



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RO604110101258
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 2025 respecto al año 2023 [Fuente: SESNSP] = $\frac{[(\text{Promedio diario de eventos delictivos patrimoniales cometidos en el municipio de Puebla en el año 2025} / \text{Promedio diario de eventos delictivos patrimoniales cometidos en el municipio de Puebla en el año 2023}) - 1] * 100}{1}$	Memorándum con la tabla de los eventos delictivos patrimoniales con corte al mes de noviembre del año 2025 publicados por el SESNSP Base de datos de los delictivos patrimoniales con corte al mes de noviembre del año 2025 publicados por el SESNSP (revisión en sitio) Memorándum con la tabla de los eventos delictivos patrimoniales con corte al mes de noviembre del año 2023 publicados por el SESNSP Base de datos de los delictivos patrimoniales con corte al mes de noviembre del año 2023 publicados por el SESNSP (revisión en sitio)	El SESNSP publica en tiempo y forma la información referente a incidencia delictiva
PROPÓSITO	El municipio de Puebla cuenta con una estrategia de consolidación del cuerpo policial y de tránsito, unificando la imagen, dotándolo de equipamiento, tecnología y certeza jurídica, a fin de brindar una mayor seguridad física y patrimonial a la ciudadanía	Variación porcentual de elementos policiales en activo al cierre del año 2025 respecto a la fuerza policial activa al 14 de octubre del 2024 = $\frac{[(\text{Número de elementos policiales en activo al cierre del año 2025} / \text{Total del estado de fuerza policial activa al 14 de octubre del 2024}) - 1] * 100}{1}$	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el número de elementos policiales en activo al cierre del año 2025 Reporte con el número de elementos policiales en activo al 14 de octubre del año 2024 emitido por el Enlace Administrativo de la SECATI	Existe interés por ser aspirante al Curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad. Los aspirantes aprueban la Evaluación de Control de Confianza y el Curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad. Existe disponibilidad de los cadetes por continuar con el Curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad. Los elementos policiales en activo aprueban la Evaluación de Control de Confianza Los elementos en activos no infringen la normatividad aplicable



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RO604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	1	LA 4.12, LA 4.13, 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	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC, con las solicitudes ordinarias atendidas, incluyendo el nombre, cargo y firma del servidor público responsable. El reporte debe estar sellado por el área correspondiente. Formato de requisiciones ordinarias atendidas, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Listado de solicitudes ordinarias programadas	Las UR de la SSC realizan solicitudes administrativas
	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 acciones realizadas para el Fortalecimiento del Servicio Profesional de Carrera Policial = (Número de acciones realizadas para el Fortalecimiento del Servicio Profesional de Carrera Policial / Total de acciones programadas para el Fortalecimiento del Servicio Profesional de Carrera Policial)*100	Primera Etapa: Proyecto/Programa, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando los resultados finales del proyecto/programa, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Contrato o convenio. Reporte fotográfico de los bienes entregados, georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área. Primera Etapa: Proyecto, con nombre, cargo y firma de la	La o el proveedor cumple en tiempo y forma la entrega. El proceso de adjudicación no se declara desierto La o el proveedor cumple en tiempo y forma la entrega. El proceso de adjudicación no se declara desierto La o el proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato El proceso de adjudicación no se declara desierto La o el proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato El proceso de adjudicación no se declara desierto



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	3	LA 1.13, LA 1.14, LA 3.4, LA 3.11, LA 3.13, 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 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	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el número de operativos, dispositivos y patrullajes realizados, así como los resultados de los mismos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte estadístico (proyección anual) de las acciones a realizar, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	Se cuenta con el equipamiento personal y vehículos en óptimas condiciones para realizar los dispositivos, operativos y patrullaje.
	4	LA 1.12, LA 3.3, LA 3.7 y LA 3.8 Estrategias de Inteligencia y tecnología para la prevención y atención del delito, implementadas	Porcentaje de acciones de las estrategias realizadas en materia de Inteligencia Policial y Política Criminal = (Número de acciones realizadas de la estrategia de Inteligencia y tecnología para la prevención y atención del delito / Total de acciones programadas de la estrategia de Inteligencia y tecnología para la prevención y atención del delito)*100	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el número de esquemas elaborados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Esquemas (Revisión en sitio por confidencialidad de la información). Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC indicando el número de informes elaborados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. 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). Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC 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. El proveedor cumple en tiempo y forma con la impartición del curso. El proceso de adjudicación no se declara desierto. La o el proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RD604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	5	LA 1.4, LA 4.2, LA 4.4, LA 4.7, LA 4.11, LA 4.12, LA 4.13, LA 4.14 y LA 6.1 Estrategia de prevención social de la violencia y la delincuencia con corresponsabilidad ciudadana, para una ciudad segura y con paz social, implementada	Porcentaje de acciones implementadas en la estrategia de prevención social del delito, para una ciudad segura = (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	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de las acciones realizadas, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tarjeta informativa dirigida a la persona Titular de la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas, informando las acciones realizadas. Presentación con los resultados obtenidos de las acciones realizadas, validada mediante nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de las acciones realizadas, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tarjeta informativa dirigida a la persona	Existe interés por parte de las personas en participar en las acciones de proximidad en el marco del Programa "Negocios de la Ciudad Segura". Existe interés por parte de las personas en participar en las campañas de proximidad, talleres y/o conferencias, asesorías jurídicas y/o psicológicas. Existen condiciones de salud, sociales y naturales en el municipio favorables que permitan el cumplimiento de la meta.
	6	LA 1.9 Desarrollo de habilidades y estrategias de las actividades de la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas, brindadas	Porcentaje de personas que reportan estar satisfechas y muy satisfechas a través de las encuestas de los servicios que brinda el personal de la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas = (Número de personas que reportan estar satisfechas y muy satisfechas con los servicios que brinda el personal de la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas / Total de personas encuestadas)*100	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC 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. Tarjeta informativa con el número de encuestas programadas	Existe interés por parte de las personas en contestar la encuesta.

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	40604110101250
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	7	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.12, LA 1.13, LA 1.16, LA 1.17, LA 3.7 y LA 3.15 Procesos de mejora continua en las áreas de Seguridad Ciudadana, implementados	$\text{Porcentaje de acciones realizadas en la SSC para mantener acreditaciones/certificaciones} = \left(\frac{\text{Número de acreditaciones/certificaciones realizadas}}{\text{Total de acreditaciones/certificaciones programadas}} \right) * 100$	Primera Etapa: Proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC anexando el informe de las acciones realizadas para mantener la acreditación CALEA. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con resultados previos del avance del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Cuarta Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados finales del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado	La membresía CAISPMEX es otorgada a la SSC Existe interés por parte de los policías y sus hijos para recibir un apoyo educativo



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RD604110001.25B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

COMPONENTES	8	LA 3.7, LA 3.8, LA 6.4 y LA 6.5 Productos de planeación y evaluación del desempeño en la Secretaría de Seguridad Ciudadana, realizados	Porcentaje de productos de planeación y evaluación realizados = (Número de productos realizados de planeación y evaluación / Número de productos programados de planeación y evaluación)*100	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC 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. Carátulas de análisis general, validado 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. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando la gestión de fondos y subsidios aplicados a la Seguridad Ciudadana, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC 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	No Aplica
COMPONENTES	9	LA 3.4, LA 3.7, LA 3.13 y LA 4.13 Acciones en materia de control de tránsito y seguridad vial, implementadas	Porcentaje de acciones ordinarias en materia control de tránsito y seguridad vial = (Número de acciones ordinarias en materia control de tránsito y seguridad vial implementadas / Total de acciones ordinarias en materia control de tránsito y seguridad vial programadas)*100	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC 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. Reporte estadístico (proyección anual) de las acciones a realizar, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	No aplica



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	0604110501258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	10	LA 1.2, LA 3.7, LA 6.4 y LA 6.5 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	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el número total de reportes de emergencia recibidos en el mes, con nombre, cargo, firma de la o el servidor público, sellado por el área correspondiente. Memorando dirigido a la Titular de la SSC con el número total de reportes de emergencia recibidos 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 adecuado. Los equipos para la recepción de los reportes funciona adecuadamente. Las aplicaciones móviles están en operación.
	11	LA 1.2, LA 1.9, LA 2.2, LA 2.4, LA 2.6, LA 2.7, 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, LA 4.5, LA 4.12, LA 5.2, LA 5.15, LA 6.4 y LA 6.5 Infraestructura de comunicación y tecnología para una efectiva coordinación y transparencia de los cuerpos policiales, modernizada	Porcentaje de horas de disponibilidad en las consolas tecnológicas = (Horas de disponibilidad de las consolas tecnológicas efectivas al mes / Horas correspondientes al mes)*100	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los reportes de disponibilidad de las consolas tecnológicas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte estadístico de resultados anual, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	La tecnología CAD, VIDEOVIGILANCIA, RADIOCOMUNICACIÓN, APLICACIONES MÓVILES opera correctamente.
	12	LA 2.4, LA 5.1, LA 5.2, LA 5.3 y LA 5.14 Estrategia de atención de emergencias (bomberos, EAR, relámpagos, ambulancias), solicitadas por la población y en caso de desastres naturales y socio organizativos, implementada	Porcentaje de acciones de rescate con bomberos, EAR, relámpagos y ambulancias en materia de protección civil atendidas = (Número de acciones atendidas en materia de protección civil (bomberos, EAR, relámpagos y ambulancias) / Total de acciones requeridas en materia de protección civil (bomberos, EAR, relámpagos y ambulancias))*100	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC, con el número total de reportes de emergencias atendidas y/o reportes de rescate atendidos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC, con el número total de reportes de emergencias atendidas y/o reportes de rescate atendidos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	Se reciben reportes de emergencia de ambulancias, grupo relámpago, rescate, apoyos, incendios y materiales peligrosos. Las ambulancias funcionan adecuadamente para atender reportes. Se cuentan con los insumos y equipamiento necesario para atender los reportes



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110201250
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

13	LA 4.9, LA 5.5, LA 5.6, LA 5.7, LA 5.10, LA 5.16 y LA 5.17 Programa de capacitación (interna, externa, talleres y pláticas) en materia de prevención y difusión de la cultura de Protección Civil, implementado	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	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de las personas capacitadas en el año 2025, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte estadístico (proyección anual) de las personas a capacitar, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	La ciudadanía participa en la implementación de los programas. Los comités participan en las capacitaciones en materia de Protección civil. Se reciben solicitudes de supervisión / evaluación de simulacros. Se reciben solicitudes para la impartición de cursos, jornadas, talleres y/o pláticas en temas relacionados a la Protección Civil y Gestión Integral de Riesgo. Se reciben solicitudes de pláticas, jornadas, y/o talleres de las instituciones educativas.
	14	LA 1.5, LA 4.6, LA 4.13, LA 6.3 y LA 6.5 Fortalecimiento de las acciones de Seguridad Ciudadana alineadas al Sistema de Justicia Penal, implementadas	Porcentaje de asesorías de la Dirección Jurídica al elemento policial como primer respondiente en eventos de detención para el requerimiento del Informe Policial Homologado (IPH) = (Número de asesorías que concluyen en documentos IPH requeridos / Total de asesorías proporcionadas a elementos policiales para el llenado del IPH en eventos de detención)*100	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el número de asesorías que concluyen en documentos IPH requeridos, El número de puestas a disposición ante la autoridad competente acompañadas del número de delitos y faltas administrativas, así como los listados de puestas a disposición ante las autoridades correspondientes y los listados de las asesorías del llenado del IPH, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el número de asesorías proporcionadas al personal operativo para el llenado del IPH, El número de puestas a disposición ante la autoridad competente acompañadas del número de delitos y faltas administrativas, así como los listados de puestas a disposición ante las autoridades correspondientes y los listados de las asesorías del llenado del IPH, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

15	LA 1.2, LA 1.6, LA 1.11, LA 4.11 y LA 4.12 Ejercicio de las funciones del personal operativo policial, supervisado	Porcentaje de acciones realizadas de supervisión policial = (Número de acciones de supervisión policial realizadas / Total de acciones de supervisión policial programadas)*100	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con resultados de las acciones de pase de lista realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Formato de pase de lista en el que se indique fecha, lugar y horario en que se realizó el pase de lista a la zona, grupo especial de la Dirección General de Despliegue Territorial o sector de la Dirección General de Control de Tránsito. Concentrado mensual con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de las acciones de supervisión realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Formato supervisión de operativos. Concentrado mensual con nombre, cargo y firma de la o el servidor público	El personal operativo de la DGGDT, DGGELO y/o DGCT, se encuentre presente en su área de formación para el pase de lista correspondiente. La SSOP entregue a la DI la programación y/o PSO de los operativos a realizar
16	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.8, LA 1.13 y LA 2.10 Formación para los cuerpos de Seguridad Ciudadana del municipio de Puebla, fortalecida	Porcentaje de cadetes graduados en el curso de formación inicial = (Número de cadetes graduados / Número de cadetes que ingresan)*100	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados con los datos de los cadetes que concluyeron su formación, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los datos de los cadetes de inicio, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	Existe interés por ser aspirante al Curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad. Los aspirantes aprueban la Evaluación de Control de Confianza y el Curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad. Existe disponibilidad de los cadetes por continuar con el Curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad.

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp):

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R060411010125B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA	17	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 1.12, LA 1.13 y LA 1.17 Profesionalización de los cuerpos de seguridad ciudadana, implementada	Porcentaje de personas capacitadas y/o profesionalizadas = (Número de personas capacitadas y/o profesionalizadas / Total de personas programadas a capacitar y/o profesionalizar)*100	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el número de personas capacitadas en los cursos y/o talleres y/o diplomados (lugar y fecha de realización, número de asistentes), con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte estadístico (proyección mensual / anual) de las personas a capacitar en los diferentes cursos, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	La persona seleccionada asiste y concluye el curso asignado
	18	LA 1.1, LA 1.4, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.13, LA 1.16 y LA 1.17 Calidad de la capacitación en la Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla, fortalecida	Porcentaje de acciones realizadas de fortalecimiento a la calidad de la capacitación para la Academia de Formación y Profesionalización Policial del municipio de Puebla = (Número de acciones realizadas de fortalecimiento a la calidad de la capacitación / Total de acciones programadas de fortalecimiento a la calidad de la capacitación)*100	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de las acciones realizadas (lugar y fecha de realización, número de asistentes), con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte estadístico (proyección anual) de las acciones a realizar, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El personal de la SSC asiste a realizar y concluir la certificación / acreditación. Existe proveedor para impartir la certificación.
	1.1	LA 6.4 y LA 6.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de nómina (Parcial FORTAMUN)	Número de acciones de comprobación del pago de nómina, realizadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando la entrega de nómina, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Circular de aviso a las áreas de la SSC para firma de nómina, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de entrega de nómina. Oficio de recepción de nómina.	La SECATI entrega en tiempo y forma la nómina. El personal adscrito acude a firmar su ticket de nómina.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101250
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.2	LA 6.4 y LA 6.5 Ejecutar 3 etapas del proyecto de equipamiento y fortalecimiento de áreas adscritas a Staff	Número de etapas del proyecto de equipamiento y fortalecimiento de áreas adscritas a Staff, ejecutadas	Primera Etapa: Proyecto del equipamiento y fortalecimiento de áreas adscritas a Staff, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC anexando las gestiones realizadas, del equipamiento y fortalecimiento de áreas adscritas a Staff, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados finales del proyecto del equipamiento y fortalecimiento de áreas adscritas a Staff, 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. El proceso de adjudicación no se declara desierto.
	1.3	LA 6.4 Atender 625 solicitudes administrativas ordinarias (480) y extraordinarias (145) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias atendidas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Formato de requisiciones, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de solicitudes internas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Solicitudes de apoyo (administrativas). Recibos de apoyo (atención brindada a la solicitud).	Se reciben solicitudes administrativas.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110301258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

1.4	LA 4.13, LA 6.4 y LA 6.5 Realizar 3 etapas de orden social para eventos diversos de la SSC	número de etapas de orden social para eventos diversos de la SSC, realizadas	Primera Etapa: Proyecto/Programa de orden social para los eventos diversos de la SSC, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC anexando las gestiones realizadas de los eventos de orden social de la SSC, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados finales del proyecto/programa de orden social para eventos diversos de la SSC, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Contrato y/o convenio.	El proveedor cumple en tiempo y forma la entrega. El proceso de adjudicación no se declara desierto.
1.5	LA 4.12, LA 6.4 y LA 6.5 Atender 410 solicitudes de Transparencia recibidas (Bajo demanda) (PPA 3.4)	Número de solicitudes de Transparencia, atendidas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC, informando las solicitudes recibidas y atendidas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Formato de solicitudes atendidas. Formato de solicitudes recibidas.	Se reciben solicitudes en la plataforma de transparencia, por parte de la ciudadanía.
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	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de la estrategia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. 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.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	1.7	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo 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 Staff mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.
	2.1	LA 2.3 Gestionar 1 Licencia Oficial Colectiva No. 38, para la portación de armas de fuego del personal de la Secretaría	Número de Licencias Oficiales Colectivas No. 38, para la portación de armas de fuego del personal de la Secretaría, gestionadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de las gestiones, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio (s) de gestión con listado del personal.	El estado de Puebla cumple en tiempo y forma con la entrega los resultados de las Licencias.
	2.2	LA 1.14, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.5 Realizar 3 etapas del suministro de equipamiento, accesorios y mantenimientos, 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) (CG 1.8.1 y 1.8.2)	Número de etapas del suministro de equipamiento, accesorios y mantenimientos, 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	Primera Etapa: Proyecto/Programa, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando los resultados finales del proyecto/programa, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Contrato o convenio. 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 la entrega. El proceso de adjudicación no se declara desierto



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.3	LA 1.14 Ejecutar 3 etapas del proyecto de equipamiento para Grupo UTR (FORTAMUN)	Número de etapas del proyecto de equipamiento para Grupo UTR, ejecutadas	Primera Etapa: Proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando los resultados finales del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Contrato o convenio. 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 la entrega. El proceso de adjudicación no se declara desierto
	2.4	LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 7 cursos para la profesionalización del personal operativo en las Directivas CALEA (CG 1.7.1)	Número de cursos para la profesionalización del personal operativo en las Directivas CALEA, realizados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de los cursos, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Listado de asistencia con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reconocimiento y/o Diploma. Reporte fotográfico georreferenciado	La o el proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato El proceso de adjudicación no se declara desierto



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	2.5	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)	Número de etapas para el mantenimiento de los edificios de la Secretaría de Seguridad Ciudadana (SSC), con el fin de continuar dignificando al personal operativo, ejecutadas	Primera Etapa: Proyecto/Programa, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando los resultados finales del proyecto/programa, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Contrato o convenio. 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 El proceso de adjudicación no se declara desierto
	2.6	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios y/o construcción, 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, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.
	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 4.2.1) (PROMUPINNA I.11)	Número de operativos interinstitucionales en materia de seguridad pública, realizados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el número de operativos realizados, así como los resultados de los mismos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Plan Sistemático de Operaciones (PSO).	Existe interés de las instituciones responsables de la seguridad pública de los tres órdenes de gobierno para realizar operativos interinstitucionales



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	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 4.2.1) (PROMUPINNA I.9)	Número de acciones (dispositivos, operativos y patrullaje) para prevenir conductas delictivas y faltas administrativas, realizadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el número de operativos realizados, así como los resultados de los mismos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Plan Sistemático de Operaciones (PSO).	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 700 Planes Sistemáticos de Operaciones para operativos especiales (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.9)	Número de Planes Sistemáticos de Operaciones para operativos especiales, ejecutados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el número de PSO realizados, así como los resultados de los mismos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Plan Sistemático de Operaciones (PSO).	Las instituciones encargadas de eventos públicos solicitan el apoyo de seguridad pública.
	3.4	LA 4.8 Atender 52 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	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el número de mesas de trabajo realizadas con instituciones de los tres órdenes de gobierno, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Minutas de trabajo	La SSC es convocada para asistir a las mesas de trabajo con los tres órdenes de gobierno



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RD604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.5	LA 1.14 Ejecutar 3 etapas del proyecto de Servicios Profesionales para la Unidad Canina	Número de etapas del proyecto de Servicios Profesionales para la Unidad Canina, ejecutadas	Primera Etapa Proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Contrato o convenio. 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 los policías manejadores (CG 1.7.1)	Número de certificaciones de los ejemplares caninos y de los policías manejadores, mantenidas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Listado de asistencia con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reconocimiento y/o Diploma. Contrato o Convenio. Evidencia fotográfica	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.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R060411050125B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	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 funcionarios públicos.	Número de reportes de las comisiones del personal de SSC en lo referente a la protección y custodia de funcionarios públicos, realizados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC relacionado a las gestiones de viáticos para las comisiones en las que se encuentra el personal operativo de la SSC, así como todas las gestiones administrativas requeridas.	No aplica
	3.8	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	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando las mesas de trabajo en coordinación con la ciudadanía, sectores particular y empresarial, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área.	La ciudadanía y los sectores particular y empresarial asisten a las mesas de trabajo convocadas.
	3.9	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.
	4.1	LA 3.3 Informar 132 esquemas de intervención estratégica policial que logren la identificación, ubicación y/o coadyuven en la detención de probables responsables de hechos delictivos (FORTAMUN)	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	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el número de esquemas elaborados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Esquemas (Revisión en sitio por confidencialidad de la información).	Existe información de hechos delictivos suficientes para la elaboración de los esquemas.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110301258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	4.2	LA 3.7 Generar 12 informes que contengan el resultado del uso de aeronaves no tripuladas en la función policial	Número de reportes que contengan el resultado del uso de aeronaves no tripuladas en la función policial, generados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC indicando el número de informes elaborados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. 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).	No Aplica
	4.3	LA 3.7 y LA 3.8 Elaborar 48 esquemas de planeación táctica-operativa que coadyuven a la operación policial	Número de esquemas de planeación táctica-operativa que coadyuven a la operación policial, elaborados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el número de esquemas elaborados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Esquemas (Revisión en sitio por confidencialidad de la información).	Existe información de hechos delictivos suficientes para la elaboración de los esquemas.
	4.4	LA 3.7 y LA 3.8 Realizar 12 investigaciones de los principales actores generadores de violencia que permitan su identificación, ubicación y/o detención (PROMUPINNA VIII.3)	Número de investigaciones de los principales actores generadores de violencia que permitan su identificación, ubicación y/o detención, realizadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el número de investigaciones elaboradas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Ficha de datos (Revisión en sitio por confidencialidad de la información).	Existe actividad de hechos delictivos suficientes que permita la elaboración de investigaciones.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RD604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.5	LA 3.7 y LA 3.8 Generar 12 mapas geodelictivos para el análisis criminal y de incidencia	Número de mapas geodelictivos para el análisis criminal y de incidencia, generados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el número de mapas geodelictivos, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. 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.
	4.6	LA 3.7 y LA 3.8 Elaborar 6 diagnósticos situacionales que permitan identificar zonas de atención prioritaria en el municipio (PROMUPINNA I.S)	Número de diagnósticos situacionales que permitan identificar zonas de atención prioritaria en el municipio, elaborados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el número de diagnósticos elaborados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. 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 1.12 Recibir 8 cursos para la profesionalización del personal de la Dirección General de Inteligencia y Política Criminal (CG 1.7.1)	Número de cursos para la profesionalización del personal de la Dirección General de Inteligencia y Política Criminal, recibidos	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de los cursos realizados (lugar y fecha de realización, número de asistentes), con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Copia simple de Constancias y/o Reconocimientos Lista de asistencia de los participantes. Reporte fotográfico georreferenciado	El proveedor cumple en tiempo y forma con la impartición del curso. El proceso de adjudicación no se declara desierto



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110501258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

4.8	LA 3.7 Realizar 3 etapas del proyecto de mejora tecnológica	Número de etapas del proyecto de mejora tecnológica, realizadas	Primera Etapa: Proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados finales del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Contrato y/o convenio.	La o el proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato. El proceso de adjudicación no se declara desierto
	Ejecutar 1 proyecto 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 (Bajo demanda)	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	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	03. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RM004110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

5.1

LA 4.12, LA 4.14 y LA 6.1 Realizar 36 recorridos de prevención y de proximidad social para detectar y atender factores que incrementan el riesgo de hechos delictivos (Bajo demanda) (PMCHP 4.5.1.1.3)

Número de recorridos de prevención y de proximidad social para detectar y atender factores que incrementan el riesgo de hechos delictivos, realizados

Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando los recorridos de prevención y de proximidad social realizados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.
Tarjeta informativa dirigida a la persona Titular de la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas, informando la realización del recorrido, con fecha y lugar.
Presentación con los resultados obtenidos de los recorridos realizados validada mediante nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.
Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.

