información relativa a programas, acciones y convocatorias dirigidas a la ciudadanía	Las Dependencias y Entidades generan información para ser incluida en los periódicos
	4.3	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Desarrollar 60 campañas de difusión social, cultural, turística, para la juventud deporte, medio ambiente, limpia, Tesorería y en materia de seguridad en medios de comunicación (Bajo demanda) (PROIGUALDAD I.3.3 y I.3.4) (PROMUPINNA I.6, XIV.2 y XIV.3)	Número de campañas de difusión social, cultural, turística, para la juventud deporte, medio ambiente, limpia, Tesorería y en materia de seguridad en medios de comunicación, desarrolladas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Prensa e Información Titulo: Tabla descriptiva de spots en tv, radio, medios impresos, vallas-espectaculares (Medios, nombre de campañas, fechas), firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Prensa e Información	Los diversos medios de comunicación difunden las campañas del Gobierno Municipal en materia de temas sociales, culturales, turísticos, de juventud y de seguridad
	4.4	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Desarrollar 85 publicaciones impresas a través de las cuales se den a conocer planes, programas y acciones del quehacer gubernamental	Número de publicaciones impresas, desarrolladas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Dirección de Prensa e Información Titulo: Publicaciones impresas de convocatorias, licitaciones, premios y esquelas, así como el reporte fotográfico de las publicaciones realizadas en los medios impresos	Existe interés de los diarios de mayor circulación en realizar las publicaciones

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.5	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para fortalecer la difusión de información en medios tradicionales mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para fortalecer la difusión de información en medios tradicionales, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Dirección de Prensa e Información Titulo: Expediente que contiene: oficio de asignación del recurso extraordinario, proyecto con nombre firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa y Reporte final de la ejecución del proyecto, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad	Se reciben recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto
	5.1	LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 48 estudios de estrategia de coyuntura con alcaldes	Número de estudios de estrategia de coyuntura con alcaldes, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Estudios y Estrategias Título: estudios de estrategia de coyuntura con alcaldes con nombre, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Los portales institucionales de los distintos gobiernos publican su información La información de los portales institucionales es funcional y de calidad
	5.2	LA 1.3 y LA 1.4 Elaborar 42 análisis de riesgos, oportunidades y acciones	Número de análisis de riesgos, oportunidades y acciones, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Estudios y Estrategias Título: Análisis de riesgos, oportunidades y acciones de la ciudad de Puebla con nombre, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Los portales institucionales de los distintos gobiernos publican su información La información de los portales institucionales es funcional y de calidad
	5.3	LA 1.3 y LA 1.4 Elaborar 12 análisis sobre acontecimiento de coyuntura	Número de análisis sobre acontecimientos de coyuntura, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Estudios y Estrategias Título: Análisis sobre acontecimientos de coyuntura con nombre, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Los portales institucionales de los distintos gobiernos publican su información La información de los portales institucionales es funcional y de calidad

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	**5.4**	LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 24 estudios de información pública con respecto a grupos o temas prioritarios	Número de estudios de información pública con respecto a grupos o temas prioritarios, realizados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Estudios y Estrategias Título: Estudios de información pública con respecto a grupos o temas prioritarios del Municipio de Puebla con nombre, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Los portales institucionales de los distintos gobiernos publican su información La información de los portales institucionales es funcional y de calidad
	5.5	LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 12 estudios cuantitativos para la divulgación del plan de difusión estratégica del H. Ayuntamiento de Puebla	Número de estudios cuantitativos para la divulgación del plan de difusión estratégica del H. Ayuntamiento de Puebla, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Estudios y Estrategias Título: Estudios cuantitativos para la divulgación del plan de difusión estratégica del H Ayuntamiento de Puebla con nombre, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa y Copia del contrato	Existe interés por conocer el comportamiento social para generar estrategias
	5.6	LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 12 estudios digitales para la divulgación del plan de difusión estratégica del H. Ayuntamiento de Puebla	Número de estudios digitales para la divulgación del plan de difusión estratégica del H. Ayuntamiento de Puebla, elaborados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Estudios y Estrategias Título: Estudios digitales que determinen el comportamiento social, con nombre, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa y Copia del contrato	Existe interés de conocer las áreas de oportunidad del quehacer gubernamental para reforzar estrategias
	5.7	LA 1.3 y LA 1.4 Solicitar 28 estudios de opinión pública sobre la percepción de servicios públicos y el conocimiento del quehacer gubernamental, coyuntura e interés de medios informativos, para garantizar la correcta implementación de las acciones del H. Ayuntamiento de Puebla	Número de estudios de opinión pública sobre la percepción de servicios públicos y el conocimiento del quehacer gubernamental, coyuntura e interés de medios informativos, solicitados	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad de Estudios y Estrategias Título: Estudios de opinión pública sobre la precepción de servicios públicos, con nombre, firmados y sellados por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Existe interés por conocer las áreas de oportunidad de las actividades del desempeño del quehacer gubernamental

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.8	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para la realización de análisis y/o estudios en materia de comunicación mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para la realización de análisis y/o estudios en materia de comunicación, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Unidad de Estudios y Estrategias Título: oficio de asignación del recurso extraordinario proyecto con nombre firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa reporte final de la ejecución del proyecto, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Se reciben recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	**6.1**	LA 2.2 y LA 2.3 Atender 24 acuerdos establecidos por la persona Titular	Número de acuerdos establecidos por el/la Titular, atendidos	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica Título: Minuta de trabajo con temas prioritarios, firmada y sellada por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	El/la titular de la coordinación autoriza los acuerdos que realizan las diferentes unidades administrativas de la Dependencia
	6.2	LA 2.2 y LA 2.3 Atender 160 solicitudes jurídicas, recibidas (dictámenes, contratos, auditorías y denuncias) (Bajo demanda)	Número de solicitudes jurídicas, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica Título: Expediente que contiene: listado de solicitudes atendidas, Relación mensual de las solicitudes jurídicas recibidas y atendidas (dictámenes, contratos, auditorías y denuncias), firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa y documentos de respuesta de atención de las solicitudes jurídicas firmados y	Se cuenta con la firma del proveedor, prestador de servicios y/o arrendador, así como de las áreas requirentes para la firma de contratos, dictámenes
	6.3	LA 2.3 y LA 2.4 Atender 20 solicitudes de transparencia recibidas por UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas	Frecuencia de medición: Mensual Fuente de información: Unidad Jurídica Título: Expediente que contiene: listado de solicitudes de información por parte de la Coordinación General de Transparencia y oficios de respuesta por parte del enlace transparencia atendiendo la solicitud, firmado y sellado	Se reciben las solicitudes de información en el portal de transparencia Las solicitudes cumplen con los requisitos según la normatividad aplicable

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6.4	Ejecutar 1 proyectos de equipamiento y/o servicios para la Unidad Jurídica, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para la Unidad Jurídica, ejecutados	Frecuencia de medición: Anual Fuente de información: Unidad Jurídica Titulo: Expediente que contiene : Oficio de asignación del recurso extraordinario, Proyecto con nombre firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa y Reporte final de la ejecución del proyecto, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Se reciben recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	$ 187,689,538.00	$ -	$ -	$ -

	Fuente de Financiamiento											
			Especificar:			**Especificar:**			**Especificar:**			**Especificar:**
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	$ 158,169,301.00			$ 29,520,237.00								

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	**1. Gobierno**	**1.8. Otros Servicios Generales**	**1.8.3. Servicios de Comunicación y Medios**	**R**