La SSC es invitada a participar en los recorridos por (gerencia, presidencia, y/u otra dependencia).
Existen condiciones de salud, sociales y naturales en el municipio favorables que permitan el cumplimiento de la meta.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	80604110101158
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	5.2	LA 4.4, LA 4.7, LA 4.14 y LA 6.1 Realizar 720 acciones a fin de difundir los programas existentes de prevención del delito y atención a víctimas, enfocados en cultura de denuncia, fraude, extorsión, cibercriminos y perspectiva de género en el marco de la estrategia de prevención social del delito y atención a víctimas (PROIGUALDAD 3.4.9 y 3.4.11) [Carta Poblana 1.1.1] (PMCHP 4.5.1.1.3)	Número de acciones a fin de difundir los programas existentes de prevención del delito y atención a víctimas, enfocados en cultura de denuncia, fraude, extorsión, cibercriminos y perspectiva de género en el marco de la estrategia de prevención social del delito y atención a víctimas, realizadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de las acciones realizadas, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tarjeta informativa dirigida a la persona Titular de la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas, informando las acciones realizadas. Presentación con los resultados obtenidos de las acciones realizadas, validada mediante nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	Existen condiciones de salud, sociales y naturales en el municipio favorables que permitan el cumplimiento de la meta.
	5.3	LA 4.4, LA 4.7, LA 4.14 y LA 6.1 Realizar 410 acciones de proximidad a empresas, zonas industriales, asociaciones, organizaciones, cadenas y plazas comerciales, en el marco del Programa "Negocios de la Ciudad Segura" (PROIGUALDAD 3.4.9 y 3.4.11) [CG 1.7.1]	Número de acciones de proximidad a empresas, zonas industriales, asociaciones, organizaciones, cadenas y plazas comerciales, en el marco del Programa "Negocios de la Ciudad Segura", realizadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de las acciones realizadas, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tarjeta Informativa dirigida a la persona Titular de la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas, informando las acciones realizadas. Presentación con los resultados obtenidos de las acciones realizadas, validada mediante nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico georreferenciado, 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 participar en las acciones de proximidad en el marco del Programa "Negocios de la Ciudad Segura". Existen condiciones de salud, sociales y naturales en el municipio favorables que permitan el cumplimiento de la meta.

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RD004110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	5.4	LA 4.2, LA 4.4, LA 4.7, LA 4.13, LA 4.14 y LA 6.1 Realizar 12 acciones de proximidad y difusión, con el objetivo de dignificar la imagen policial a través de los programas de prevención y de la Presentación de una Ciudad Segura "La capital imparable" (PROIGUALDAD 3.4.9	Número de acciones de proximidad y difusión implementadas, con el objetivo de dignificar la imagen policial a través de los programas de prevención y de la Presentación de una Ciudad Segura "La capital imparable", realizadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de las acciones realizadas a través de los programas de prevención y de la Presentación de una Ciudad Segura "La capital imparable", con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tarjeta informativa dirigida a la persona Titular de la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas, informando las acciones realizadas. Presentación con los resultados obtenidos de las acciones realizadas, validada mediante nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	Existen condiciones de salud, sociales y naturales en el municipio favorables que permitan el cumplimiento de la meta.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RD604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.5	LA 4.4, LA 4.7, LA 4.14 y LA 6.1 Realizar 104 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 "Puebla Ciudad Segura" (PROIGUALDAD 3.2.8, 3.4.9 y 3.4.11)	Número de acciones ordinarias 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 "Puebla Ciudad Segura", realizadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de las acciones realizadas con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tarjeta informativa dirigida a la persona Titular de la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas, informando las acciones realizadas. Presentación con los resultados obtenidos de las acciones realizadas, validada mediante nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico georreferenciado, 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 participar en las campañas de proximidad, talleres y/o conferencias, asesorías jurídicas y/o psicológicas. Existen condiciones de salud, sociales y naturales en el municipio favorables que permitan el cumplimiento de la meta.
	5.6	LA 6.1 Realizar 12 reportes de las acciones realizadas mediante campañas informativas, recorridos de proximidad y difusión de la prevención de delitos cibernéticos y sus distintas modalidades en el municipio de Puebla	Número de reportes de las acciones realizadas mediante campañas informativas, recorridos de proximidad y difusión de la prevención de delitos cibernéticos y sus distintas modalidades en el municipio de Puebla, realizados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de las acciones realizadas, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tarjeta informativa dirigida a la persona Titular de la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas, informando las acciones realizadas. Presentación con los resultados obtenidos de las acciones realizadas, validada mediante nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico georreferenciado, 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 participar las campañas informativas, recorridos de proximidad y difusión de delitos cibernéticos. Existen condiciones de salud, sociales y naturales en el municipio favorables que permitan el cumplimiento de la meta.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RD604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	5.7	LA 6.1 Generar 12 reportes de las acciones de búsqueda realizadas, así como de las personas y/o familias localizadas	Número de reportes de las acciones de búsqueda realizadas, así como de las personas y/o familias localizadas, generados	Memorando dirigido a la persona titular de la SSC con los resultados de las acciones de búsqueda realizadas, con el nombre, cargo, firma del servidor público responsable, sello por el área correspondiente. Reporte general de las acciones de búsqueda realizadas (revisión en sitio por confidencialidad de la información). Tarjeta informativa dirigida a la persona Titular de la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas, informando las acciones realizadas.	Se cuenta con un reporte en la SSC de búsqueda de personas
	5.8	LA 4.11, LA 4.12 y LA 6.1 Generar 12 reportes de atención a víctimas de delitos y violencia, con el objetivo de evitar su revictimización (PROIGUALDAD 3.5.2 y 4.4.4)	Número de reportes de atención a víctimas de delitos y violencia, con el objetivo de evitar su revictimización, generados	Memorando dirigido a la persona titular de la SSC con los resultados de las atenciones a víctimas del delito, con el nombre, cargo, firma del servidor público responsable, sello por el área correspondiente. Reporte general del concentrado de atenciones a víctimas del delito, con el nombre, cargo, firma del servidor público responsable, sello por el área correspondiente. Expedientes (revisión en sitio por confidencialidad de la información).	Las víctimas del delito aceptan la atención psicológica, jurídica, canalización o acompañamiento para el trámite de la denuncia ante la instancia correspondiente.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110501258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

5.9	LA 1.4 Recibir 1 curso en materia de "Búsqueda de personas desaparecidas, no localizadas o extraviadas" para el personal del Departamento de Vinculación y Apoyo en Materia de Búsqueda de Personas (CG 1.7.1)	Número de curso en materia de "Búsqueda de personas desaparecidas, no localizadas o extraviadas" para el personal del Departamento de Vinculación y Apoyo en Materia de Búsqueda de Personas, recibidos	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del curso, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Listado de asistencia con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico georeferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reconocimiento y/o Diploma.	El proveedor cumple en tiempo y forma con la impartición del curso. El proceso de adjudicación no se declara desierto
5.10	LA 1.4 y LA 6.1 Obtener 23 certificaciones de "Acompañamiento inicial para la Atención a Víctimas" para el personal del Departamento de Atención a Víctimas, Mujeres Víctimas de Violencia y Grupos Vulnerables (CG 1.7.1)	Número de certificaciones de "Acompañamiento inicial para la Atención a Víctimas" para el personal del Departamento de Atención a Víctimas, Mujeres Víctimas de Violencia y Grupos Vulnerables, obtenidos	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del curso, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Listado de asistencia con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico georeferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reconocimiento y/o Diploma. Certificado	El proveedor cumple en tiempo y forma con la impartición del curso. El proceso de adjudicación no se declara desierto
5.11	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	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110201258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.1	LA 1.9 Aplicar 2,000 encuestas 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 encuestas para medir la satisfacción de los servicios que brinda el personal la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas, aplicadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC 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. Encuestas de satisfacción foliadas (digitalizadas). Reporte estadístico de resultados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	Existe interés por parte de las personas en contestar la encuesta
	6.2	LA 1.9 Actualizar 1 diagnóstico integral sobre las causas de la violencia y 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"	Número de diagnósticos integrales sobre las causas de la violencia y 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	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del diagnóstico, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Diagnóstico actualizado, 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 las encuestas
	6.3	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el desarrollo de habilidades y estrategias de la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas 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 desarrollo de habilidades y estrategias de la Dirección General de Prevención Social del Delito y Atención a Víctimas mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101256
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	7.1	LA 1.8, LA 1.9, LA 1.13, LA 1.16, LA 1.17 y LA 3.15 Mantener 1 certificación ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno, así como la implementación de nuevos procesos	Número de certificaciones ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno, así como la implementación de nuevos procesos, mantenidas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados anuales para mantener la Certificación ISO 37001, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Documento de notificación de mantenimiento de certificación. Certificado ISO 37001	
	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	Número de etapas del proyecto para mantener la acreditación CALEA aplicación de la Ley, realizadas	Primera Etapa: Proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC anexando el informe de las acciones realizadas para mantener la acreditación CALEA. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con resultados previos del avance del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Cuarta Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados finales del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	La membresía CAISPMEX es otorgada a la SSC



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	7.3	LA 1.12 Ejecutar 2 etapas del proyecto de apoyo educativo integral, para los policías y sus hijos	Número de etapas del proyecto de apoyo educativo integral, para los policías y sus hijos, ejecutadas	Primera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC en el cual se describe cómo se están desarrollando las actividades en el proceso de convocatoria y registro de candidatos, en beneficio los hijos de policías, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC en el cual se informan las actividades que se llevaron a cabo, los resultados obtenidos y los estudiantes beneficiados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Listados de personas beneficiadas. Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por	Existe interés por parte de los policías y sus hijos para recibir un apoyo educativo
	7.4	LA 1.2 Ejecutar 2 etapas para el mantenimiento del Complejo de Seguridad Ciudadana y área del Departamento de Resguardo Vehicular de la SSC	Número de etapas para el mantenimiento del Complejo de Seguridad Ciudadana y área del Departamento de Resguardo Vehicular de la SSC, ejecutadas	Primera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC 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. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC 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. Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El proceso de adjudicación no se declara desierto



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Ps)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RO604110201258
Dependencia o Entidad responsable del Ps:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	7.5	LA 3.15 Ejecutar 3 etapas de equipamiento para el Departamento de Resguardo Vehicular	Número de etapas de equipamiento para el Departamento de Resguardo Vehicular, ejecutadas	Primera Etapa: Proyecto/Programa de equipamiento para el Departamento de Resguardo Vehicular, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con las gestiones realizadas para el Departamento de Resguardo Vehicular, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto/programa, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Contrato y/o convenio. Reporte fotográfico de los bienes entregados, georreferenciado, 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. (El proceso de adjudicación no se declara desierto)
	7.6	LA 3.7 Realizar 12 reportes del estatus de las grúas en la SSC	Número de reportes del estatus de las grúas en la SSC, realizados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el estado de fuerza las grúas de la SSC correspondiente al Departamento de Resguardo Vehicular, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	No aplica
	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	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RDG04110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	8.1	LA 3.7 Elaborar 4 reportes acerca de la actualización de lineamientos, manuales administrativos y protocolos de actuación policial	Número de reportes acerca de la actualización de lineamientos, manuales administrativos y protocolos de actuación policial, elaborados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC en el que indique las actualizaciones y seguimiento brindado a la actualización de los manuales, protocolos y/o lineamientos elaborados y/o implementados en los meses a reportar, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	No aplica
	8.2	LA 3.8 y LA 6.5 Elaborar 52 reportes estadísticos sobre la incidencia delictiva (PROMUPINNA I.9)	Número de reportes estadísticos sobre la incidencia delictiva, elaborados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC 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. Carátulas de análisis general, validado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Revisión in situ por confidencialidad de la información.	No aplica
	8.3	LA 6.4 Integrar 4 reportes respecto del seguimiento del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal que sea asignado a la SSC	Número de reportes respecto del seguimiento del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal que sea asignado a la SSC, integrados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando la gestión de fondos y subsidios aplicados a la Seguridad Ciudadana, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	No aplica
	8.4	LA 3.7 Realizar 8 evaluaciones sobre la eficacia en el Programa Presupuestario de la SSC	Número de evaluaciones sobre la eficacia en el Programa Presupuestario de la SSC, realizadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC 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.	No aplica

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110301258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	8.5	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para la estrategia 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 para la estrategia en materia de planeación y evaluación del desempeño, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.
	9.1	LA 3.13 y LA 4.13 Implementar 17,500 acciones de orden vial (servicios ordinarios (14,775) y servicios extraordinarios (2,725)) (Bajo demanda)	Número de acciones de orden vial (servicios ordinarios y servicios extraordinarios), implementadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con las acciones de orden vial implementadas (Servicios Ordinarios y 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 4.13 Realizar 12 reportes del número de accidentes viales reportados por el Departamento de Peritos (PMCHP 4.4.3.4.2)	Número de reportes del número de accidentes viales reportados por el Departamento de Peritos, realizados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC, informando el número de accidentes viales de los que tiene conocimiento la Dirección General de Control de Tránsito, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	No aplica
	9.3	LA 3.13 Realizar 12 reportes de liberación de la vía pública y reducción de velocidad por operativos (apartado de lugar, doble fila, obstrucción de banquetas y avenidas)	Número de reportes de liberación de la vía pública y reducción de velocidad por operativos (apartado de lugar, doble fila, obstrucción de banquetas y avenidas), realizados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC, 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.	No aplica



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	9.4	LA 4.13 Realizar 24 pláticas y/o talleres en temas de Educación Vial (PROMUPINNA L11)	Número de pláticas y/o talleres en temas de Educación Vial, realizados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC, informando las pláticas y/o talleres realizadas por personal de la Dirección General de Control de Tránsito en materia de Educación vial, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico georreferenciado.	Existe interés y participación de las Instituciones Educativas en la impartición de las pláticas y/o talleres de Educación vial, dirigidos a las y los alumnos.
	9.5	LA 3.4 y 4.13 Realizar 100 operativos ordinarios Moto Segura, dirigidos a que los conductores de motocicletas respeten lo establecido en el Reglamento de Tránsito (FORTAMUN)	Número de operativos ordinarios Moto Segura, dirigidos a que los conductores de motocicletas respeten lo establecido en el Reglamento de Tránsito, realizados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC, informando sobre los operativos implementados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Plan Sistemático de Operaciones (PSO)	Se cuenta con el equipamiento para el personal y vehículos para realizar los operativos.
	9.6	LA 3.7 Mantener 120 terminales móviles en operación (FORTAMUN)	Número de terminales móviles en operación, mantenidas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el número de terminales móviles en operación, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte de la o el proveedor con las incidencias del mes, con nombre, cargo y firma de la o el responsable de la empresa.	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato.
	9.7	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el programa de acciones en materia de control de tránsito y seguridad vial 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 programa de acciones en materia de control de tránsito y seguridad vial mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110201250
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 10)	10.1	LA 1.2, LA 6.4 y LA 6.5 Atender 700,000 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 del 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 del 911, atendidos	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC integrando tabla de resultados con el número total de reportes de emergencia recibidos en el mes, con nombre, cargo, firma de la o el servidor público, sellado por el área correspondiente. Oficio de CS con el reporte de llamadas no procedentes (se recibe posterior a los 10 días del término del mes a reportar).	Se cuenta con oficio remitente de CS en donde se informa el número total de llamadas improcedentes del municipio de Puebla.
	10.2	LA 3.7 Realizar 12 reportes de las atenciones a los auxilios de emergencia despachados por DGERI a Protección Civil, Policía y/o Tránsito	Número de reportes de las atenciones a los auxilios de emergencia despachados por DGERI a Protección Civil, Policía y/o Tránsito, realizados	Reporte dirigido a la persona Titular de la SSC integrando la tabla con número de reportes de lo despachado por DGERI a Protección Civil, Policía y/o Tránsito, con nombre cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	No aplica
	10.3	Ejecutar 1 proyecto para equipamiento y/o servicios de redes de comunicación mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para equipamiento y/o servicios de redes de comunicación mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.
	11.1	LA 4.12, LA 6.4 y LA 6.5 Operar 1 aplicación de seguridad (comunicación directa con la ciudadanía)	Número de aplicaciones de seguridad (comunicación directa con la ciudadanía), operadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC anexando las gestiones realizadas, con nombre cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Link de descarga.	El prestador del servicio cumple satisfactoriamente el objeto del contrato.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RD604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	11.2	LA 1.2, LA 4.12, LA 6.4 y LA 6.5 Realizar 1 auditoría para vigilancia del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y protección de datos personales ISO/IEC27001:2022	Número de auditorías para vigilancia del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y protección de datos personales ISO/IEC27001:2022, realizadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC integrando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Constancias y/o etiquetas (hologramas) que amparen la vigencia.	Disponibilidad del ente certificador y su disponibilidad para realizar la capacitación y auditoría.
	11.3	LA 1.2, LA 2.7, LA 3.5, LA 3.6, LA 3.8, LA 3.9, LA 4.12, LA 6.4 y LA 6.5 Mantener 1 servicio de licenciamiento para el equipo de seguridad perimetral (firewall) en la SSC (FORTAMUN)	Número de servicios de licenciamiento para el equipo de seguridad perimetral (firewall) en la SSC, mantenidos	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el resultado del licenciamiento, con nombre cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio dirigido al Enlace Administrativo, para el envío de la factura y entregables.	El proceso de adjudicación no se declara desierto
	11.4	LA 1.2, LA 2.7, LA 3.5, LA 3.6, LA 3.8, LA 3.9, LA 4.12, LA 6.4 y LA 6.5 Brindar 1 servicio de internet a 9 edificios de la SSC y 33 tiendas CXXO (Parcial FORTAMUN)	Número de servicios de internet a 8 edificios de la SSC, brindados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el resultado del servicio de internet para los diferentes edificios de la SSC, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio dirigido al Enlace Administrativo, para el envío de la factura y entregables.	El proceso de adjudicación no se declara desierto
	11.5	LA 2.7, LA 4.12, LA 6.4 y LA 6.5 Realizar 2 mantenimientos a la Grúa de la DERI (CG 1.3.1 y 1.4.1)	Número de mantenimientos a la Grúa de la DERI, realizados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el resultado del mantenimiento, con nombre cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio dirigido al Enlace Administrativo, para el envío de la factura y entregables.	El proceso de adjudicación no se declara desierto



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RO604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	11.6	LA 1.2, LA 1.9, LA 2.4, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.4, LA 3.7, LA 4.5, LA 4.12, LA 5.2, LA 6.4 y LA 6.5 Mantener 1 licencia hasta para 1,234 usuarios de equipos de radiocomunicación funcionando (Parcial FORTAMUN)	Número de licencias hasta para 1,234 usuarios de equipos de radiocomunicación, funcionando	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el resultado de número de licencias, con nombre cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio dirigido al Enlace Administrativo, para el envío de la factura y entregables.	El proceso de adjudicación no se declara desierto
	11.7	LA 2.2, LA 2.4, LA 3.1, LA 3.4, LA 4.12, LA 5.2, LA 6.4 y LA 6.5 Mantener 1 servicio de internet móvil (áreas de la SSC) (FORTAMUN)	Número de servicios de internet móvil (áreas de la SSC), mantenidos	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el resultado del servicio de internet móvil, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio dirigido al Enlace Administrativo, para el envío de la factura y entregables.	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato.
	11.8	LA 2.2, LA 2.4, LA 3.1, LA 3.4, LA 4.12, LA 5.2, LA 6.4 y LA 6.5 Ejecutar 3 etapas para el servicio integral de 700 BodyCam para el personal operativo de la SSC (Parcial FORTAMUN) (CG 1.2.1)	Número de etapas para el servicio integral de 700 BodyCam para el personal operativo de la SSC, ejecutadas	Primera Etapa: Proyecto del servicio integral de las bodycam, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Contrato y/o convenio. Reporte fotográfico de los bienes entregados, georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor	El proceso de adjudicación no se declara desierto. El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	PO604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	11.9	LA 3.6, LA 3.7, LA 3.8, LA 4.5, LA 4.12, LA 6.4 y LA 6.5 Operar 1 sistema de llamadas de emergencia para la SSC	Número de sistemas de llamadas de emergencia para la SSC, operados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el resultado del sistema de llamadas de emergencia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio dirigido al Enlace Administrativo, para el envío de la factura y entregables.	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato.
	11.10	LA 2.2, LA 2.4, LA 3.1, LA 3.3, LA 3.4, LA 4.12, LA 5.15, LA 6.4 y LA 6.5 Operar 1 sistema de videovigilancia (mantenimiento preventivo y correctivo) (FORTAMUN) (CG 1.4.1)	Número de sistemas de videovigilancia (mantenimiento preventivo y correctivo), operados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el resultado del mantenimiento del sistema de videovigilancia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio dirigido al Enlace Administrativo, para el envío de la factura y entregables.	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato.
	11.11	LA 2.2, LA 2.4, LA 3.1, LA 3.3, LA 3.4, LA 4.12, LA 5.15, LA 6.4 y LA 6.5 Mantener 1 licencia de plataforma de video y rastreo satelital para los dispositivos de patrullas (CG 1.2.1)	Número de licencias de plataforma de video y rastreo satelital para los dispositivos de patrullas, mantenidas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el resultado de la licencia de plataforma de video y rastreo satelital, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio dirigido al Enlace Administrativo, para el envío de la factura y entregables.	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato. El proceso de adjudicación no se declara desierto



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RD04110101758
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 11)	11.12	LA 2.4, LA 2.7, LA 3.5, LA 3.8, LA 4.5, LA 4.12, LA 5.15, LA 6.4 y LA 6.5 Ejecutar 3 etapas para el servicio integral de LPR de la SSC - DERI (FORTAMUN) (CG 1.3.1)	Número de etapas para el servicio integral de LPR de la SSC - DERI, ejecutadas	Primera Etapa: Proyecto/programa del servicio integral de LPR, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Contrato y/o convenio.	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato. El proceso de adjudicación no se declara desierto
	11.13	LA 2.4, LA 2.7, LA 3.5, LA 3.8, LA 4.5, LA 4.12, LA 5.2, LA 6.4 y LA 6.5 Ejecutar 3 etapas para ampliar el sistema de videovigilancia (CG 1.3.1)	Número de etapas para ampliar el sistema de videovigilancia, ejecutadas	Primera Etapa: Proyecto/programa para ampliar el sistema de videovigilancia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto/programa, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Contrato y/o convenio.	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato. El proceso de adjudicación no se declara desierto



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	11.14	LA 3.9, LA 4.12, LA 6.4 y LA 6.5 Ejecutar 3 etapas de un servicio de licencia multiplataforma que conecte cámaras de videovigilancia (tiendas Oxxo y cámara empresarial) (CG 1.9.1)	Número de etapas de un servicio de licencia multiplataforma que conecte cámaras de videovigilancia (tiendas Oxxo y cámara empresarial), ejecutadas	Primera Etapa: Proyecto/programa de licencia multiplataforma para conectar cámaras de negocios a la DGERI, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto/programa, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Contrato y/o convenio.	Las tiendas OXXO y la cámara empresarial están interesados en ser conectados al sistema de videovigilancia de la SSC. El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato. El proceso de adjudicación no se declara desierto.
	11.15	LA 3.9, LA 4.12, LA 6.4 y LA 6.5 Adquirir 1 servicio integral de Internet para el proyecto de la visualización de las cámaras multiplataforma (CG 1.9.1)	Número de servicios integral de Internet para el proyecto de la visualización de las cámaras multiplataforma, adquiridos	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el resultado del servicio integral de Internet, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio dirigido al Enlace Administrativo, para el envío de la factura y entregables.	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato. El proceso de adjudicación no se declara desierto.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110201250
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	11.16	LA 2.6, LA 4.12, LA 6.4 y LA 6.5 Equipar 17 Juntas Auxiliares del municipio de Puebla, considerando los centros de reacción inmediata (CG 1.1.1)	Número de Juntas Auxiliares del municipio de Puebla, considerando los centros de reacción inmediata, equipadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el resultado del equipamiento de los centros de reacción inmediata, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio dirigido al Enlace Administrativo, para el envío de la factura y entregables. Reporte fotográfico, georreferenciado, 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.
	11.17	LA 2.4 Adquirir 1 lote de refacciones para equipos de radiocomunicación y de cómputo	Número de lotes de refacciones para equipos de radiocomunicación y de cómputo, adquiridos	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el resultado de la adquisición del lote de refacciones para equipos de radiocomunicación y cómputo, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio dirigido al Enlace Administrativo, para el envío de la factura y entregables. Reporte fotográfico, georreferenciado, 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.
	11.18	LA 3.7 Realizar 12 reportes de disponibilidad de las consolas tecnológicas	Número de reportes de disponibilidad de las consolas tecnológicas, realizados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando la disponibilidad de las consolas tecnológicas (CAD, VIDEOVIGILANCIA, RADIOCOMUNICACIÓN, APLICACIONES MÓVILES) con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable.	No Aplica



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RD604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 12)	11.19	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 (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, ejecutados	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.
	12.1	LA 2.4, LA 5.1, LA 5.2, LA 5.3 y LA 5.14 Atender 3,600 reportes de emergencia de ambulancias y grupo relámpagos (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.6)	Número de reportes de emergencia de ambulancias y grupo relámpagos, atendidos	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC, con 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. 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
	12.2	LA 2.4, LA 5.2, LA 5.3 y LA 5.14 Atender 1,000 reportes de rescate y/o apoyo a emergencias (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.6)	Número de reportes de rescate y/o apoyo a emergencias, atendidos	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC, con 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. 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



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RO604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	12.3	LA 2.4, LA 5.2, LA 5.3 y LA 5.14 Atender 500 reportes de incendios y/o materiales peligrosos (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.6)	Número de reportes de incendios y/o materiales peligrosos, atendidos	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC, con 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. 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.
	12.4	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para la estrategia de atención de emergencias (bomberos, EAR, relámpagos, ambulancias), 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 estrategia de atención de emergencias (bomberos, EAR, relámpagos, ambulancias), mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados.	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.
	13.1	LA 4.9, LA 5.6, LA 5.7 y LA 5.10 Establecer 1 convenio de colaboración en temas de Protección Civil y Gestión de Riesgos con instituciones del sector público y/o privado	Número de convenio de colaboración en temas de Protección Civil y Gestión de Riesgos con instituciones del sector público y/o privado, establecidos.	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del convenio de colaboración establecido, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Minutas de trabajo de reuniones presenciales o en caso de ser reuniones virtuales capturas de pantalla. Tarjeta informativa con los datos sustanciales de la reunión, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Convenio de colaboración.	Existe coordinación entre instituciones del sector público y/o privado en temas de Protección Civil y Gestión de Riesgos. El convenio de colaboración se firma por parte de todos los involucrados.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 13)	13.2	LA 4.9, LA 5.5, LA 5.6, LA 5.7 y LA 5.10 Supervisar 24 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 (Bajo demanda) (PROMUPINNA I.B)	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, supervisados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC, informando el número de simulacros supervisados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Formato de evaluación de simulacro (con firma de evaluadores, de autoridades del inmueble, sello de la institución y/o firma del responsable y sello de la unidad administrativa).	Se reciben solicitudes de supervisión / evaluación de simulacros.
	13.3	LA 4.9, LA 5.5, LA 5.6, LA 5.16 y LA 5.17 Capacitar 3,307 personas del sector privado y empresarial, cámaras de comercio, instituciones gubernamentales, población escolar, comités ciudadanos, grupos vulnerables y público en general que se benefician a través cursos, jornadas, talleres y/o pláticas en materia de Protección Civil, gestión integral del riesgo, entre otros, de manera presencial (PROMUPINNA I.B)	Número de personas del sector privado y empresarial, cámaras de comercio, instituciones gubernamentales, población escolar, comités ciudadanos, grupos vulnerables y público en general que se benefician a través cursos, jornadas, talleres y/o pláticas en materia de Protección Civil, gestión integral del riesgo, entre otros, de manera presencial, capacitadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando los resultados de las capacitaciones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tarjeta informativa que contenga, lugar, fecha y número de personas capacitadas indicando si dicha capacitación fue de manera virtual o presencial, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia a curso, jornadas, talleres y/o pláticas impartidos de forma presencial, en caso de ser virtual, capturas de pantalla. Reporte fotográfico georreferenciado.	Se reciben solicitudes para la impartición de cursos, jornadas, talleres y/o pláticas en temas relacionados a la Protección Civil y Gestión Integral de Riesgo.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	03. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	13.4	Ejecutar 1 proyecto en materia de capacitación y difusión de la cultura 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 capacitación y difusión de la cultura de Protección Civil, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.
	14.1	LA 4.13 Realizar 12 reportes de las pruebas de alcoholemia aplicadas en los operativos alcoholímetro (PROMUPINNA I.9)	Número de reportes de las pruebas de alcoholemia aplicadas en los operativos alcoholímetro, realizados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el total de tomas de pruebas de alcoholemia aplicadas en los operativos alcoholímetros. Papeletas de operativos alcoholímetro, validado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	No Aplica
	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 (CG 1.5.2)	Número de reportes de las Constancias de Integridad Física a las personas presentadas para ser puestas a disposición del Juez Cívico o Ministerio Público, realizados	Memorando dirigido a la Titular de la SSC informando el número de constancias de integridad física realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tabla mensual de constancias de integridad física, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	No aplica



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 14)	14.3	LA 6.5 Ejecutar 3 etapas del programa de fortalecimiento para la Dirección Jurídica	Número de etapas del programa de fortalecimiento para la Dirección Jurídica, ejecutadas	Primera Etapa: Programa para el fortalecimiento de la Dirección Jurídica, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC anexando las gestiones realizadas para el fortalecimiento de la Dirección Jurídica, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tercera etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando los resultados finales del programa para el fortalecimiento de la Dirección Jurídica, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Contrato y/o convenio.	El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato El proceso de adjudicación no se declara desierto
	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 (CG 1.5.2)	Número 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	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el número de asesorías realizadas al personal operativo para el llenado del IPH, El número de puestas a disposición ante la autoridad competente acompañadas del número de delitos y faltas administrativas, así como los listados de puestas a disposición ante las autoridades correspondientes y los listados de las asesorías del llenado del IPH, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	No aplica



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pg)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R060411000125B
Dependencia o Entidad responsable del Pg:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	14.5	LA 1.5 Elaborar 12 reportes de la orientación y asesoría legal a elementos operativos	Número de reportes de la orientación y asesoría legal a elementos operativos, elaborados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC informando el número de orientaciones y asesorías legales impartidas a elementos operativos, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tabla del total de acompañamientos y asesoría legal con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	No aplica
	14.6	LA 6.3 Gestionar 15 pagos de laudos o sentencias (Bajo demanda)	Número de pagos de laudos o sentencias, gestionados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el número de laudos o sentencias pagados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Documento de sentencia (Revisión en Sitio).	Se aprueba la resolución del laudo o sentencia
	14.7	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para garantizar las acciones de Seguridad Ciudadana alineadas al 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 al Sistema de Justicia Penal, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110501258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	15.1	IA 1.11 Realizar 375 acciones de pase de lista al personal operativo para prevenir la violación a los principios, obligaciones y deberes que rigen la conducta policial	Número de acciones de pase de lista al personal operativo para prevenir la violación a los principios, obligaciones y deberes que rigen la conducta policial, realizadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con resultados de las acciones de pase de lista realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Formato de pase de lista en el que se indique fecha, lugar y horario en que se realizó el pase de lista a la zona, grupo especial de la Dirección General de Despliegue Territorial o sector de la Dirección General de Control de Tránsito. Concentrado mensual con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	No Aplica
	15.2	IA 1.11 Realizar 510 acciones de supervisión en operativos que tenga a bien desplegar la SSOP	Número de acciones de supervisión en operativos que tenga a bien desplegar la SSOP, realizadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de las acciones de supervisión realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Formato supervisión de operativos. Concentrado mensual con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	La SSOP entregue a la DJ la programación y/o PSO de los operativos a realizar



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES	15.3	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	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	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con resultados de las supervisiones realizadas, 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. Formato de supervisión de personal operativo. Concentrado mensual con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El personal operativo de la DGGT, DGGLO y/o DGGT, se encuentre presente en su área de formación para el pase de lista correspondiente.
	15.4	LA 1.2 y LA 4.12 Realizar 12 reportes de la atención ciudadana presencial del personal del Departamento de Asuntos Internos	Número de reportes de la atención ciudadana presencial del personal del Departamento de Asuntos Internos, realizados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con resultados de las atenciones ciudadanas realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Concentrado mensual con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	No aplica
	15.5	LA 4.12 Realizar 12 reportes de quejas y/o denuncias recibidas vía DERI, por la Comisión Estatal de Derechos Humanos o directa en la DAI en relación a la actuación de los miembros del servicio [PROMUPINNA XVIII.5][PPA 4.2]	Número de reportes de quejas y/o denuncias recibidas vía DERI, por la Comisión Estatal de Derechos Humanos o directa en la DAI en relación a la actuación de los miembros del servicio, realizados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el número de quejas y denuncias atendidas en la Unidad de Asuntos Internos, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Listado con el número de denuncias o quejas iniciadas con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Concentrado mensual con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	No aplica



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	03. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	40604130101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

(COMPONENTE 15)

15.6	LA 1.6 y LA 4.11 Realizar 2,170 intervenciones individuales al personal de la SSC, así como familiares directos por parte del Departamento de Apoyo Psicológico (PROMUPINNA IV.3)	Número de intervenciones individuales al personal de la SSC, así como familiares directos por parte del Departamento de Apoyo Psicológico, realizadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el número de intervenciones individuales, 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. Concentrado mensual con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El personal de la SSC o familiar acude de manera regular a la sesión psicológica.
15.7	LA 1.6 Realizar 12 reportes de intervenciones nutricionales al personal de la SSC	Número de reportes de intervenciones nutricionales al personal de la SSC, realizados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el número de evaluaciones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Concentrado mensual con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	No aplica
15.8	LA 1.6 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	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con el número de evaluaciones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Concentrado mensual con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	La estructura orgánica se mantiene vigente.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	15.9	LA 1.2 Capacitar 20 personas del Departamento de Asuntos Internos en Supervisión Interna de la Función Policial (CG 1.7.1)	Número de personas del Departamento de Asuntos Internos en Supervisión Interna de la Función Policial, capacitadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del curso (lugar, fechas de realización y número de asistentes), con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Constancia del curso impartido a los servidores públicos capacitados. Lista de asistencia de la implementación del curso, con el nombre, cargo, firma del servidor público responsable, sello por el área correspondiente. Reporte fotográfico georreferenciado.	El proveedor cumple en tiempo y forma con la impartición del curso. El proceso de adjudicación no se declara desierto
	15.10	LA 1.2 Capacitar 8 personas pertenecientes al Departamento de Asuntos Internos, en Nutrición Clínica y abordaje terapéutico de la depresión y la ansiedad (CG 1.7.1)	Número de personas pertenecientes al Departamento de Asuntos Internos, en Nutrición Clínica y abordaje terapéutico de la depresión y la ansiedad, capacitadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del curso (lugar, fechas de realización y número de asistentes), con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Constancia del curso impartido a los servidores públicos capacitados. Lista de asistencia de la implementación del curso, con el nombre, cargo, firma del servidor público responsable, sello por el área correspondiente. Reporte fotográfico georreferenciado.	El proveedor cumple en tiempo y forma con la impartición del curso. El proceso de adjudicación no se declara desierto
	15.11	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	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110201258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 16)	16.1	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.8 y LA 1.13 Formar 150 cadetes en el curso de Formación Inicial para Policía Preventivo Municipal (PROIGUALDAD 3.4.1) (PROMUPINNA II.3)	Número de cadetes en el curso de Formación Inicial para Policía Preventivo Municipal, formados	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de la formación, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia (de participantes), con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Constancias. Reporte fotográfico, georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	Existe interés por ser aspirante al Curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad. Los aspirantes aprueban la Evaluación de Control de Confianza y el Curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad. Existe disponibilidad de los cadetes por continuar con el Curso de Formación Inicial para Policía de Proximidad.
	16.2	LA 2.10 Ejecutar 3 etapas del proyecto de mantenimiento menor y equipamiento de la Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla	Número de etapas del proyecto de mantenimiento menor y equipamiento de la Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla, ejecutadas	Primera Etapa: Proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados finales del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico de los bienes entregados, georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Contrato y/o convenio.	La o el proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato y/o convenio. El proceso de adjudicación no se declara desierto.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RD604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	16.3	LA 2.10 Ejecutar 3 etapas de adecuación y equipamiento de la Pista del Infante	Número de etapas de adecuación y equipamiento de la Pista del Infante, ejecutadas	Primera Etapa: Proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Segunda Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC anexando las gestiones realizadas, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tercera Etapa: Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados finales del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Contrato y/o convenio.	La o el proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato y/o Convenio. El proceso de adjudicación no se declara desierto.
	16.4	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para la formación de los cuerpos de Seguridad Ciudadana, 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 formación de los cuerpos de Seguridad Ciudadana, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R060411010125B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	17.1	LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5 y LA 1.17 Capacitar 300 personas en el curso sobre actuación del policía como primer respondiente ante incidentes de violencia familiar y de género (CALEA) (PRDIGUALDAD 3.4.1 y 3.4.2) (PROMUPINNA VIII.4) (CG 1.7.1)	Número de personas en el curso sobre actuación del policía como primer respondiente ante incidentes de violencia familiar y de género (CALEA), capacitadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del curso con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Constancias. Reporte fotográfico georreferenciado.	El personal de la SSC asiste a realizar y concluir el curso.
	17.2	LA 1.3, LA 1.4 y LA 1.5 Capacitar 180 personas en el curso de Protocolo Nacional de Primer Respondiente (CG 1.7.1)	Número de personas en el curso de Protocolo Nacional de Primer Respondiente, capacitadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del curso con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Constancias. Reporte fotográfico georreferenciado.	El personal de la SSC asiste a realizar y concluir el curso.
	17.3	LA 1.3, LA 1.4 y LA 1.17 Capacitar 150 personas en el curso de atención y tratamiento a personas con problemas de salud mental (CALEA) (CG 1.7.1)	Número de personas en el curso de atención y tratamiento a personas con problemas de salud mental (CALEA), capacitadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del curso con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Constancias. Reporte fotográfico georreferenciado.	El personal de la SSC asiste a realizar y concluir el curso.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	W0604110100258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 17)	17.4	LA 1.3, LA 1.4, LA 1.6, LA 1.10, LA 1.13 y LA 1.17 Capacitar 150 personas en el curso de Plan Multiamenazas (CALEA) (CG 1.7.1)	Número de personas en el curso de Plan Multiamenazas (CALEA), capacitadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del curso con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Constancias. Reporte fotográfico georreferenciado.	El personal de la SSC asiste a realizar y concluir el curso.
	17.5	LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.8, LA 1.10 y LA 1.13 Capacitar 690 personas en el curso de Competencias Básicas de la Función Policial (CBFP) y facultades y Obligaciones (CG 1.7.1)	Número de personas en el curso de Competencias Básicas de la Función Policial (CBFP), capacitadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del curso con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Constancias. Reporte fotográfico georreferenciado.	El personal de la SSC asiste a realizar y concluir el curso.
	17.6	LA 1.3, LA 1.4, LA 1.8 y LA 1.9 Capacitar 800 personas en el curso de Modelo de Proximidad Social	Número de personas en el curso de Modelo de Proximidad Social, capacitadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del curso con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Constancias. Reporte fotográfico georreferenciado.	El personal de la SSC asiste a realizar y concluir el curso.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110101255
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	17.7	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.10 y LA 1.13 Capacitar 800 personas en el curso de Dignificación Policial (CG 1.7.1)	Número de personas en el curso de Dignificación Policial, capacitadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del curso con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Constancias. Reporte fotográfico georreferenciado.	El personal de la SSC asiste a realizar y concluir el curso.
	17.8	LA 1.10 y LA 1.12 Capacitar 100 personas en el curso de Habilidades Gerenciales (CG 1.7.1)	Número de personas en el curso de Habilidades Gerenciales, capacitadas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del curso con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Constancias. Reporte fotográfico georreferenciado.	El personal de la SSC asiste a realizar y concluir el curso.
	17.9	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	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	80604110101258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

ACTIVIDADES (COMPONENTE 18)	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 (Bajo demanda) (FORTAMUN)	Número de evaluaciones de control de confianza a personal de nuevo ingreso y en activo (permanencias y promociones) de la SSC, gestionadas.	Convenio de colaboración (una vez celebrado) entre el municipio de Puebla y el Centro Único de Evaluación y Confianza del Estado de Puebla (C3). Oficios de notificación de fechas de las evaluaciones. Lista de asistencia (del personal al que se le aplicaran las evaluaciones de control de confianza), con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	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	Número de acreditaciones de la Academia de Formación y Profesionalización Policial ante CALEA, mantenidas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC, anexando el Informe por parte de CALEA con los resultados para mantener la acreditación, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Constancia de participación. Reporte fotográfico, georreferenciado, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	La membresía CAISPMEX es otorgada a la Academia de Formación y Profesionalización Policial
	18.3	LA 1.4, LA 1.8 y LA 1.13 Obtener 20 certificaciones (y/o acreditación) ante una instancia capacitadora externa para los instructores de la Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla	Número de certificaciones (y/o acreditación) ante una instancia capacitadora externa para los instructores de la Academia de Formación y Profesionalización Policial del Municipio de Puebla, obtenidas	Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados de las certificaciones y/o acreditaciones (lugar y fecha de realización, número de asistentes), con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia (de participantes), con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Certificado y/o acreditación	La o el proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato. El proceso de adjudicación no se declara desierto



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R0604110301258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

	18.4	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para fortalecer la calidad de la estrategia de profesionalización para el personal de la Academia 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 fortalecer la calidad de la estrategia de profesionalización para el personal de la Academia mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Proyecto. Memorando dirigido a la persona Titular de la SSC con los resultados del proyecto, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficio de asignación y solicitud de los recursos extraordinarios. Contrato y/o convenio.	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.
--	------	--	---	--	--

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	RO604110301250
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Ciudadana

Costo Total del Programa	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido	
	\$	1,595,529,101.00	\$	1,506,166,372.63	\$	523,801,923.14	\$	523,752,735.19
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento							
	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	2.1 Recursos Federales;	FORTAMUN	Especificar:
\$	180,737,268.00		5460,606,686.91			5864,822,417.72		

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO 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	R

Por la parte programática (MIR)

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	02. Gobernanza y Fortalecimiento Institucional
Clave del Programa presupuestario:	E1004110202258
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				

Sin cambio en la programación

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	02. Gobernanza y Fortalecimiento Institucional
Clave del Programa presupuestario:	E1004110202258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría General de Gobierno

Costo Total del Programa	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido	
	\$	181,706,612.00	\$	216,557,481.75	\$	89,318,465.43	\$	89,318,465.43
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento							
	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:		Especificar:	
	\$	23,273,872.43	\$	193,283,609.32				

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (denota mayoría)
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

Por la parte programática (MIR)



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	03. Impulso e Innovación Económica y Turística
Clave del Programa presupuestario:	F1201220303250
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				

Sin cambio en la programación



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	03. Impulso e Innovación Económica y Turística
Clave del Programa presupuestario:	F1201220303258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Economía y Turismo

Costo Total del Programa	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido	
	\$	103,920,645.00	\$	91,480,249.12	\$	38,912,488.31	\$	38,912,488.31
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento							
	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:		Especificar:	
	\$	61,020,751.87	\$	30,459,497.25				

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO 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

Por la parte programática (MIR)

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
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	Reporte de visita de campo y realizar los levantamientos topográficos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Planes finales de los asentamientos irregulares, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Listado de Colas donde se colocaron las placas de numeración, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Ficha técnica de la visita de campo, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Reporte y listado de acciones iniciadas en materia de acciones, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Formato con las acciones en materia de ruido, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Formato con las acciones en materia de emisiones a la atmósfera, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Relación de notificaciones en asentamientos humanos en zonas de riesgo, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Tarjeta informativa de acciones del SAR del municipio de Puebla, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Tarjeta informativa de acciones a los SAR del municipio de Puebla, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Tarjeta informativa de acciones de las alarmas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Tarjeta informativa de las brigadas conformadas, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Relación de Opiniones Jurídicas y/o asesorías, firmada y sellada por la persona titular de dicha Unidad Administrativa responsable. Relación de las solicitudes atendidas presentadas por los ciudadanos, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Reporte del total de acciones programadas en materia de crecimiento urbano regularizado y sostenible, gestión de riesgos y normatividad ambiental.	Se cuenta con la información y la colaboración de los colonos para llevar a cabo las visitas sin afectar sus actividades. La Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil emite Dictamen de zona de riesgo del asentamiento humano en tiempo y forma. El Cabildo Municipal autoriza los planes 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 denuncia construcciones por cualquier medio. Los solicitantes realizan solicitudes en tiempo y forma y cubren con los requisitos establecidos. Los establecimientos son de competencia municipal y están establecidos formalmente. Existen denuncias suficientes en materia de contaminación auditiva y/o atmosférica. 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. Se presentan las condiciones climáticas idóneas para llevar a cabo la revisión del Sistema de Alertamiento de Riesgos y del Sistema de Multialertamiento de Riesgos del municipio de Puebla. Existe el interés y colaboración de la ciudadanía para la integración de brigadas conformadas en materia de gestión de riesgos para fortalecer el enfoque de la prevención. Existen solicitudes de opiniones jurídicas en tiempo y forma por parte de las Unidades Administrativas de la SGyDU y/o asesoría de trámite por parte de la ciudadanía. Se cuenta con solicitudes por parte de la Sindicatura Municipal resueltas a la Dirección Jurídica.



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0201330404250
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

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 = $\left(\frac{\text{Número de trámites digitalizados en materia de desarrollo urbano realizados}}{\text{Total de trámites programados a digitalizar en materia de desarrollo urbano}} \right) * 100$	Fichas de trámite digitalizado de: a. Empadronamiento de Director/a responsable de obra y/o corresponsable. b. Refrendo de Director/a responsable de obra y/o corresponsable. c. Renuncia de Director/a responsable de obra y/o corresponsable. d. Prórroga de la vigencia de licencia de construcción e. Manifiesto de construcción existente no declarada (mayor a 5 años) f. Manifiesto de regularización de obra sin licencia de construcción (menor a 5 años) g. Ventanilla de Construcción Simplificada (mayor a 50.01 hasta 1500.00 metros cuadrados) Reporte de trámites programados a digitalizar de: a. Empadronamiento de Director/a responsable de obra y/o corresponsable. b. Refrendo de Director/a responsable de obra y/o corresponsable. c. Renuncia de Director/a responsable de obra y/o corresponsable. d. Prórroga de la vigencia de licencia de construcción e. Manifiesto de construcción existente no declarada (mayor a 5 años) f. Manifiesto de regularización de obra sin licencia de construcción (menor a 5 años) g. Ventanilla de Construcción Simplificada (mayor a 50.01 hasta 1500.00 metros cuadrados)	La Dirección de Gobierno Electrónico de la SECATI atiende en tiempo y forma la digitalización de los trámites.
------------------	--	---	---	--

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

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	Listado de solicitudes administrativas ordinarias atendidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Documentación Oficial, firmada y sellada de solicitudes administrativas y de respuesta para la atención de las solicitudes ordinarias Listado de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Las Direcciones de la SGyDU realizan solicitudes administrativas ordinarias en tiempo y forma. Se cuenta con los insumos que entrega SEGATI, para atender las solicitudes.
----------	---	---	---	---



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

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	Reporte de visita de campo al lugar de interés para llevar a cabo el recorrido correspondiente y realizar los levantamientos topográficos, 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. Planos finales de los asentamientos irregulares, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Dictamen de Factibilidad de Registro y Reconocimiento de Asentamientos Humanos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Oficio de entrega a la Dirección de Bienes Patrimoniales de la cartografía a sancionar. 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; La Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil emite Dictamen de zona de riesgo del asentamiento humano en tiempo y forma. El Cabildo Municipal autoriza los planos en tiempo y forma.
---	--	---	---	---

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

	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	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. Bitácora de Instalación, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Reporte de placas de nomenclatura programadas a colocar.	El proveedor cumple en tiempo y forma con los trabajos de instalación especificados en la Norma Técnica de Diseño e Imagen Urbana.
	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 digitales y/o presenciales en materia de Desarrollo Urbano, atendidos	Porcentaje de trámites digitales y/o presenciales atendidos en la Dirección de Desarrollo Urbano = (Número de trámites digitales y/o presenciales atendidos en la Dirección de Desarrollo Urbano / Total de trámites digitales y/o presenciales ingresados en la Dirección de Desarrollo Urbano)*100	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. Reporte de trámites digitales y/o presenciales ingresados en la Dirección de Desarrollo Urbano.	La ciudadanía realiza solicitudes de trámites de servicios digitales y/o presenciales. La plataforma digital Experta funciona correctamente conforme al contrato.



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0201330404250
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

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 acciones implementadas en materia de contaminación visual, ruido y emisiones a la atmósfera = (Número de acciones implementadas en materia de contaminación visual, ruido y emisiones a la atmósfera / Total de acciones programadas en materia de contaminación visual, ruido y emisiones a la atmósfera)*100	Reporte y listado de acciones iniciadas en materia de anuncios, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Expedientes (muestra) en materia de anuncios. Reporte fotográfico de los expedientes en materia de anuncios, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Formato en el que se especifique el número de acciones en materia de ruido mensuales mediante reporte, nota informativa y/o oficio de respuesta, y/o citatorio y/o apercibimiento, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Formato en el que se especifique el número de acciones en materia de emisiones a la atmósfera mensuales, mediante reporte, nota informativa y/o licencia de fuentes fijas y/o oficio de respuesta y/o citatorio y/o apercibimiento, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Reporte de acciones programadas en materia de contaminación visual, ruido y emisiones a la atmósfera.	Los solicitantes realizan solicitudes en tiempo y forma. Los solicitantes cubren con los requisitos establecidos. Los establecimientos son de competencia municipal. Los establecimientos están establecidos formalmente. Existen denuncias suficientes en materia de contaminación auditiva y atmosférica.
---	---	--	--	---



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

COMPONENTES	6	LA 1.4, LA 3.3, LA 5.1 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	Relación de solicitudes dictámenes de seguridad en anuncios y sus estructuras firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable 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 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 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 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 Expediente que contiene formato de solicitud del programa especial de medidas de seguridad para Eventos públicos Masivos en establecimientos. Carta de corresponsabilidad con firma autógrafa del Profesional Externo en Gestión del Riesgo e identificación oficial Reporte de solicitudes recibidas de prevención y regulación de establecimientos, comercios, notificación realizadas en asentamientos humanos en zonas de riesgo y obras en proceso constructivo	La ciudadanía realiza el trámite de dictámenes de seguridad en anuncios y sus estructuras. La ciudadanía realiza el trámite de opinión de zona de riesgo a predios en el municipio de Puebla. 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.
-------------	---	---	--	---	--



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

7	LA 3.3, LA 5.1, LA 5.3 y LA 5.4 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	Lista de la Relación de Visitas de Inspección de Medidas Preventivas firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Órdenes y Actas de Visitas de Inspección de Medidas Preventivas en Materia de Protección Civil Lista de la Relación de Visitas de Inspección a Unidades transportadoras de Material Peligroso, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Orden y Acta de Visita de Inspección a Unidades transportadoras de Material Peligroso Relación de Clausuras por no cumplir con medidas preventivas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Orden y Acta de Clausura por no cumplir con medidas preventivas Relación de inmovilizaciones a unidades transportadoras de material peligroso, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Orden y Acta de inmovilización a unidades transportadoras de material peligroso Relación de sanciones derivado del incumplimiento a las medidas preventivas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Sanciones derivadas del incumplimiento a las medidas preventivas en materia de Protección Civil Reporte de procedimientos jurídicos y administrativos, en materia de Protección Civil recibidos	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. 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. Las unidades transportadoras de material peligroso no dan cumplimiento a las medidas preventivas en materia de Protección Civil y Normas Oficiales Mexicanas aplicables.
---	---	--	---	--

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

	8	LA 2.7, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.4, LA 5.5, 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 programadas)*100	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). Formato de inspección de alertamiento sísmico PA-20, PA-11.	Se presentan las condiciones climáticas idóneas para llevar a cabo la revisión del Sistema de Alertamiento de Riesgos del municipio de Puebla, a los sistemas de Multialertamiento de Riesgos del municipio de Puebla, y a las alarmas que miden el nivel de agua en ríos, barrancas y vasos reguladores.
				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). Formato de inspección de poste y/o módulo de multialertamiento 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). Formato de inspección de alarmas que miden el nivel de agua en ríos, barrancas y vasos reguladores. Reporte de acciones programadas para la mitigación de situaciones de riesgo derivadas de fenómenos naturales y sociorganizativos programadas	



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

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	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 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. 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. Documento oficial (oficio) por parte de la Sindicatura Municipal en donde realiza las solicitudes.	Existen solicitudes de opiniones jurídicas en tiempo y forma por parte de las Unidades Administrativas de la SGyDU y/o asesoría de trámite por parte de la ciudadanía. Se cuenta con solicitudes por parte de la Sindicatura Municipal requeridas a la Dirección Jurídica.
---	---	--	--	---

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0201330404250
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	LA 6.4 y LA 6.5 Atender 159 solicitudes administrativas ordinarias (144) y extraordinarias (15) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	1. Listado de solicitudes administrativas ordinarias recibidas y atendidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. Listado de solicitudes administrativas extraordinarias recibidas y atendidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 3. Documentación Oficial, firmada y sellada de solicitudes administrativas y de respuesta para la atención de las solicitudes ordinarias y extraordinarias.	Las Direcciones de la SGyDU 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	1. Listado de solicitudes de información recibidas y atendidas. 2. Documentos de solicitudes de información de transparencia. 3. Documentos de respuesta derivada de la atención de las solicitudes de información. 4. 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	1. Oficios de recepción de nómina para su firma. 2. 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.



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0201330404258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

	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	1. Fichas informativas de las acciones realizadas de manera presencial y/o virtual, firmadas y selladas por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. 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, ejecutados	1. Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. Suficiencia presupuestal. 3. Orden de pago.	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto.
	2.1	LA 2.4 y LA 2.6 Realizar 70 visitas a campo con personal de la Dirección de Desarrollo Urbano y vecinos de las colonias en estudio para determinar la factibilidad de su regularización (PMDUS 1.3.1.1, 1.7.1.1 y 1.8.1.1) (PUE2050 1.1.e)	Número de visitas a campo en las colonias en estudio para determinar la factibilidad de su regularización, realizadas	1. Reporte de visita de campo al lugar de interés para llevar a cabo el recorrido correspondiente y realizar los levantamientos topográficos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. 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.

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.2	LA 2.4 y LA 2.6 Elaborar 4 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, elaborados	1. Planos finales de los asentamientos irregulares, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. Dictamen de Factibilidad de Registro y Reconocimiento de Asentamientos Humanos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 3. Oficio de entrega a la Dirección de Bienes Patrimoniales de la cartografía a sancionar y dictamen de Factibilidad.	La Dirección de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil emite Dictamen de zona de riesgo del asentamiento humano en tiempo y forma. El Cabildo Municipal autoriza los planos en tiempo y forma.
	2.3	LA 2.5 y LA 3.2 Realizar 3 diagnósticos de viabilidad para el desarrollo de proyectos de vivienda en colonias circundantes a la zona de monumentos en alineación al Programa de Vivienda para el municipio de Puebla (PVMP III.3.1. Estrategia 4) (PUE2050 1.4.d y 4.19.a)	Número de diagnósticos de viabilidad, realizados	1. Diagnósticos de viabilidad para el desarrollo de proyectos de vivienda, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	La iniciativa privada presenta proyectos de vivienda en colonias circundantes a la zona de monumentos.
	2.4	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.10) (PVMP III.3.1 Estrategia 1) (PUE2050 1.1.e; 1.4.d; 1.4.e)	Número de sesiones de asesoría y capacitación, otorgadas	1. Minuta de trabajo y/o lista de asistencia y reporte fotográfico, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. Reporte de las asesorías y capacitaciones otorgadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	Las personas habitantes de las juntas auxiliares asisten a las asesorías y capacitaciones.



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

	2.5	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 (PROMUPINNA VII.10) (PROIGUALDAD 4.1.1) (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, realizadas	1. Minuta de trabajo y/o lista de asistencia. 2. Reporte fotográfico y/o capturas de pantalla.	El IMPLAN y/o colegios convocan a las sesiones en tiempo y forma.
	2.6	LA 2.5 y LA 3.2 Elaborar 1 propuesta para regular la construcción de vivienda colectiva (PROMUPINNA VII.10) (PROIGUALDAD 4.1.1) (PVMP III.3.1 Estrategia 9) (PUE2050 1.4.d)	Número de propuestas para regular la construcción de vivienda colectiva, elaboradas	1. Propuesta para regular la construcción de vivienda colectiva, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	No aplica
	2.7	Ejecutar 1 proyecto de Desarrollo Urbano en materia de reconocimiento y registro de asentamientos humanos irregulares 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 reconocimiento y registro de asentamientos humanos irregulares, ejecutados	1. Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. Requisiciones. 3. Suficiencia presupuestal.	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto.
	3.1	LA 2.4 Colocar 1,210 placas de nomenclatura (incluye sustitución) para el municipio de Puebla	Número de placas de nomenclatura, colocadas	1. Listado de Calles, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. Croquis de Ubicación de Placas. 3. Reportes fotográficos, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 4. Bitácora de Instalación, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 5. Contrato.	El proveedor cumple en tiempo y forma con los trabajos de instalación especificados en la Norma Técnica de Diseño e Imagen Urbana.

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	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, realizadas	1. Oficios o memorandos de gestión firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable por la solicitud de las placas 2. Contrato.	Se realiza el proceso de adjudicación por parte de SECATI 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 fraccionamientos y licencias de obra mayor para eficientar las actividades	Número de capacitaciones al personal, otorgadas	1. Minuta de trabajo y/o lista de asistencia y reporte fotográfico, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	El capacitador demuestra competencia suficiente para poder brindar las capacitaciones al personal.
	3.4	Ejecutar 1 proyecto de Desarrollo Urbano en materia de colocación y/o sustitución de placas de nomenclatura 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 colocación y/o sustitución de placas de nomenclatura, ejecutados	1. Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. Requisiciones. 3. Suficiencia presupuestal.	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto.
	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 Norma, realizadas	1. Ficha técnica que incluye reporte fotográfico de la visita de campo, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. Acta de visita de inspección y supervisión, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	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 23,500 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) (CG 5.61.1)	Número de solicitudes de trámites a través de servicios digitales y/o presenciales, atendidas	1. 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.

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.3	LA 1.1 y LA 1.2 Aplicar 187 encuestas a personas que realizaron trámites presenciales en materia de licencia de obra mayor, licencia de obra menor y terminación de obra	Número de encuestas a personas que realizaron trámites presenciales en materia de licencia de obra mayor, licencia de obra menor y terminación de obra, aplicadas	1. Reporte de encuestas aplicadas a personas que realizaron trámites presenciales, firmado y sellado por la persona de la Unidad Administrativa responsable. 2. Encuestas de satisfacción.	La ciudadanía se interesa en contestar las encuestas de satisfacción de trámites presenciales en materia de licencia de obra mayor, licencia de obra menor y terminación de obra.
	4.4	LA 1.1 y LA 1.2 Realizar 3 gestiones ante Gobierno Electrónico de la SECATI para incorporar encuestas digitales de satisfacción en los trámites que engloba uso de suelo	Número de gestiones ante Gobierno Electrónico de la SECATI para incorporar encuestas digitales de satisfacción, realizadas	1. Oficios y/o memorandos, enviados a Gobierno Electrónico de la SECATI para incorporar encuestas digitales de satisfacción en los trámites digitales que engloba uso de Suelo.	Gobierno Electrónico provee los mecanismos requeridos para generar encuestas digitales en los trámites digitales que engloba uso de Suelo.
	4.5	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.4 Digitalizar 7 trámites en materia de desarrollo urbano relacionados con la construcción	Número de trámites en materia de desarrollo urbano relacionados con la construcción, digitalizados	Fichas de trámite digitalizado de: a. Empadronamiento de Director/a responsable de obra y/o corresponsable. b. Refrendo de Director/a responsable de obra y/o corresponsable. c. Renuncia de Director/a responsable de obra y/o corresponsable. d. Prórroga de la vigencia de licencia de construcción e. Manifiesto de construcción existente no declarada (mayor a 5 años) f. Manifiesto de regularización de obra sin licencia de construcción (menor a 5 años) g. Ventanilla de Construcción Simplificada (mayor a 50.01 hasta 1500.00 metros cuadrados)	La Dirección de Gobierno Electrónico de la SECATI atiende en tiempo y forma la digitalización de los trámites.

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

4.6	Ejecutar 1 proyecto de Desarrollo Urbano en materia de trámites	Número de proyectos de Desarrollo Urbano en materia de trámites digitales y/o presenciales, ejecutados	1. Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. Requisiciones. 3. Suficiencia presupuestal.	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto.
5.1	LA 4.1 Realizar 9,500 acciones de retiro de publicidad colocada de forma irregular (incluyendo publicidad sexista) en mobiliario urbano, postes y casetas telefónicas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 4.1.6)	Número de acciones de retiro de publicidad colocada de forma irregular en mobiliario urbano, postes y casetas telefónicas, realizadas	1. Reporte de la Bitácora de trabajo, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. Reporte fotográfico con nombre y ubicaciones de las acciones realizadas, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 3. Contrato	El proceso de adjudicación se lleva a cabo en tiempo y forma. El proveedor cumple en tiempo y forma con lo establecido en el contrato. Las condiciones ambientales son las adecuadas para llevar a cabo la acción.
5.2	LA 3.3 y LA 4.1 Realizar 176 acciones administrativas en materia de anuncios	Número de acciones administrativas en materia de anuncios, realizadas	1. Reporte y listado de acciones iniciadas en materia de anuncios, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. Expedientes (muestra). 3. Reporte fotográfico de los expedientes, 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.

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.3	LA 3.3 y LA 4.2 Realizar 176 acciones administrativas en materia de ruido (PROMUPINNA VII.16)	Número de acciones administrativas en materia de ruido, realizadas	1. Formato en el que se especifique el número de acciones mensuales mediante reporte, nota informativa y/o oficio de respuesta, y/o citatorio y/o apercibimiento, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	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 Realizar 66 acciones administrativas en materia de emisiones a la atmósfera (PROMUPINNA VII.16) (PMDUS 3.1.1.2 y 3.3.2.1)	Número de acciones administrativas en materia de emisiones a la atmósfera, realizadas	1. Formato en el que se especifique el número de acciones mensuales, mediante reporte, nota informativa y/o licencia de fuentes fijas y/o oficio de respuesta y/o citatorio y/o apercibimiento, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	Los establecimientos son de competencia municipal. Los establecimientos están establecidos formalmente. Existen denuncias suficientes en materia de contaminación atmosférica.
	5.5	LA 4.3 Liberar 660 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)	Número de solicitudes de Planes de Manejo para la disposición final adecuada de residuos de construcción, mantenimiento y demolición, liberadas	1. 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.
	5.6	LA 4.2 Celebrar 1 convenio de participación con la Secretaría de Medio Ambiente del Ayuntamiento del municipio de Puebla para implementar una campaña de concientización del uso de bolsas plásticas	Número de convenios de participación con la Secretaría de Medio Ambiente, celebrados	1. Convenio firmado con la Secretaría del Medio Ambiente del Ayuntamiento de Puebla y la Dirección de Normatividad e Imagen de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano.	La Secretaría de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Puebla tiene el interés de celebrar el convenio.



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

5.7	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 proyectos de Desarrollo Urbano en materia de gestión ambiental e imagen, ejecutados	1. Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. Requisiciones. 3. Suficiencia presupuestal.	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto.
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	1. Relación de cédulas de registro emitidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa (Jefe de departamento) responsable; 2. 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)	Número de solicitudes de dictámenes de seguridad en anuncios y sus estructuras, atendidas	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.	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) (PROIGUALDAD 4.1.3) (PROMUPINNA VII.19)	Número de solicitudes de opinión de zona de riesgo a predios, atendidas	1. 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); 2. 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.



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0201330404250
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.4	LA 1.4, LA 3.3 y LA 5.1 Atender 6,500 solicitudes del Programa Interno de Protección Civil de establecimientos, comercios, instituciones, obras en proceso constructivo entre otros (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.19) (PPA 1.1.1.2)	Número de solicitudes del Programa Interno de Protección Civil, atendidas	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.	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.
	6.5	LA 1.4, LA 3.3 y LA 5.1 Atender 3,900 solicitudes de constancia de medidas de seguridad y protección civil para establecimientos comerciales de bajo impacto (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.19) (PPA 1.1.1.2)	Número de solicitudes de constancia de medidas de seguridad y protección civil para establecimientos comerciales de bajo impacto, atendidas	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.	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 Programas Especiales de medidas de seguridad para eventos públicos y/o masivos en establecimientos solicitados por la ciudadanía (Bajo demanda)	Número de programas especial de medidas de seguridad para eventos públicos y/o masivos en establecimientos, atendidos	1. 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). 2. Expediente que contiene formato de solicitud del programa especial de medidas de seguridad para Eventos públicos Masivos en establecimientos, Carta de corresponsabilidad con firma autógrafa del Profesional Externo en Gestión del Riesgo e Identificación oficial.	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.

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

6.7	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el esquema de prevención y regulación en establecimientos, comercios e instituciones y obras en proceso constructivo 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 esquema de prevención y regulación en establecimientos, comercios e instituciones y obras en proceso constructivo, ejecutados	1. Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. Requisiciones. 3. Suficiencia presupuestal	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto.
7.1	LA 3.3, LA 5.1 y LA 5.4 Realizar 850 acciones de notificación en asentamientos humanos en zonas de riesgo e irregulares (PVMP III.3.1 Estrategia 5) (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	1. 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); 2. 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 650 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) (PROMUPINNA VII.19)	Número de visitas para inspeccionar medidas preventivas en materia de protección civil, realizadas	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)	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

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0201330404258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

	7.3	LA 3.3, LA 5.1 y LA 5.3 Realizar 20 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, realizadas	1. 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). 2. Orden 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 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	1. 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; 2. 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.

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)				
	7.5	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) (PRÓMUPINNA VII.19)	Número de clausuras por el incumplimiento de las medidas preventivas en materia de Protección Civil, realizadas	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. Orden 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.
	7.6	LA 3.3, LA 5.1 y LA 5.3 Realizar 20 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, realizadas	1. 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); 2. Orden 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



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

7.7	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	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.	Los establecimientos no cuentan con las medidas preventivas de seguridad en materia de Protección Civil.
	7.8	Ejecutar 1 proyecto de procedimientos jurídicos y/o administrativos en materia de Protección Civil mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para procedimientos jurídicos y/o administrativos en materia de Protección Civil, ejecutados	1. Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable 2. Requisiciones. 3.Suficiencia presupuestal
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 III.3.1 Estrategia 5) (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	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	Se presentan las condiciones climáticas idóneas para llevar a cabo la revisión del Sistema de Alertamiento de Riesgos del municipio de Puebla.

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	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 III.3.1 Estrategia 5) (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.	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.	Se presentan las condiciones climáticas idóneas para llevar a cabo la revisión del Sistema de Multialertamiento de Riesgos del municipio de Puebla.
	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 III.3.1 Estrategia 5) (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	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 reguladores.	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 III.3.1 Estrategia 5) (PUE2050 5.22.h)	Número de inmuebles integrados a la plataforma dashboard digital, integrados	1. Tarjeta informativa con listado de inmuebles integrados a la plataforma dashboard, firmado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento). 2. 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 proveedor cumple en tiempo y forma con la entrega del Atlas Municipal. El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma.



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

	8.5	LA 2.7, LA 5.2, LA 5.4, LA 5.8 y LA 5.9 Formar 48 brigadas en materia de gestión de riesgos para fortalecer el enfoque de la prevención (PROIGUALDAD 4.1.3) (Carta P 2.2.2) (PMDUS 6.1.1) (PUE2050 5.22.g)	Número de brigadas en materia de gestión de riesgos para fortalecer el enfoque de la prevención, formadas	1. Tarjeta informativa de las brigadas conformadas en materia de gestión de riesgos para fortalecer el enfoque de la prevención, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento). 2. Lista de Asistencia de los brigadistas, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento). 3. Acta de conformación de brigadas firmada por los ciudadanos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable (Jefe de departamento).	Existe el interés y colaboración de la ciudadanía para la integración de brigadas conformadas en materia de gestión de riesgos para fortalecer el enfoque de la prevención.
	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, ejecutados	1. Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. Requisiciones. 3. Suficiencia presupuestal	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto.

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

9.1	LA 3.1 y LA 6.3 Realizar 900 acciones (atención y desahogo) dentro de los procedimientos jurídicos consistentes en informes requeridos en los juicios de amparo, juicios contenciosos administrativos, recursos de inconformidad, cumplimiento, contestaciones de derechos de petición, elaborar contratos y/o convenios, 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, realizadas	1. 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. 2. Documento oficial de requerimiento de información y/o cumplimiento (Oficio, Memorándum y/o Circular) emitido por la Dirección Jurídica.	Las Unidades Administrativas de la SGyDU solicita la atención de procedimientos jurídicos en tiempo y forma.
	LA 3.1, LA 6.2 y LA 6.3 Atender 250 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), atendidas	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.	Existen solicitudes de opiniones jurídicas en tiempo y forma por parte de las Unidades Administrativas de la SGyDU y/o asesoría de trámite por parte de la ciudadanía



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0201330404250
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	9.3	LA 2.4 y LA 6.3 Realizar 300 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, realizados	1. Relación de los proyectos de resolución de expedientes, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. Documento oficial (Oficio, Memorando y/o Circular) emitido por la Dirección Jurídica (razón de cuenta y/o acuerdos). 3. Documento oficial (Oficio, Memorando y/o Circular) emitido por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano en donde solicitan a la Dirección Jurídica apoyo para resolución de expedientes.	Existen expedientes administrativos que requieren proyecto de resolución.
	9.4	LA 6.3 Atender 130 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	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	1. 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. 2. Documento oficial (oficio) por parte de la Sindicatura Municipal en donde realiza las solicitudes. 3. Documento oficial (oficio) en donde la SGyDU 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.



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0201330404258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

	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 (PROIGUALDAD 4.1.1)	Número de propuestas de actualización al marco jurídico de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, presentadas	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.	Se cuenta con la aprobación de las propuestas que se remitan para su actualización, por parte de la autoridad correspondiente.
	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, ejecutados	1. Oficios o memorandos, convenios o contratos, minutas o informes o reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. 2. Requisiciones. 3. Suficiencia presupuestal	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto.

Ficha Técnica del Programa presupuestario
2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	04. Desarrollo y Crecimiento Urbano Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E020133040425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 97,632,080.00	\$ 98,010,440.66	\$ 34,562,474.43	\$ 34,522,119.79

Fuente de Financiamiento									
1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	Especificar:	Especificar:	Especificar:	Especificar:	Especificar:
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 22,538,177.68	\$ 75,472,262.98							

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO 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	E

Por la parte programática (MIR)



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	05. Movilidad Segura e Infraestructura Resiliente
Clave del Programa presupuestario:	E090333050525B
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				

Sin cambio en la programación



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	05. Movilidad Segura e Infraestructura Resiliente
Clave del Programa presupuestario:	E090333050525B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Movilidad e Infraestructura

	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido	
Costo Total del Programa	\$	631,946,987.00	\$	1,034,024,299.88	\$	441,043,247.06	\$	441,043,247.06
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento							
	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	2.1 Recursos Federales;	FAISMUN	Especificar:
	\$	75,350,834.00	\$	206,620,669.98	\$	423,318,903.66	\$	145,237,138.00
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento							
	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro	Especificar: 10064 Mejoramiento vial en la avenida osa	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro	Especificar: 10066 Construcción de techos escuelas	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro
	\$	26,528,307.90	\$	12,279,648.01	\$	17,140,717.00	\$	59,173,570.73
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento							
	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro	Especificar: 10069 Rehabilitación templo de la concepción	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro	Especificar: 10070 Reconstrucción de las calles de puebla	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro
	\$	1,257,754.78	\$	19,510,357.34	\$	47,598,398.48	\$	-

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (Otra mención)
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	E

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	06. Ciudad Verde y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0402330606258
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				

Sin cambio en la programación

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	06. Ciudad Verde y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0402330606258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Medio Ambiente

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 118,587,595.00	\$ 117,976,464.74	\$ 26,929,600.78	\$ 26,929,600.78
Fuente de Financiamiento				
	1.1 Recursos Fiscales;	1.5 Recursos Federales;	2.1 Recursos Federales;	
	Especificar:	Participaciones	FAISMUN	Especificar:
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 52,451,803.12	\$ 58,524,661.62	\$ 7,000,000.00	

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO 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	E

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	07. Espacios y Servicios Públicos Dignos
Clave del Programa presupuestario:	E130133070725B
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	Promedio porcentual de satisfacción de los servicios públicos municipales a responsabilidad de la Secretaría de Servicios Públicos: alumbrado público, parques y jardines y panteones del 2025 (Fuente: Encuesta de satisfacción ciudadana en materia de servicios públicos municipales de Puebla, IMPLAN) = (Promedio porcentual de satisfacción de los servicios públicos obtenida /) * 100	Encuesta de satisfacción ciudadana en materia de servicios públicos municipales de Puebla, IMPLAN en 2025	El IMPLAN publica en tiempo y forma la encuesta de satisfacción ciudadana en materia de servicios públicos municipales de Puebla
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	Reporte ejecutivo los nuevos puntos de luz instalados Reporte ejecutivo de los nuevos puntos de luz programados a instalar en las zonas prioritarias del municipio de Puebla	La empresa contratada para instalar los nuevos puntos de luz cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato
1	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	Reporte de solicitudes ordinarias atendidas con evidencia fotográfica sellado por la persona del enlace administrativo (Oficios, Memorandos) Reporte Anual de solicitudes ordinarias programadas	La Unidad Administrativa de la Secretaría de Servicios Públicos recibe solicitudes de las unidades administrativas de la Secretaría de Servicios Públicos



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	07. Espacios y Servicios Públicos Dignos
Clave del Programa presupuestario:	81301330707258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Servicios Públicos

COMPONENTES					
2	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 2.5 Mantenimiento a calles, parques y jardines, realizado	Variación porcentual de metros cuadrados con mantenimiento realizado a áreas verdes del municipio, del 2025 respecto del 2023 = $(\text{Metros cuadrados de áreas verdes con mantenimiento en 2025} / \text{Metros cuadrados de áreas verdes con mantenimiento en 2023} - 1) * 100$	Concentrado de reportes diarios de cuadrillas de las áreas correspondientes (parques, norte y sur) que incluye el número de metros cuadrados ejecutados, con clave de registro, nombre, firma y cargo de la persona servidora pública de cuadrilla y el supervisor responsable en 2025. Reporte de las acciones realizadas por el proveedor de servicios contratado para el mantenimiento de áreas verdes (número de metros y evidencia fotográfica, del antes, durante y después de los trabajos) en 2025. 1.- Concentrado de reportes diarios de cuadrillas de las áreas correspondientes (parques, norte y sur) que incluye el número de metros cuadrados ejecutados, con clave de registro, nombre, firma y cargo de la persona servidora pública de cuadrilla y el supervisor responsable en 2023. 2.- Reporte de las acciones realizadas por el proveedor de servicios contratado para el mantenimiento de áreas verdes (número de metros y evidencia fotográfica, del antes, durante y después de los trabajos) en 2023.	La empresa contratada para realizar el servicio de mantenimiento cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato. Las condiciones climáticas son adecuadas para llevar a cabo los trabajos de mantenimiento	
3	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4 y LA 1.5 Servicio de alumbrado público, proporcionado	Porcentaje de luminarias que funcionan de acuerdo al análisis de muestreo aleatorio = $(\text{Número de luminarias que funcionan de acuerdo al análisis de muestreo aleatorio} / \text{Tamaño de muestra de luminarias}) * 100$	Acta de averías en donde se especifica la eficiencia en el alumbrado público Acta de averías en donde se especifica el tamaño de la muestra de luminarias	La empresa prestadora del servicio de mantenimiento al alumbrado público realiza las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo durante los tiempos de respuesta estipulados	



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	07. Espacios y Servicios Públicos Dignos
Clave del Programa presupuestario:	E1301330707258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Servicios Públicos

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	Reporte ejecutivo de los mantenimientos realizados Reporte ejecutivo de los mantenimientos programados	La empresa contratada para realizar el servicio de mantenimiento cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato
	5	LA 4.2 y LA 4.3 Solicitudes jurídicas, atendidas	Porcentaje de asesorías jurídicas internas y/o externas brindadas por la Dirección Jurídica = (Número de asesorías jurídicas internas y/o externas brindadas / Total de asesorías jurídicas internas y/o externas programadas) * 100 Relación mensual de los asuntos jurídicos atendidos, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Relación mensual de los asuntos jurídicos programados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se reciben solicitudes jurídicas
1.1	LA 4.1 y LA 4.5 Atender 60 solicitudes administrativas ordinarias (48) y extraordinarias (12) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Reporte de las solicitudes ordinarias y extraordinarias presentadas en el periodo (Oficio o memorándum) 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	Reporte de nómina quincenal 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



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	07. Espacios y Servicios Públicos Dignos
Clave del Programa presupuestario:	E130133070725B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Servicios Públicos

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.3	LA 4.5 Atender 25 solicitudes de transparencia recibidas por la Coordinación de Transparencia (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la Coordinación de Transparencia, atendidas	Relación de solicitudes atendidas, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Copia de la solicitud emitida por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Copia de la respuesta remitida al solicitante	Se reciben solicitudes de transparencia
	1.4	LA 4.5 Monitorear 12 acuerdos establecidos por la persona titular	Número de acuerdos establecidos por la persona titular, monitoreados	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 Secretaría de Servicios Públicos
	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	Solicitudes para la atención de acciones emergentes en el marco de una contingencia Reporte de las acciones realizadas durante la contingencia Reporte fotográfico georreferenciado	Existe una situación emergente que requiere poner en marcha la estrategia Existen recursos para poner en marcha la estrategia
	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	Solicitudes para la atención de acciones emergentes en el marco de una contingencia Reporte de las acciones realizadas durante la contingencia Reporte fotográfico georreferenciado Oficio de suficiencia presupuestal	Existe una situación emergente que requiere poner en marcha la estrategia Existen recursos para poner en marcha la estrategia



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	07. Espacios y Servicios Públicos Dignos
Clave del Programa presupuestario:	E1301330707258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Servicios Públicos

	2.1	1. LA 2.2 Realizar 15,000,000 m2 de mantenimiento de áreas permeables (áreas verdes) mediante un contrato de actividades integrales realizadas para el mejoramiento de la imagen urbana de avenidas principales, parques y jardines del municipio (PROIGUALDAD 4.1.4) (PROMUPINNA VII. 15) (CG 3.35.1 y 3.35.2)	Número de m2 de mantenimiento de áreas permeables (áreas verdes) mediante un contrato de actividades integrales realizadas para el mejoramiento de la imagen urbana de avenidas principales, parques y jardines del municipio, realizados	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 Copia del 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
	2.2	LA 2.5 Atender 69 fuentes del municipio con monitoreo, mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como la adquisición de banderas monumentales (PROIGUALDAD 4.1.4) (PROMUPINNA VII.14) (CG 3.34.1)	Número de fuentes del municipio con monitoreo, así como con mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como la adquisición de banderas monumentales, atendidas	Contrato 1: Mantenimiento a Fuentes; copia de oficio de la suficiencia presupuestal, copia del contrato reporte ejecutivo y evidencia fotográfica de las acciones ejecutadas Reporte ejecutivo mensual (concentrado de acciones, reporte fotográfico georreferenciado) Contrato 2: Copia del contrato de banderas y evidencia fotográfica georreferenciada y concentrado de los bienes adquiridos	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 y LA 2.2 Intervenir 15,000 árboles con poda y derribo a través de la contratación de un tercero, con previo dictamen emitido por la Secretaría de Medio Ambiente (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 4.1.4) (CG 3.35.1 y 3.35.2)	Número de árboles con poda y derribo a través de la contratación de un tercero, con previo dictamen emitido por la Secretaría de Medio Ambiente, intervenidos	Informe mensual con el número total de acciones de poda realizadas, mismo que deberá contener: a) Concentrado de acciones realizadas b) bitácoras c) reporte fotográfico georreferenciado Copia del contrato 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.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	07. Espacios y Servicios Públicos Dignos
Clave del Programa presupuestario:	E1301330707258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Servicios Públicos

ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.4	LA 2.3 y LA 2.4 Realizar 2 etapas para la intervención integral en los espacios públicos, resultado del mantenimiento en: juegos infantiles, ejercitadores, bancas, herrería, pintura de guarniciones del Municipio (PROMUPINNA XII.2) (PEP 1.3.4)	Número de etapas para la intervención integral en los espacios públicos, resultado del mantenimiento en: juegos infantiles, ejercitadores, bancas, herrería, pintura de guarniciones del Municipio, realizadas	Etapas: Etapas 1: Copia del dictamen técnico, fallo y copia de los contratos realizados. Etapas 2: Ejecución, supervisión, término del contrato, entregables y pago correspondiente.	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 2.3 y LA 2.4 Realizar 2 etapas para el mantenimiento menor de calles que contribuya al mejoramiento de la imagen urbana del Centro Histórico (Borrado de grafiti) (PROMUPINNA XII.2) (PEP 1.3.4)	Número de etapas para el mantenimiento menor de calles que contribuya al mejoramiento de la imagen urbana del Centro Histórico (Borrado de grafiti), realizadas	Etapas: Etapas 1: Copia del dictamen técnico, fallo y copia de los contratos realizados. Etapas 2: Ejecución, supervisión, término del contrato, entregables y pago correspondiente.	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
	2.6	LA 2.2 Realizar 3,607,018 m2 de mantenimiento de áreas permeables en las avenidas principales, parques y jardines del municipio con personal de los Departamentos de Calles, Parques y Jardines (PROIGUALDAD 4.1.4) (PROMUPINNA VII.15) (CG 3.35.1 y 3.35.2)	Número de m2 de mantenimiento de áreas permeables en las avenidas principales, parques y jardines del municipio con personal de los Departamentos de Calles, Parques y Jardines, realizados	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
	2.7	LA 2.1 y LA 2.2 Atender 1,020 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) (PROIGUALDAD 4.1.4) (PROMUPINNA I.8) (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	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 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.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	07. Espacios y Servicios Públicos Dignos
Clave del Programa presupuestario:	E130133070725B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Servicios Públicos

2.8	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 proyectos de mantenimiento a calles, parques y jardines mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Solicitud de recursos extraordinarios Reporte de las acciones realizadas del proyecto de mantenimiento a calles, parques y jardines Reporte fotográfico georreferenciado Oficio de suficiencia presupuestal	Se solicitan los recursos económicos extraordinarios en tiempo para realizar el proyecto El proceso administrativo y de adjudicación se realiza en tiempo y forma Existe la autorización de los recursos para poner en marcha el proyecto
3.1	LA 1.5 Realizar 12 procedimientos para el pago por concepto del consumo de energía eléctrica al suministrador del servicio básico (PROIGUALDAD 4.1.5) (PROMUPINNA 1.11) (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	Copia de la factura emitida por la CFE SSB por el concepto del consumo de energía eléctrica. 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. 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 10 procedimientos (de 31) para el pago al proveedor que realiza el servicio al parque luminario del municipio (para mantenimiento hasta 120,000 luminarias y la instalación de 3,000 nuevos puntos de luz para los tres años de administración) (PROIGUALDAD 4.1.2 y 4.1.4) (PROMUPINNA 1.11) (CG 3.32.1, 3.32.2, 3.32.3, 3.36.1 y 3.36.2)	Número de procedimientos para el pago al proveedor que realiza el servicio al parque luminario del municipio, realizados	Copia de la factura emitida por la empresa prestadora del servicio de mantenimiento de alumbrado público 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



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	07. Espacios y Servicios Públicos Dignos
Clave del Programa presupuestario:	E130133070725B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Servicios Públicos

ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	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 4.1.2) (PPA 3.4) (CG 3.36.1)	Número de reportes del mantenimiento realizado al parque luminario, así como del promedio de luminarias que funcionan correctamente de acuerdo al análisis de muestreo aleatorio en el Municipio de Puebla, elaborados	Reporte mensual de las acciones realizadas mediante el servicio al alumbrado público: a) Concentrado de acciones realizadas b) Reporte fotográfico georreferenciado de las acciones c) Informe ejecutivo del promedio de luminarias que funcionan correctamente	No Aplica
	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 procedimientos para la contratación de una fianza que exime el pago del Convenio de Cobranza Centralizada con el suministrador de energía básico, realizados	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. 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 Realizar 1 acción de arrendamiento para 1 planta de energía que respalde el evento del 15 de septiembre (PROIGUALDAD 4.1.4)	Número de acciones de arrendamiento para 1 planta de energía que respalde el evento del 15 de septiembre, realizadas	Orden de pago Reporte ejecutivo con evidencia fotográfica de la actividad (instalación de la planta) 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
	3.6	Ejecutar 1 proyecto sobre alumbrado público mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos sobre alumbrado público mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Solicitudes para la coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios Oficio de suficiencia presupuestal Reporte de las acciones realizadas Reporte fotográfico georreferenciado	Existen solicitudes para la coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios El proceso administrativo y de adjudicación se realiza en tiempo y forma Existe la autorización de los recursos para poner en marcha el proyecto



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	07. Espacios y Servicios Públicos Dignos
Clave del Programa presupuestario:	E1301330707258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Servicios Públicos

ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	LA 1.6 Realizar 36 mantenimientos a los panteones de las Juntas de las Juntas Auxiliares e Inspectorías, realizados	Número de mantenimientos a los panteones de las Juntas Auxiliares e Inspectorías, realizados	Solicitud de petición de los Presidentes Auxiliares, inspectores y/o Encargados de los Panteones. Oficio de respuesta al peticionario. 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 y conservación a las	Número de etapas de mantenimiento y conservación a las instalaciones del Panteón Municipal, ejecutadas	Primera etapa: Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando el inicio del procedimiento. Segunda etapa: Copia del Contrato debidamente firmados del Mantenimiento Integral. 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.
	4.3	LA 1.6 Realizar 4 eventos para celebrar fechas conmemorativas	Número de eventos para celebrar fechas conmemorativas en las instalaciones del Panteón Municipal, realizados	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.	La empresa contratada para realizar el servicio de mantenimiento cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato. 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	Copia del contrato del servicio mantenimiento al horno crematorio. Informe técnico del mantenimiento realizado al horno crematorio. 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.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	07. Espacios y Servicios Públicos Dignos
Clave del Programa presupuestario:	E1301330707258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Servicios Públicos

4.5	LA 1.6 Ejecutar 2 etapas para el servicio de desinfección patógena	Número de etapas para el servicio de desinfección patógena y fumigación en las instalaciones del Panteón Municipal, ejecutadas	Primera etapa: Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando el inicio del procedimiento. Segunda etapa: Copia del contrato debidamente firmado celebrado del servicio de desinfección patógena en el Panteón Municipal Reporte de actividades del servicio de desinfección patógena en el Panteón Municipal (ubicación, acciones realizadas, reportes fotográficos georreferenciado del antes y después de los trabajos)	Existe una situación emergente que requiere poner en marcha el proyecto El procedimiento de adjudicación no se declara desierto
	4.6	Ejecutar 1 proyecto para el Panteón Municipal y panteones de las Juntas Auxiliares e Inspectorías mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Solicitudes para la coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios Oficio de suficiencia presupuestal Reporte de las acciones realizadas. Reporte fotográfico georreferenciado	Existen solicitudes para la coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios El proceso administrativo y de adjudicación se realiza en tiempo y forma Existe la autorización de los recursos para poner en marcha el proyecto
5.1	LA 4.3 Brindar 44 asesorías jurídicas internas y/o externas	Número de asesorías jurídicas internas y/o externas, brindadas	Formato interno de registro de la asesoría Informe ejecutivo de las asesorías realizadas.	Existen solicitudes de asesorías jurídicas
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	Número de actuaciones jurídicas en procesos administrativos y judiciales de los que sea parte la Secretaría de Servicios Públicos, realizadas	Informe ejecutivo de las actuaciones jurídicas realizadas. Remisión de oficio de contestación debidamente firmado. Digitalización de la notificación acusada.	Existen actuaciones jurídicas y/o judiciales en los que son parte de la Secretaría de Servicios Públicos

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	07. Espacios y Servicios Públicos Dignos
Clave del Programa presupuestario:	E1301330707258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Servicios Públicos

ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.3	LA 4.2 y LA 4.3 Elaborar 15 documentos jurídico-administrativos relativos a procedimientos de adjudicación propios de la Secretaría de Servicios Públicos	Número de documentos jurídico-administrativos relativos a procedimientos de adjudicación propios de la Secretaría de Servicios Públicos, elaborados	Registro de solicitud de documentos jurídicos en base de datos digital. Remisión de los documentos jurídicos solicitados. Copia del oficio de la notificación realizada debidamente firmado.	Existen documentos jurídico-administrativos que se deban atender
	5.4	LA 4.2 y LA 4.3 Elaborar 24 contratos y/o convenios en los que sea parte la Secretaría de Servicios Públicos (Bajo demanda)	Número de contratos y/o convenios en los que sea parte la Secretaría de Servicios Públicos, elaborados	Registro de solicitud de documentos jurídicos en base de datos digital. Remisión de los documentos jurídicos solicitados. Registro de notificación solicitud de formalización de contrato Digitalización de la notificación acusada.	La Secretaría de Servicios Públicos requiere la realización de contratos y/o convenios
	5.5	Ejecutar 1 proyecto para la Dirección Jurídica en temas jurídico-administrativos mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para la Dirección Jurídica en temas jurídico-administrativos mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Solicitud de recursos económicos extraordinarios Oficio de suficiencia presupuestal Reporte de las acciones realizadas del proyecto de mantenimiento a calles, parques y jardines Reporte fotográfico georreferenciado	Se solicitan los recursos económicos extraordinarios en tiempo para realizar el proyecto El proceso administrativo y de adjudicación se realiza en tiempo y forma Existe la autorización de los recursos para poner en marcha el proyecto



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	07. Espacios y Servicios Públicos Dignos
Clave del Programa presupuestario:	E130133070725B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Servicios Públicos

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido:
Costo Total del Programa	\$ 903,584,160.00	\$ 906,737,664.58	\$ 326,636,101.04	\$ 326,636,101.04
Fuente de Financiamiento				
	2.1 Recursos Federales; Especificar: FORTAMUN	1.5 Recursos Federales; Participaciones Especificar:	1.1 Recursos Fiscales; Especificar:	Especificar:
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 193,446,628.00	\$ 150,379,718.17	\$ 562,911,318.41	

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO 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 Comunes	E

Por la parte programática (MIR)

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	08. Centro Histórico; Patrimonio Presente y Futuro
Clave del Programa presupuestario:	E020133080825B
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				

Sin cambio en la programación

Ficha Técnica del Programa presupuestario
2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	08. Centro Histórico; Patrimonio Presente y Futuro
Clave del Programa presupuestario:	E020133000825B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural

Costo Total del Programa	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido:		
	\$ 24,876,114.00		\$ 30,896,470.57		\$ 7,950,313.69		\$ 7,950,313.69		
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento								
	1.1 Recursos Fiscales;		Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:		Especificar:	
	\$ 14,324,096.99			\$ 16,572,373.58					

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

Por la parte programática (MIR)

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	09. Puebla Limpia y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0305330909258
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 al derecho de la ciudadanía de un medio ambiente sano para el desarrollo, salud y bienestar mediante servicios de limpieza, acciones de educación en materia ambiental, con un enfoque de atención a las necesidades del municipio de Puebla	Porcentaje de satisfacción ciudadana en lo referente a la gestión integral y cultura ambiental en residuos sólidos = $\left(\left[\text{Promedio porcentual de opinión favorable (satisfecho y muy satisfecho)} \right] \text{ en materia de gestión integral y cultura ambiental en residuos sólidos, obtenida } * 0.2 \right) + \left(\text{porcentaje obtenido del servicio de recolección de residuos de la encuesta de satisfacción de servicios públicos municipales 2025} * 0.8 \right)$ (Fuente IMPLAN) / Porcentaje total de opinión favorable de las encuestas) * 100	Reporte de la sumatoria de satisfacción de la recolección de residuos sólidos y acciones de educación en materia ambiental, obtenida y publicación de los resultados de la encuesta de satisfacción de servicios públicos municipales emitida por el IMPLAN Documento y/o encuestas aplicadas sobre acciones de recolección de residuos sólidos y acciones de educación en materia ambiental y publicación de los resultados de la encuesta de satisfacción de servicios públicos municipales emitida por el IMPLAN	La ciudadanía participa de forma activa y autónoma en la Aplicación de encuestas en tiempo y forma. El Depto. de Sistema de Información Geográfica Municipal aplique la encuesta
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla se beneficia de la recolección de residuos sólidos 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 aprovechados en el Municipio de Puebla en 2025, respecto a los residuos sólidos urbanos dispuestos en 2025 = $\left(\text{Número de toneladas de residuos sólidos urbanos aprovechados en 2025} / \text{Número de toneladas de residuos sólidos urbanos dispuestos en la planta de aprovechamiento en 2025} \right) * 100$	Reporte de toneladas de residuos sólidos urbanos aprovechadas por la institución responsable. Informe mensual de la toneladas aprovechadas con relación a las dispuestas en la planta de aprovechamiento Reporte de toneladas de residuos sólidos urbanos dispuestos.	Que la institución responsable opere de forma eficiente mediante el aprovechamiento de los residuos sólidos urbanos, de acuerdo a lo establecido en el contrato



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	09. Puebla Limpia y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E090533090925B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla

COMPONENTES	1	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	Recibo de Apoyo. Reporte de Solicitudes ordinarias atendidas Solicitudes de apoyo recibidas por parte de las Unidades Administrativas del OOSL. Reporte de solicitudes ordinarias programadas.	Las empresas proveedoras cumplen en tiempo y forma con la entrega de insumos para la atención debida de las solicitudes ordinarias atendidas y solicitudes ordinarias programadas.
	2	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.7, LA 1.10, LA 1.12, LA 1.13, LA 2.5 y LA 2.6 Servicio de gestión integral de residuos sólidos, otorgado	Porcentaje de personas que cuentan con el servicio de recolección de residuos sólidos al menos una vez por semana en 2025 (Fuente: Encuesta de satisfacción ciudadana en materia de servicios públicos municipales de Puebla, IMPLAN) = (Número de personas que cuentan con el servicio de recolección de residuos sólidos encuestadas que declaran recibir el servicio al menos una vez por semana en 2025 / Total de personas encuestadas que cuentan con el servicio de recolección de residuos sólidos)*100	Documento que integra el análisis de los resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales emitida por el IMPLAN Documento que integra el análisis de los resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales emitida por el IMPLAN	El Instituto Municipal de Planeación realiza en tiempo y forma la encuesta anual de Satisfacción Ciudadana en materia de servicios públicos municipales.
	3	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.13, LA 1.17, 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 = (Número de estrategias realizadas que promueven una nueva cultura ambiental / Total de estrategias programadas que promueven una nueva cultura ambiental)*100	Reporte de acciones realizadas en materia de capacitaciones, proyectos y servicios de gestión integral Listas de asistencia de capacitaciones Evidencia fotográfica de las capacitaciones, proyectos y servicios. Programa de trabajo de las acciones a programar que promueven una nueva cultura ambiental	Se cuenta con la disposición para llevar a cabo las capacitaciones y reuniones necesarias.



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	09. Puebla Limpia y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	ED305330909258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla

4	LA 1.10 y LA 2.6 Medidas que conduzcan al manejo integral de residuos sólidos en el municipio, aplicadas	Porcentaje de medidas para el manejo integral de residuos sólidos, aplicadas = (Número de medidas para el manejo integral de residuos sólidos aplicadas / Total de medidas para el manejo integral de residuos sólidos programadas)*100	Reporte de medidas para el manejo de residuos (inspecciones al relleno sanitario y multas) Evidencia fotográfica Programa de trabajo de inspecciones Programa de capacitación	Se cuenta con la disposición para llevar a cabo las capacitaciones y reuniones necesarias.
	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 del consejo directivo realizadas = (Número de sesiones ordinarias realizadas por el consejo directivo / Total de sesiones ordinarias programadas por el consejo directivo)*100	Acta de las sesiones, ordinarias realizadas Reporte fotográfico de las sesiones realizadas Oficios de solicitud de convocatorias de las sesiones ordinarias de Consejo Directivo Calendario de las sesiones ordinarias programadas	Se cuenta con la participación de los miembros del Consejo Directivo para tener el Coremun y llevar a cabo las sesiones ordinarias.
1.1	LA 3.6 Realizar 25 pagos de la nómina	Número de pagos de nómina, realizados	Reporte de transmisión de archivo de pagos por quincena, firmado por el área responsable. Reporte extraído del sistema de nóminas, firmado por el área responsable.	El sistema de banca electrónica funciona correctamente para realizar la dispersión de pagos.
1.2	LA 3.6 Atender 300 solicitudes administrativas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas por parte de las Unidades Administrativas del OOSL Recibos de apoyo Reporte de solicitudes recibidas y atendidas	Las empresas proveedoras cumplen en tiempo y forma con la entrega de insumos para la atención debida de las solicitudes administrativas.



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	09. Puebla Limpia y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	0305330909258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.3	LA 3.5 y LA 3.6 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, solicitudes ordinarias y extraordinarias, realizadas	Reporte de gastos de operación mensual generados por la Dirección Administrativa Firmado y sellado por las personas Titulares del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad y la Dirección Administrativa. Relación de solicitudes ordinarias recibidas y atendidas Solicitudes ordinarias. Relación de solicitudes extraordinarias. Solicitudes extraordinarias.	El sistema de banca electrónica funciona correctamente, de manera que se realizan en tiempo y forma.
	1.4	LA 3.1 y LA 3.6 Realizar 4 reportes de capacitación para el personal del Organismo (actualización, profesionalización y sensibilización) (PROIGUALDAD 4.3.7) (PPA 2.2)	Número de reportes de capacitación para el personal del organismo (actualización, profesionalización y sensibilización), realizados	Reportes trimestrales de las capacitaciones impartidas al personal del OOSL, que contengan: número de cursos, temática de los mismos, número de participantes, diplomas o constancias (en su caso).	Las plataformas permitan capacitar y evaluar al personal y emiten las constancias comprobatorias para acreditar los cursos o capacitaciones.
	1.5	LA 3.1 Ejecutar 1 entrega de uniformes al personal del OOSL (PROIGUALDAD 4.3.7)	Número de entregas de uniformes al personal del OOSL, ejecutadas	Reporte de entrega de uniformes, firmado y sellado por el área responsable Reporte fotográfico Lista de personal beneficiado	La empresa proveedora entrega en tiempo y forma los uniformes del personal operativo.
	1.6	LA 3.6 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	Bitácoras Reporte fotográfico Solicitudes Reporte de acciones Memorándums Oficios	Existe disposición presupuestal para llevar a cabo una estrategia de acciones en el marco de la contingencia.
	1.7	LA 3.6 Otorgar 28 Apoyos al sindicato en cumplimiento del contrato colectivo	Número apoyos al sindicato en cumplimiento del contrato colectivo, realizados	Solicitud de apoyo del Sindicato (vía oficio) Oficio de entrega de apoyo. Recibo especificando la cantidad del apoyo, firmado de recibido.	El Sindicato solicita al OOSL los apoyos inherentes en el contrato colectivo.



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	09. Puebla Limpia y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	EO305.330909258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla

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	Solicitudes administrativas. Memorándums. Reportes fotográfico.	Que exista disposición presupuestal y/o proyectos de iniciativa privada para llevar a cabo el equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff.
2.1	LA 1.1, LA 1.4 y LA 1.7 Barrer 212,000 kilómetros en calles y avenidas del municipio mediante el barrido manual y mecánico. (PROMUPINNA VII.14) (Plan de Manejo del Centro Histórico 4.6.4.2).	Número de kilómetros en calles y avenidas del municipio mediante el barrido manual y mecánico, barrido	Reporte concentrado de los kilómetros barridos, firmado y sellado por el área responsable Bitácoras de supervisores Registros de control de kilometraje Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente	Existe empresa proveedora de barrido mecánico que preste el servicio conforme a los requerimientos técnico y operativos. La empresa prestadora del servicio de barrido mecánico cumple con la logística de operación de gestión de los residuos sólidos. Se cuenta con los insumos necesarios para la operación del barrido manual para cubrir las necesidades de limpieza del municipio.
2.2	LA 1.1, LA 1.7 y LA 2.6 Atender 1,800 solicitudes ciudadanas competencia del OOSL (Bajo demanda)	Número de solicitudes ciudadanas competencia del OOSL, atendidas.	Reporte Recibos de apoyo Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente	La ciudadanía realiza solicitudes competencia del OOSL para su atención.
2.3	LA 1.3 Realizar 1 análisis de los resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales emitida por el IMPLAN	Número de análisis realizados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales emitida por el IMPLAN, realizadas.	Documento que integra el análisis de los resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales emitida por el IMPLAN	El Instituto Municipal de Planeación realiza en tiempo y forma la encuesta anual de Satisfacción Ciudadana en materia de servicios públicos municipales.



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	09. Puebla Limpia y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E030533090925B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla

ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.4	LA 1.1, LA 1.5 y LA 1.10 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	Reporte de conciliación entre el DOSLMP 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 acuerdo a los Títulos de Concesión.
	2.5	LA 1.10 y LA 1.13 Realizar 56 supervisiones técnicas y de inspección periódica del relleno sanitario de Chiltepeque en materia 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.16)	Número de supervisiones técnicas y de inspección en el relleno sanitario de Chiltepeque en materia 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.	Reporte de las supervisiones Bitácoras de registro de las supervisiones Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente Reuniones de trabajo (Minutas, Memorándums)	La empresa Concesionaria del relleno sanitario proporciona todas las facilidades para realizar las visitas técnicas
	2.6	LA 2.5 Realizar 1,600 jornadas de limpieza en colonias, Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla, solicitadas por la ciudadanía (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.14)	Número de Jornadas de limpieza en colonias, Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla, solicitadas por la ciudadanía, realizadas	Reporte de las jornadas de limpieza realizadas (lugar y fecha de realización, número de participantes), firmado y sellado por el área responsable Reporte Fotográfico	Las jornadas de limpieza son gestionadas por parte de la ciudadanía que habita en el municipio de Puebla
	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	Memorándum del Departamento de Disposición Final Tabla de registro diario de tonelaje ingresado al Relleno Sanitario, firmado y sellado por la persona responsable del Departamento de Disposición Final	La empresa concesionaria colabora coordinadamente con el Organismo



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	09. Puebla Limpia y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0305330909258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla

	2.8	LA 1.1 Elaborar 12 reportes del servicio de descacharrización del OOSL para evitar la disposición inadecuada de Residuo Sólido Urbano voluminoso	Número de reportes del servicios de descacharrización del OOSL para evitar la disposición inadecuada de Residuo Sólido Urbano voluminoso, elaborados.	Reporte de las solicitudes atendidas, firmado y sellado por el área responsable Evidencia fotográfica	La ciudadanía solicita al OOSL el servicio de recolección de RSU voluminoso a domicilio
	2.9	LA 1.7 Remover 3,000 m2 de chicles y grafitis en calles, avenidas, juntas auxiliares y unidades habitacionales del municipio, respecto a la limpieza de grafitis se aplicará un recubrimiento en Centro Histórico (capa de sacrificio o enfoscado), en los casos que sea necesario.	Número de metros cuadrados de chicles y grafitis en calles, juntas auxiliares y unidades habitacionales del municipio, removidos	Reporte mensual de actividades en donde se indiquen los metros cuadrados removidos, sellado y firmado por el área correspondiente Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	La empresa contratada colabora coordinadamente con el Organismo. La empresa contratada cumple con lo especificado en el Contrato.
	2.10	LA 1.1 y 1.7 Realizar 12 limpiezas a los contenedores soterrados del Centro Histórico para mantenimiento y eliminación de fauna nociva y malos olores (Plan de Manejo del Centro Histórico 4.6.4.2)	Número de limpiezas a los contenedores soterrados del Centro Histórico, para mantenimiento y eliminación de fauna nociva y malos olores, realizadas	Informe especificando la ubicación del contenedor intervenido, firmado y sellado por el servidor público responsable. Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	La concesionaria colabora coordinadamente con el Organismo.
	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 y/o 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 y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Solicitudes. Memorándums. Reportes fotográfico.	Que exista disposición presupuestal y/o proyectos de iniciativa privada para llevar a cabo el equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff.



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	09. Puebla Limpia y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0305330909258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla

	3.1	LA 1.1 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 concesionario con el objetivo de mejorar el servicio de recolección y traslado de los residuos generados en el municipio, realizados	Minutas de reuniones con la concesionaria, firmadas y selladas por el área responsable en el OOSLMP. Evidencia fotográfica de las reuniones con la concesionaria.	La concesionaria tiene la disposición y apertura para llevar a cabo reuniones de mejoramiento del servicio de recolección y traslado de los residuos generados en el municipio.
	3.2	LA 1.3 y LA 2.5 Gestionar 2 etapas que permita planear la generación, caracterización, recolección, infraestructura y educación en materia de residuos.	Número de etapas que permitan planear la generación, caracterización, recolección, infraestructura y educación en materia de residuos, gestionadas	Etapas 1. - Documento del diagnóstico básico sobre la situación actual del manejo de residuos por parte de la población del municipio de Puebla. Etapas 2. - Documento referente a la planeación de un programa municipal que permita la caracterización, recolección, infraestructura y educación en materia de residuos.	Se cuenta con el financiamiento pertinente de recursos federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, para llevar a cabo las 2 etapas.
	3.3	LA 1.3 y LA 2.5 Realizar 2 foros de consulta ciudadana que integren las bases para la caracterización de los residuos en el municipio	Número de foros de consulta ciudadana que integren las bases para la caracterización de los residuos del municipio, realizados	Lista de asistencia de participantes al foro de consulta. Evidencia fotográfica de los foros realizados.	Se cuentan con los espacios adecuados para realizar los foros de consulta ciudadana. La ciudadanía asiste y se hace partícipe de la consulta respecto a la caracterización de residuos.
	3.4	LA 2.3 Realizar 2 jornadas de extracción de residuos en puntos estratégicos del municipio	Número de jornadas de extracción de residuos en puntos estratégicos del municipio, realizadas	Reporte de jornadas de extracción (fecha, hora, lugar, acciones realizadas, firmado y sellado por el área responsable del OOSLMP). Evidencia fotográfica de las jornadas de extracción realizadas.	Existen los eventos para realizar las jornadas
	3.5	LA 2.4 Realizar 1 manual del buen manejo de los residuos para reorientar las prácticas de los recolectores voluntarios empadronados al organismo	Número de manuales del buen manejo de los residuos para reorientar las prácticas de los recolectores voluntarios empadronados al organismo, realizados	Documento del manual del buen manejo de residuos para reorientar las prácticas de los recolectores voluntarios empadronados al organismo.	Existe disposición presupuestal para llevar a cabo el manual

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	09. Puebla Limpia y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0305330909259
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla

ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.6	LA 2.4 Realizar 1 padrón de los recolectores voluntarios.	Número de padrón de los recolectores voluntarios, realizadas	Minutas de trabajo con recolectores voluntarios. Evidencia fotográfica Documento del padrón de recolectores voluntarios.	Los recolectores voluntarios tienen la apertura y disposición para realizar los trámites pertinentes para la regulación y por lo tanto el empadronamiento.
	3.7	LA 1.13 Gestionar 1 proyecto para eficientizar la operatividad del relleno sanitario.	Número de proyectos para eficientizar la operatividad del relleno sanitario, gestionados.	Reporte de reuniones sostenidas para la gestión del proyecto. Evidencia fotográfica de las visitas al relleno sanitario para la gestión del proyecto.	Las áreas involucradas muestran voluntad, disposición y apertura para gestionar el proyecto. La empresa concesionaria del relleno sanitario accede a llevar a cabo acciones para eficiente la operatividad del relleno sanitario. Se cuentan con los recursos necesarios para llevar a cabo la gestión del proyecto.
	3.8	LA 1.17 Asignar 3 sitios estratégicos para la promoción de separación y diferenciación de residuos del municipio de Puebla.	Número de sitios estratégicos para la promoción de separación y diferenciación de residuos del municipio de Puebla, asignados	Reporte de las acciones realizadas para la promoción de separación y diferenciación, firmado y sellado por el área responsable. Evidencia fotográfica de reuniones sostenidas con ciudadanía de los fraccionamientos.	La ciudadanía de 3 fraccionamientos muestra disposición para que sea promovida la separación diferenciada de residuos en los mismos.
	3.9	LA 2.5 Realizar 3 capacitaciones de manera progresiva a los integrantes del Organismo Operador del Servicio de Limpia en materia de cultura organizacional	Número de capacitaciones progresivas a los integrantes del organismo operador del servicio de limpia en temas de cultura organizacional, capacitados.	Memorándum de convocatoria del personal del OOSLMP. Lista de asistencia del personal del OOSLMP a las capacitaciones Reporte fotográfico de las capacitaciones llevadas a cabo, firmadas y selladas por el área responsable.	Se cuentan con los espacios necesarios para realizar las capacitaciones. El área responsable planea las capacitaciones y convoca al personal del OOSLMP para asistir en las fechas establecidas.
	3.10	LA 2.5 Realizar 4 reportes en materia de Capacitaciones a la población estudiantil en residuos sólidos urbanos	Número de reportes en materia de capacitaciones a la población estudiantil en residuos sólidos urbanos, realizados	Reporte trimestral de capacitaciones implementadas al corte, que contendrá; listas de asistencias y evidencia fotográfica, firmado y sellado por el jefe (a) de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos.	La población estudiantil comprende y participa en las acciones formativas sobre las recomendadas en materia de residuos sólidos urbanos.

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	09. Puebla Limpia y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0305330909258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla

	3.11	LA 2.5 Realizar 42 capacitaciones a juntas auxiliares, unidades habitacionales, mercados y tianguis en temas de RSU	Número capacitaciones a juntas auxiliares, unidades habitacionales, mercados, y tianguis en materia de RSU, realizados	Reporte sobre pláticas informativas realizadas en el mes que se reporta, firmado y sellado por el responsable del Departamento de Educación Ambiental en RSU Evidencia fotográfica	La ciudadanía de juntas auxiliares, unidades habitacionales, tianguis y mercados muestra interés en ser capacitados y brinda condiciones óptimas para que las y los capacitadores realicen las pláticas informativas.
	3.12	LA 2.5 Realizar 1 evento (Semana de la Circularidad) de actividades en atención al día internacional del Reciclaje.	Número de eventos (Semana de la circularidad) en atención al día internacional del reciclaje, realizados.	Reporte del evento de la semana de la circularidad, que contendrá: el programa de actividades, descripción de las acciones realizadas, número de asistentes, fecha y lugar de la realización, evidencia fotográfica, firmado y sellado por la persona responsable.	La ciudadanía participa muestra disposición e interés y participa en las actividades de la semana de circularidad.
	3.13	LA 2.5 Realizar 1 Jornada de capacitaciones, juegos, talleres y consultas en atención al día nacional de la conservación ecológica	Número de jornadas de capacitaciones, juegos, talleres y consultas en atención al día nacional de la conservación ecológica, realizadas	Reporte de la jornada realizada, que contendrá: programa de actividades, descripción de las acciones realizadas, número de asistentes, fecha y lugar de la realización, evidencia fotográfica, firmado y sellado por el jefe (a) de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos.	La ciudadanía participa muestra disposición e interés y participa en las actividades del día nacional de la conservación ecológica.
	3.14	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	Reporte semestral de la satisfacción ciudadana respecto a las capacitaciones y talleres otorgados en materia de prevención ambiental.	La ciudadanía accede a participar en el llenado de las encuestas de satisfacción.



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	09. Puebla Limpia y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0305330909258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla

ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	3.15	Ejecutar 1 Proyecto en materia de vinculación para el fortalecimiento de la participación ciudadana y la gobernanza, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de vinculación para el fortalecimiento de la participación ciudadana y la gobernanza, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Documento referente al proyecto en materia de vinculación para el fortalecimiento de la participación ciudadana y la gobernanza.	Se cuentan con los recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada para la ejecución del proyecto.
	4.1	LA 1.10 Realizar 96 inspecciones en el relleno sanitario y en FIRSU a fin de registrar las toneladas aprovechadas	Número de inspecciones al relleno sanitario y en FIRSU a fin de registrar las toneladas aprovechadas, realizadas	Reporte de inspecciones realizadas en el relleno sanitario y FIRSU, firmado y sellado por el área responsable.	La empresa concesionaria colabora coordinadamente con el Organismo para que el personal adscrito al OOSLMP realice las actividades de inspección.
	4.2	LA 2.6 Ejecutar 12 reportes mensuales, sobre las multas y apercibimientos realizados por violaciones al capítulo 19 del COREMUN	Número de reportes sobre multas y apercibimientos realizados por violaciones al capítulo 19 del COREMUN, ejecutados	Reporte sobre acciones de inspección específica a comercios para la vigilancia del cumplimiento al Capítulo 19 del COREMUN, firmado y sellado por la persona Titular del Departamento de Inspección en RSU de la Dirección de Normatividad e Inspección en RSU del OOSL.	Las y los comerciantes muestren disposición para que las y los inspectores realicen su trabajo de manera correcta.
	4.3	Ejecutar 1 proyecto en materia de promoción de servicio de calidad a las personas que acuden al Organismo, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de promoción de servicio de calidad a las personas que acuden al Organismo, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Informe sobre el proyecto en materia de promoción de servicio de calidad a las personas que acuden al Organismo.	Se cuentan con los recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada para la ejecución del proyecto.
	5.1	LA 3.4 Ejecutar 150 solicitudes jurídicas recibidas (incluyendo laudos o sentencias) (Bajo demanda)	Número de solicitudes jurídicas recibidas (laudos o sentencias), ejecutadas	1. Expediente de solicitud jurídica recibida, que contendrá: Resolución emitida por la autoridad competente, gestión de trámites administrativos y Oficio donde se acredita el cumplimiento del requerimiento por parte de la autoridad competente.	La autoridad competente emite resolución respecto a asuntos jurídicos que competen al OOSLMP

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	09. Puebla Limpia y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E030533090925B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla

ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.2	LA 2.6 Elaborar 12 reportes que permitan medir la eficiencia en la calificación de infracciones aplicadas a la ciudadanía por el incumplimiento al Capítulo 19 del COREMUN, así como la calificación de las mismas.	Número de reportes que permitan medir la eficiencia en la calificación de infracciones aplicadas a la ciudadanía por el incumplimiento al Capítulo 19 del COREMUN, así como la calificación de las mismas, elaborados.	Tabla de calificación de infracciones con mínimos y máximos; incluyendo información sobre infracciones pagadas, sellada y firmada por el área responsable	Las y los ciudadanos realizan acciones que incumplen con lo dispuesto en el Capítulo 19 del COREMUN.
	5.3	LA 2.6 y LA 3.6 Atender 100 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda) (PPA 3.4)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas.	Listado de solicitudes recibidas y atendidas Solicitud de información y la respuesta correspondiente, elaborado por la Unidad de Transparencia del OOSLMP	Las y los ciudadanos solicitan información relativa al OOSL a través de la plataforma de Transparencia
	5.4	LA 2.6 y LA 3.6 Gestionar 12 sesiones ordinarias del Consejo Directivo.	Número de sesiones ordinarias del Consejo Directivo, gestionadas.	Orden del día de la Sesión del Consejo Directivo del Organismo correspondiente	El Consejo Directivo del Organismo instruye dar seguimiento a algún acuerdo tomado en las sesiones del mismo.
	5.5	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.	Informe sobre el proyecto en materia de coadyuvar con las sesiones de consejo.	Se cuentan con los recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada para la ejecución del proyecto.

Ficha Técnica del Programa presupuestario
2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	09. Puebla Limpia y Responsable
Clave del Programa presupuestario:	E0305330909258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla

Costo Total del Programa	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido	
	\$	553,755,814.00	\$	591,636,912.28	\$	306,297,734.80	\$	306,297,734.80
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento							
	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	2.1 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	1.3 Recursos Federales;	FORTAMUN	Especificar:
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	\$	11,580,644.67	\$	250,067,558.33	\$	328,988,709.28		
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	

Por la parte programática (MIR)

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	10. Economía y Responsabilidad Pública
Clave del Programa presupuestario:	E1401331010258
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				

Sin cambio en la programación

Ficha Técnica del Programa presupuestario
2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Economía y Responsabilidad Pública
Clave del Programa presupuestario:	E1401331010256
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Industrial de Abastos Puebla

Costo Total del Programa	Aprobado:			Modificado:			Devengado:			Ejercido		
	\$		9,572,575.00	\$		9,572,575.00	\$		4,415,164.00	\$		4,415,164.00
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento											
	1.5 Recursos Federales;			Participaciones			Especificar:			Especificar:		
	\$		9,572,575.00									
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 Comunes	E				

For la parte programática (MIR)

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	11. Bienestar Social y Participación Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	E140144111258
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				

Sin cambio en la programación

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	11. Bienestar Social y Participación Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	E1401441111258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana

Costo Total del Programa	Aprobado:			Modificado:			Devengado:			Ejercido		
	\$ 223,299,032.00			\$ 200,159,580.70			\$ 29,298,732.20			\$ 29,298,732.20		
	Fuente de Financiamiento											
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	1.1 Recursos Fiscales;		Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	2.1 Recursos Federales;	FAISMUN	Especificar:		Especificar:	
	\$ 81,895,151.00			\$ 54,123,388.70			\$ 64,141,041.00					

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

Por la parte programática (MIR)

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)	
Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	12. Igualdad Sustantiva de Género
Clave del Programa presupuestario:	E1401441212258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				

Sin cambio en la programación

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	12. Igualdad Sustantiva de Género
Clave del Programa presupuestario:	E140144121225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género

Costo Total del Programa	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido	
	\$	39,170,717.00	\$	42,676,425.59	\$	9,995,045.43	\$	9,995,045.43
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento							
	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:		Especificar:	Especificar:
	\$	23,057,503.00	\$	19,618,922.59				
Clasificación Administrativa					Clasificación Funcional y Programática			
					Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO 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

Por la parte programática (MIR)

Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa:	13. Familias prosperas
Clave del Programa presupuestario:	E0105441311258
Dependencia o Entidad responsable:	Sistema Municipal OIF

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al bienestar que impulse el desarrollo de las y los habitantes del municipio de Puebla a través del bien pensar, el bien ser, y el bien hacer, mediante servicios y apoyos para alcanzar una mejor calidad de vida y lograr una mejora en el tejido social de la ciudadanía.	Porcentaje de la población de grupos vulnerables y de atención prioritaria, con acciones que contribuyan al bienestar y desarrollo, fomentando la participación ciudadana en 2025, atendida « (Población de grupos vulnerables y de atención prioritaria, con acciones que contribuyan al bienestar y desarrollo, fomentando la participación ciudadana en 2025, atendida / Total de la población vulnerable y de zonas de atención prioritaria)*100	Reporte mensual. Lista de Embarazo de las personas beneficiadas. Lista de las personas beneficiadas como embarazadas voluntarias. Expedientes de personas beneficiadas. Carta de Buenas Intenciones. Convenio de Colaboración del Programa Alimentario Escolar en su Modalidad Caliente y Frío. Oficio de entrega de raciones alimentarias por parte de SMOF. Formatos de visita y apoyo de la dependencia. Formatos de visita de apoyo alimentarios expedidos por el Sistema Estatal OIF (SEOF) y número de apoyo social. Lista de escuelas vigentes con número de beneficiarios inscritos al Programa Alimentario Escolar en su Modalidad Caliente y Frío, con firmas y sellos de SMOF. Formatos de visita a desnutridos. Supervisión de desnutridos. Verificación de centros alimentarios. Comprobos de hechos. Acta constitutiva de comité de desnutridos. Formato de Padrón de beneficiarios del Programa Desayuno Escolar Caliente (DEC) y Programa Desayuno Escolar Frío (DEF) con firma de medidas antropométricas, con firma de la autoridad escolar y sello oficial de la institución educativa. Evidencia fotográfica de toma de medidas antropométricas. Listas de asistencia con nombres de los beneficiarios con registro de Fichas de orientación nutricional y/o talleres de preparación de alimentos. Reporte de pláticas y talleres dirigidos con el número de beneficiarios por cada sesión. Soporte fotográfico. Convenio de Colaboración entre Sistema Municipal OIF y Beneficiaria Universidad Autónoma de Puebla (BUAP). Comprobos de haber concluido el curso de "Nutrición Integral" en línea. Listado con nombres de los beneficiarios inscritos al Programa "Nutrición Integral" en línea con sello y firma de la persona titular del Departamento de Nutrición de SMOF. Lista de la familia de las capacitaciones impartidas durante el curso "Nutrición Integral" en línea. Reporte general actividades académicas. Listas de asistencia. Reporte de asistencia fotográfica georreferenciada. Fichas de inscripción. Listas de asistencia. Foto de personas capacitadas con nombre, cargo, firma del responsable y sello por el área correspondiente. Soporte fotográfico georreferenciado. Fichas de inscripción. Fichas de apoyo de investigación. Lista de asistencia. Reporte fotográfico georreferenciado y listas de asistencia semanal de las y los alumnos beneficiados en el Centro de Día. Tercera Información Mensual de las y los alumnos beneficiados en el Centro de Día. Atención pública de los expedientes correspondientes en conflicto con la ley y autoridades con clave de registro por parte de la Comisión Municipal. Listas de asistencia a los talleres con firmas y clave de registro por parte de la Comisión Municipal. Reporte fotográfico de la asistencia a los talleres con clave de registro por parte de la Comisión Municipal y oficio de liberación del programa Alimentarios en conflicto con la ley. Lista extrajudicial con clave de registro por parte de la Comisión Municipal. Fichas de ingreso al Bachillerato. Formato de solicitud de pláticas por clave de registro por parte de la Comisión Municipal. Formato de inscripción de pláticas de prevención a los adolescentes con clave de registro por parte de la Comisión Municipal y captura de pantalla de la plática de prevención a las adolescentes. Asimismo, se debe incluir el link de la plática en las diferentes plataformas (Zoom, Google Meet, Meet, Google Duo, Hangouts, FaceTime, Messenger, Line, Teams, etc.) y el soporte fotográfico de la plática con clave de registro por parte de la Comisión Municipal. Expediente versión pública. Puntaje final con clave de registro por parte de la Comisión Municipal. Formato de Asistencia jurídica con clave de registro por parte de la Comisión Municipal. Formato de Presentación de Denuncia por parte de Educación Correspondiente. Formato de la Secretaría de Puntos con clave de registro por parte de la Comisión Municipal. Formato de Inscripción de Pláticas y/o Taller de Prevención a la violencia con clave de registro por parte de la Comisión Municipal y/o Captura de pantalla de Pláticas y/o Taller de Prevención a la violencia, así como el link de la plática en las	Las personas adultas mayores se encuentren involucradas en redes sociales en materia de nutrición integral y salud. Las empresas mediante su financiamiento, de manera socialmente responsable permitan incorporar a los adultos mayores en sus espacios de trabajo la firma del Convenio de Colaboración y Medidas Incentivas, en beneficio de las dependencias involucradas para del territorio y de los programas de asistencia alimentaria. La matrícula de los alumnos inscritos en los programas permanezca constante. Exista una corresponsabilidad entre padres de familia, autoridades escolares y Sistema Municipal OIF. Los centros alimentarios de las instituciones educativas cuenten con su comité y estén brindando servicio a los alumnos beneficiarios. El SMOF cuente con una logística para el transporte y entrega de los alimentos asignados a cada beneficiador de las escuelas inscritas al programa alimentario. El SMOF cuente con apoyo adecuado en bodega para el almacenamiento de insumos alimentarios. Exista una corresponsabilidad entre comités de desnutridos, autoridades escolares y Sistema Municipal OIF. La matrícula de las escuelas inscritas a los programas alimentarios permanezca constante. Se cuente con el material y equipo suficiente y adecuado para la toma de medidas antropométricas de los niños beneficiarios de los programas alimentarios. Se cuente con apoyo asignado para la inscripción de pláticas y talleres sobre una alimentación saludable, y se encuentren en condiciones óptimas. Se cuente con el material, taller y talleres adecuados para la adecuación e inscripción de las pláticas y/o talleres de orientación nutricional. Existan condiciones ambientales adecuadas para impartir las pláticas y/o talleres. Existan condiciones de salud adecuadas para atender a la población objetivo. Se cuente con el equipo de apoyo adecuado para impartir los talleres, así como con los recursos humanos, para la atención nutricional individual a las personas inscritas en el proyecto. Exista interés y participación por parte de la población en general del Municipio de Puebla. Exista la disposición de las instituciones para proporcionar los insumos, los alimentos, papetes y desayunos, con sello y firma. Estén brindando por parte de la población objetivo. Exista un lugar asignado por parte de las partes auxiliares al Departamento de Desarrollo y Habilidades para la ejecución de los talleres. Las personas presenten las indicaciones y/o modificaciones. Existan condiciones de salud apropiadas para realizar la actividad. Se cuente con la infraestructura tecnológica apropiada para impartir los talleres. Exista interés por parte de la población objetivo para capacitarse. Existan espacios que cumplan con las condiciones adecuadas para impartir las capacitaciones con video oficial. Se cuente con la infraestructura tecnológica apropiada para impartir los talleres, Fichas, listas y expedientes. Cumplan con el perfil de ingreso y requieran los servicios educativos de Centro de Día. Existan reuniones por parte de las instituciones correspondientes. Existan actividades para impartir pláticas de prevención a las adolescentes. Existan motivaciones al bachillerato en línea. Que las unidades estén dispuestas a recibir los servicios que brinda el programa. Que existan actividades para impartir pláticas sobre violencia. Existan condiciones previas para las actividades para desarrollar la actividad. Exista un comprobante expedido aprobado por la SEP. Existan actividades por parte de los centros educativos. Existan condiciones de salud adecuadas. Exista demanda por parte de la población objetivo. Se otorguen los permisos para uso de espacios en tiempo y forma. Las instituciones públicas y privadas faciliten el acceso del personal de SMOF a sus instalaciones para impartir las pláticas. Exista corresponsabilidad por parte de los aliados comunitarios de las partes auxiliares para garantizar el apoyo de los docentes. Exista condiciones óptimas para el desarrollo de las pláticas y apoyo de las mismas. Existan condiciones de salud adecuadas para desarrollar la actividad. El material asignado a taller permanezca en condiciones óptimas. Hay aceptación de los cursos de capacitación por parte de la población objetivo. Las instituciones públicas y privadas que deseen la capacitación tienen en cuenta de la Secretaría. Cumplan en tiempo y forma con los requisitos para la inscripción. Exista demanda por parte de la población. La población inscrita cumple con el 50% de la asistencia al curso. La población inscrita comparece al curso con un índice de asistencia en la evaluación final. Las personas ingresen al espacio destinado para la ejecución del curso. Las personas con discapacidad cumplen con los requisitos para la inscripción de la capacitación. Exista colaboración con instituciones públicas y privadas. Existan condiciones de salud apropiadas para realizar la actividad. Se cuente con la infraestructura tecnológica apropiada para impartir los talleres. Las personas inscritas en la toma de medidas para personas con

Ficha Técnica del Programa Presupuestario
2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa	18. Familias prósperas
Clave del Programa presupuestario:	E0105441318258
Dependencia o Entidad responsable	Sistema Municipal OF

[illegible]

Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa:	13. Familias prósperas
Clave del Programa presupuestario:	030544131325B
Dependencia o Entidad responsable:	Sistema Municipal DIF

1	LA 4.4 y LA 4.5 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	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. Requisiciones, Solicitudes de servicios generales, Solicitudes de bienes muebles, Solicitudes de bienes inmuebles, Solicitudes de vehículos y Solicitudes en materia de informática.	Las solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias son presentadas de manera clara, completa y en los plazos establecidos, gracias a la efectiva difusión de los requisitos y procesos por parte de los solicitantes y las autoridades responsables.
	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 programadas procedentes de acciones de vinculación, gestión y apoyo)*100	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 presentan a solicitar el servicio y a integrar expediente para apoyo de aparatos funcionales entre otros, cumpliendo con los criterios establecidos
	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 encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) con respecto al total de personas encuestadas en materia de inclusión social y la vinculación ocupacional para personas adultas mayores = (Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de inclusión social y la vinculación ocupacional para personas adultas mayores / Total de personas encuestadas en materia de inclusión social y la vinculación ocupacional para personas adultas mayores)*100	Reporte mensual Reporte ejecutivo de encuestas	La ciudadanía accede a los servicios que presta el SMOIF y responde las encuestas de medición de satisfacción ciudadana
	LA 1.7, LA 1.14, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6, y LA 3.5 Nutrición y seguridad alimentaria para la población prioritaria, otorgada	Porcentaje de capacitaciones impartidas en materia de nutrición y seguridad alimentaria = (Número de capacitaciones impartidas en materia de nutrición y seguridad alimentaria / Total de capacitaciones programadas en materia de nutrición y seguridad alimentaria)*100	Listas de asistencia con nombre de los beneficiarios con impartición de la capacitación con pláticas nutricionales orientadas al fomento de la lactancia materna. Reporte con soporte fotográfico georeferenciado de pláticas otorgadas con el número, nombre y firma de las personas beneficiadas por cada capacitación impartida.	Se cuenta con un espacio adecuado para la impartición de capacitación con pláticas nutricionales orientadas al fomento de la lactancia materna. Se cuenta con el material lúdico y didáctico adecuado para la adecuación e impartición de las pláticas nutricionales orientadas al fomento de la lactancia materna. Existen condiciones de salud adecuadas para atender a la población objetivo
	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) con respecto al total de personas encuestadas 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 encuestadas en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar)*100	Reporte de encuestas de medición de satisfacción ciudadana Existe la disposición de los asistentes a los talleres o pláticas de contestar las encuestas de satisfacción.	Existe la disposición de los asistentes a los talleres o pláticas de contestar las encuestas de satisfacción.

Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa:	13. Familias prósperas
Clave del Programa presupuestario:	60105441319258
Dependencia o Entidad responsable:	Sistema Municipal GR

COMPONENTE ES	6	LA 1.5, LA 1.11, LA 1.14, LA 3.14, LA 3.8 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) con respecto al total de personas encuestadas 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 encuestadas en materia de capacitación)*100	Formato de encuesta de satisfacción ciudadana en materia de capacitación para el desarrollo comunitario. Reporte ejecutivo de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de capacitación para el desarrollo comunitario, con nombre, cargo, firma del responsable y sellado por el área correspondiente	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, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.3 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 programadas en materia de atención, prevención y protección de derechos)*100	Registro de usuarios que ingresan a domicilio (Listas de asistencia) (CD7 - A03). Formato de ingreso al servicio de domicilio municipal. (Formato de ingreso de primera vez. (CD7 - A02) Formato de Reporte de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (CD7 - A04. Oficio o Memorandum recibido servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (CD7 - A04). Formato de asesoría jurídica y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (CD7 - A04. Copia o duplicado de las asesorías servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad subsecuentes proporcionadas (CD7 - A04). Libro de registro de asesorías telefónicas sobre servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (CD7 - A04). Lista de asesorías proporcionadas en jornadas, pláticas o talleres en materia de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (CD7 - A04). Copia o recibo del documento tramitado ante el Registro Civil (CD7 - A04). Lista de asistencia de las pláticas y talleres en materia de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad, y evidencia fotográfica (CD7 - A04). Lipado de atenciones psicológicas proporcionadas (CD7 - A04). Relación mensual de los servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad, desgregado por rubro, incluyendo nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Versión pública de registro de usuarios que ingresan al Refugio Temporal de Atención con clave de registro por parte de la Comptrollería Municipal (CD7 - A05). Relación mensual de los servicios otorgados a mujeres y sus hijos e hijas a través del Refugio Temporal de Atención a Personas Violenciadas, desgregado por rubro, incluyendo nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente (CD7 - A05).	Las personas que cumplan con los requisitos de ingreso a los servicios de domicilio, se interesen en acudir. Existen reportes efectuados a través de llamadas telefónicas, línea 080, medios de comunicación, redes sociales, correo electrónico y de manera presencial. Existe demanda por parte de la población objetivo. Los beneficiarios acuden a las citas subsecuentes programadas, para dar continuidad al trámite respectivo. Los beneficiarios reúnen la documentación necesaria. Se realizan jornadas de prestación de servicios jurídicos (asesorías) por parte del H. Ayuntamiento. Solicitudes o convocatorias para impartir pláticas o talleres. Existen condiciones de salud adecuadas para atender a la población objetivo. Existen víctimas de violencia que carecen de redes de apoyo y solicitan el servicio. Existen canalizaciones por parte de las dependencias e instituciones correspondientes. Existe caso disponible en el Refugio Temporal de Atención. Las personas que utilizan el servicio cuidan y preservan las instalaciones y el mobiliario. Existen condiciones de salud para atender a las mujeres y sus hijos e hijas.

Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:

Ejercicio fiscal:

Nombre del Programa:

Clave del Programa presupuestario:

Dependencia o Entidad responsable:

Puebla

2025

13. Familias prosperas

EO/05441313258

Sistema Municipal OAI

8	LA 3.1, LA 3.2, LA 3.3 y LA 3.9 Estrategia de protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el Municipio de Puebla, ejecutada	Porcentaje de acciones realizadas de la estrategia para garantizar la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes « (Número de acciones realizadas de la estrategia para proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes / Total de acciones programadas de la estrategia de protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes) * 100	Oficio de solicitud o de invitación para las actividades para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Oficio de agradecimiento para las actividades para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Reporte Fotográfico georeferenciado de las actividades realizadas para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Reporte o informe de las Reuniones de Trabajo convocadas, derivadas de las actividades realizadas para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Oficio de solicitud o de invitación para realizar acciones de SIPINNA. Reporte Fotográfico georeferenciado de las acciones SIPINNA Municipal realizadas. Reporte o Informe de las Reuniones de Trabajo de las acciones del SIPINNA municipal realizadas. Oficio de solicitud o de invitación para realizar acciones de SIPINNA. Reporte Fotográfico georeferenciado de las acciones SIPINNA Municipal realizadas. Reporte o Informe de las Reuniones de Trabajo de las acciones del SIPINNA municipal realizadas.	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales, instituciones, asociaciones, escuelas públicas/ privadas y de la población objetivo. Existe un clima favorable para la realización de las actividades con las niñas, niños y adolescentes. 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. Existe colaboración entre dependencias gubernamentales, instituciones, asociaciones y escuelas públicas y privadas, y de la población objetivo. Existe un clima favorable para la realización de las actividades. Se cuenta con la infraestructura tecnológica adecuada para atender o realizar las actividades de manera virtual o presencial.
9	LA 1.2, LA 1.5, LA 2.10, LA 2.15 y LA 2.15 Acciones de promoción de la salud dental y 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) con respecto al total de personas encuestadas en materia de salud dental y médica « (Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de salud dental y médica / Total de personas encuestadas en materia de salud dental y médica) * 100	Reporte mensual Encuestas de medición de satisfacción.	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas
10	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 1.7, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.14, LA 2.7, LA 2.10, LA 2.12, LA 2.14, LA 2.16, LA 2.17, LA 2.18, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.6, LA 3.11 y LA 4.1 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) con respecto al total de personas encuestadas 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 encuestadas en materia de asistencia médica, rehabilitación e inclusión social) * 100	Reporte mensual. Encuestas de medición de satisfacción.	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 y LA 3.6 Programa de atención Médico Imparable, implementado	Porcentaje de brigadas realizadas mediante el Programa Médico Imparable « (Número de brigadas que se realizaron mediante el Programa Médico Imparable / Total de brigadas programadas) * 100	Hoja Diaria de Consulta. Cronograma Mensual de Brigadas del Programa "Médico Imparable"	La atención se brindará a la población que cumpla con los requisitos establecidos en el manual de operaciones. El paciente estará disponible para recibir el servicio. Los vehículos estarán disponibles para salir a ruta. La entrega oportuna de medicamentos y equipo médico estará garantizada por parte de los proveedores. El medicamento estará disponible para satisfacer la demanda del servicio de atención médica y la entrega gratuita de medicamentos. Se contará con el recurso humano y material necesario, como papelería, recetas, entre otros, para la atención médica y administrativa.



Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa:	13. Familias prósperas
Clave del Programa presupuestario:	E010544131325B
Dependencia o Entidad responsable:	Sistema Municipal DIF

12	LA 1.2, LA 1.5, LA 1.8, LA 1.9, 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) con respecto al total de personas encuestadas 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 encuestadas en materia de salud mental)*100	Encuestas de medición de satisfacción. Reporte mensual.	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas
	LA 3.13, LA 4.1 y LA 4.3 Acciones para el acceso a la justicia y otorgar celeridad jurídica, implementado	Porcentaje de acciones en materia de representación legal, realizadas = (Número de acciones realizadas en materia de representación legal / Total de acciones programadas en materia de representación legal)*100	Carátula de contrato y/o convenio suscritos Formatos de los servicios otorgados (formato de llamadas, formato de acompañamiento, asesorías, etc.) Carátula de contrato y/o convenio por suscribirse Formatos de los servicios otorgados (formato de llamadas, formato de acompañamiento, asesorías, etc.)	Existen asuntos de carácter social o institucional que requieran representación legal del SMDIF. Las diferentes unidades administrativas del SMDIF solicitan el trámite en tiempo y forma. Las unidades administrativas reúnen los requisitos para el trámite.
1.1	LA 4.5 Efectuar 25 pagos de nómina al personal adscrito al SMDIF	Número de pagos de nómina, efectuados	Órdenes de pago quincenales debidamente requisitas con número de folio, firmas y sellos institucionales.	Órdenes de pago quincenales debidamente requisitas con número de folio, firmas y sellos institucionales.
1.2	LA 4.4, y LA 4.5 Atender 3,300 solicitudes administrativas ordinarias (3,084) y extraordinarias (216) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	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. Requisiciones. Solicitudes de servicios generales. Solicitudes de bienes muebles. Solicitudes de bienes inmuebles. Solicitudes de vehículos. Solicitudes en materia de informática.	El sistema de Banca electrónica funciona correctamente para realizar la dispersión de pagos
1.3	LA 4.5 Elaborar 12 estados financieros del SMDIF	Número de estados financieros, elaborados	Estado de Situación Financiera. Estados de Actividades. Estado de Variación en la Hacienda Pública. Estado de Cambios en la Situación Financiera. Estado de Flujos de Efectivo	Las solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias son presentadas de manera clara, completa y en los plazos establecidos, gracias a la efectiva difusión de los requisitos y procesos por parte de los solicitantes y las autoridades responsables.
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 (PPA 2.5, 3.1 y 4.2)	Número de actividades de capacitación e inclusión al personal que labora en el SMDIF, ejecutadas	Diagnóstico de necesidades, circulares, ficha técnica de capacitación, reporte de actividades con fotografías y listas de asistencia	Las unidades administrativas relacionadas proporcionan la información financiera requerida para la elaboración de los estados financieros en tiempo y forma, lo que facilita el cumplimiento de las actividades del equipo encargado del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF). Los sistemas y plataformas externas (como software contable o portales gubernamentales) funcionan correctamente, facilitando el procesamiento y consolidación de los datos financieros requeridos.
1.5	LA 4.5 Realizar 12 reportes de las actividades de comunicación social y diseño que realiza el SMDIF	Número de reportes de las actividades de comunicación social y diseño que realiza el SMDIF, realizadas	Reportes ejecutivos por etapa. 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. Diseños gráficos. Usado de entrevistas. Reporte de pre-giras	Existe disponibilidad, condiciones sanitarias y 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.
1.6	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 12 evaluaciones de las actividades que se desarrollan en el SMDIF	Número de evaluaciones de las actividades que se desarrollan en el SMDIF, realizadas	Memorandum 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	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.
1.7	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 12 reportes de gastos de operación de la entidad	Número de reportes de gastos de operación, realizados	Reporte a modo de listado de gastos de operación realizados. Órdenes de pago de los servicios	El personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (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



Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa:	13. Familias prósperas
Clave del Programa presupuestario:	60305441313258
Dependencia o Entidad responsable:	Sistema Municipal DIF

ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	1.8	LA 4.5 Atender 100 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda) (PROMUPPINA XIV.2) (PPA 3.2)	Número de solicitudes de transparencia, atendidas	Acuse de solicitud de Transparencia y respuesta a la solicitud. Listado de solicitudes de transparencia	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
	1.9	LA 4.5 Ejecutar 4 etapas sobre acciones de atención de contingencias (biológicas, climatológicas y desastres naturales) a personas en situación de vulnerabilidad del Municipio de Puebla (PROMUPPINA I.8)	Número de etapas sobre acciones de atención de contingencias a personas en situación de vulnerabilidad del municipio de Puebla, ejecutadas	Reportes ejecutivo trimestrales (4) de las acciones realizadas	Que la ciudadanía ejerza su derecho de acceso de información
	1.10	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 de servicios administrativos y/o recursos humanos, ejecutadas	Proyecto de servicios administrativos extraordinario, elaborado: oficio de suficiencia presupuestal y reporte fotográfico georreferenciado	Se activa una contingencia biológica, climatológicas o de desastre natural que requiera de la esta actividad.
	2.1	LA 3.2 y 3.5 Atender 460 solicitudes procedentes de personas en estado de vulnerabilidad relativas a la donación y/o apoyos de aparatos funcionales, gasto médico hospitalario, medicamentos, apoyo para gastos funerarios, entre otros (PROMUPPINA IX.3)	Número de solicitudes procedentes de personas en estado de vulnerabilidad relativas a la donación y/o apoyos de aparatos funcionales, atendidas	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 entre otros, cumpliendo con los criterios establecidos
	2.2	LA 3.12 y LA 3.13 Captar 70 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. (PROMUPPINA VI.7)	Número de socios estratégicos que coadyuven al desarrollo de acciones en apoyo a los diversos programas del SMDIF, captados	Listado de socios estratégicos captados. Acuse de Carta de Agradecimiento y/o Recibo Deducible de Impuestos. 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.).	Existe un interés creciente por parte de empresas, organizaciones civiles y particulares en participar en proyectos de responsabilidad social, motivado por políticas gubernamentales que incentivan las contribuciones filantrópicas mediante beneficios fiscales, y una percepción positiva del SMDIF como una institución confiable y eficiente para canalizar el apoyo a la población en situación de vulnerabilidad
	2.3	Ejecutar 1 proyecto de vinculación, gestión y apoyo en beneficio de las personas en estado de vulnerabilidad y sujetas de 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, ejecutados	Proyecto de gestión y apoyo a personas extraordinario, elaborado: oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad
	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 1.3.6 y 1.3.6)	Número de actividades recreativas, culturales, deportivas terapéuticas y ocupacionales para personas adultas mayores, realizadas	Reporte mensual. Soporte fotográfico georreferenciado y una lista de asistencia	Se observa un entorno favorable en la comunidad con la creciente colaboración de organizaciones de la sociedad civil, empresas privadas y el gobierno, que permiten el establecimiento de alianzas estratégicas para apoyar a la población adulta mayor

Ficha Técnica del Programa Presupuestario

2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa:	13. Familias prósperas
Clave del Programa presupuestario:	E010544131325B
Dependencia o Entidad responsable:	Sistema Municipal DIF

ACTIVIDADES (COMPONENTE II)	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 1.3.6 y 3.3.6)	Número de personas Adultas Mayores en materia de inclusión laboral, canalizadas	Reporte mensual. Lista de Empresas de las personas canalizadas. Lista de las personas canalizadas como empacadores voluntarios. Expedientes de personas canalizadas. Carta de Nuevo ingreso.	Las personas adultas mayores se encuentran interesadas en recibir acciones en materia de inclusión laboral y social. Las empresas mediante su lineamiento, de empresa socialmente responsable permiten incorporar a los adultos mayores en sus espacios.
	3.3	LA 1.5 Elaborar 12 reportes de resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de acciones para promover la inclusión social y la vinculación ocupacional para personas adultas mayores y otros grupos de la población (PROMUPINNA XV.1)	Número de reportes de resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de acciones para promover la inclusión social y la vinculación ocupacional para personas adultas mayores y otros grupos de la población, elaborados.	Reporte mensual. Reporte ejecutivo de encuestas.	La ciudadanía accede a los servicios que presta el SMDIF y responde las encuestas de medición de satisfacción ciudadana.
	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	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	Reporte mensual. Soporte fotográfico georreferenciado. Listas de asistencia	La colaboración activa de organizaciones de la sociedad civil y asociaciones locales, así como el apoyo de patrocinadores y la participación de instituciones gubernamentales estatales y federales, facilitarán la organización de los 4 eventos especiales (recreativos, culturales y deportivos), garantizando la disponibilidad de recursos, difusión y la integración de diversos sectores de la población en la conmemoración del mes de las Personas Adultas Mayores del Municipio de Puebla.
	3.5	LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.8 Otorgar 208 servicios asistidos con perros para el desarrollo de habilidades, en coordinación con los sectores público, privado y social del Municipio de Puebla (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 1.3.6 y 3.3.6)	Número de servicios asistidos con perros para el desarrollo de habilidades, en coordinación con los sectores público, privado y social del Municipio de Puebla, otorgados	Reporte mensual de los servicios asistidos con perros para el desarrollo de habilidades (CO3 - ADS). Soporte fotográfico georreferenciado de los servicios asistidos con perros para el desarrollo de habilidades (CO3 - ADS). Listas de asistencia de los servicios asistidos con perros para el desarrollo de habilidades (CO3 - ADS)	La colaboración efectiva entre los sectores público, privado y social del Municipio de Puebla, a través de la firma de acuerdos y el establecimiento de protocolos de acción conjunta, permite la disponibilidad continua de recursos, expertos y centros de atención especializados, lo cual facilita la atención de las personas que solicitan los servicios asistidos con perros, garantizando que las 208 intervenciones se lleven a cabo de manera eficiente y oportuna. Esta sinergia externa, junto con el respaldo institucional y social, impulsa el cumplimiento de la actividad y contribuye al desarrollo de habilidades en los beneficiarios.
	3.8	Ejecutar 1 proyecto en materia de inclusión y/o asistencia social para personas adultas mayores mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de inclusión y/o asistencia social para personas adultas mayores con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto en materia de inclusión y/o asistencia social, elaborado oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad
	4.1	LA 1.7, LA 1.14, LA 2.1, LA 2.6 y LA 3.5. Atender 39,007 niñas(os) a través de los programas alimentarios vigentes (desayunos fríos y calientes) (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.1.6, 2.1.10, 3.3.1 y 3.3.6) (PROMUPINNA IX.6) (CG 4.41.1 y 4.44.1)	Número de niñas(os) en los programas alimentarios vigentes (desayunos fríos y calientes), atendidos	Convenio de Colaboración del Programa Alimentario Escolar en su Modalidad Caliente y Frío. Oficio de entrega de apoyos alimentarios por parte de SMDIF, con firma del titular y sello de la dependencia. Formatos de salida de apoyos alimentarios expedido por el Sistema Estatal DIF (SEDF) y número de sello escolar. Lista de escuelas vigentes con número de beneficiarios inscritos al Programa Alimentario Escolar en su Modalidad Caliente y Frío, con firmas y sellos del SMDIF. Formatos de: Visita a desayunador, Supervisión de desayunador, Verificación de centros alimentarios, Constancia de hechos, Acta constitutiva de comité de desayunador.	Se establece la firma del Convenio de Colaboración y Mandato irrevocable, en tiempo con las dependencias involucradas para dar continuidad a los programas de asistencia alimentaria. La matrícula de las escuelas inscritas en los programas permanezca 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 están brindando 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. El SMDIF cuenta con equipo adecuado en bodega para carga, descarga y almacenamiento de insumos alimentarios.
	4.2	LA 1.7, LA 1.14, LA 2.1, LA 2.6 y LA 3.5. Beneficiar 39,007 niñas(os) con evaluaciones de peso y talla de los programas alimentarios vigentes (desayunos fríos y calientes) (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.1.6, y 3.3.1) (PROMUPINNA IX.7) (CG 4.41.1)	Número de niñas(os) con evaluaciones de peso y talla de los programas alimentarios vigentes (desayunos fríos y calientes), beneficiados	Formato de Padrón de beneficiarios del Programa Desayuno Escolar Caliente (DEC) y Programa Desayuno Escolar Frío (DEF) con toma de medidas antropométricas, con firma de la autoridad escolar y sello oficial de la institución educativa. Evidencia fotográfica de toma de medidas antropométricas.	Existe una corresponsabilidad entre comités de desayunadores, autoridades escolares y Sistema Municipal DIF. La matrícula de las escuelas inscritas a los programas alimentarios permanezca constantes. Se cuenta con el material y equipo suficiente y adecuado para la toma de medidas antropométricas de los niños beneficiarios de los programas alimentarios.



Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa:	13. Familias prósperas
Clave del Programa presupuestario:	60105441313258
Dependencia o Entidad responsable:	Sistema Municipal DIF

ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.3	LA 1.7, LA 1.14, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.6 Beneficiar 2,000 personas a través de pláticas y talleres sobre una alimentación saludable (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.1.2 y 2.1.10) (PROMUPNNA I.3) (CG 4.41.1)	Número de personas en pláticas y talleres sobre una alimentación saludable, beneficiadas	Listas de asistencia con nombre de los beneficiarios con impartición de Pláticas de orientación nutricional y/o talleres de preparación de alimentos. Reporte de pláticas y talleres otorgados con el número de beneficiados por cada evento. Soporte fotográfico	Se cuenta con vehículos asignados para la impartición de pláticas y talleres sobre una alimentación saludable, y se encuentran en condiciones óptimas. Se cuenta con el material lúdico y didáctico adecuado para la adecuación e impartición de las pláticas y/o talleres de orientación nutricional. Existen condiciones ambientales adecuadas para impartir las pláticas y/o talleres. Existen condiciones de salud adecuadas para atender a la población objetivo.
	4.4	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.6 Beneficiar 2000 personas a través de consultas nutricionales y orientación en materia de salud alimentaria con el Programa "Nutrición Imparable" (PROIGUALDAD 2.1.2 y 2.3.1)	Número de personas en consultas nutricionales y orientación en materia de salud alimentaria con el Programa "Mejorando mi Nutrición en línea", beneficiadas	Convenio de Colaboración entre Sistema Municipal DIF y Benemérita Universidad Autónoma de Puebla BUAP. Constancia de haber concluido el curso de "Nutrición Imparable" en línea. Listado con nombre de los beneficiarios inscritos al Programa "Nutrición Imparable" en línea con sello y firma de la persona titular del Departamento de Nutrición del SMOIF. Lista de la temática de las capacitaciones impartidas durante el curso "Nutrición Imparable" en línea.	Se cuenta con el equipo especializado adecuado y en condiciones óptimas, así como con los insumos necesarios, para la atención nutricional individual a las personas inscritas en el proyecto. Existe interés y participación por parte de la población en general del Municipio de Puebla.
	4.5	LA 1.7, LA 1.14, LA 2.1 y LA 2.5 Brindar 12 capacitaciones a mujeres embarazadas, lactantes y no lactantes con pláticas nutricionales para fomentar el estado nutricional del infante a través del programa "Alimentar con amor" (PROIGUALDAD 2.1.2 y 2.3.1) (PROMUPNNA I.3) (CG 4.41.1)	Número de capacitaciones a mujeres embarazadas, lactantes y no lactantes con pláticas nutricionales para fomentar el estado nutricional del infante a través del programa alimentar con amor, beneficiadas	Listas de asistencia con nombre de los beneficiarios con impartición de la capacitación con pláticas nutricionales orientadas al fomento de la lactancia materna. Reporte con soporte fotográfico georreferenciado de pláticas otorgadas con el número, nombre y firma de las personas beneficiadas por cada capacitación impartida.	Se cuenta con un espacio adecuado para la impartición de capacitación con pláticas nutricionales orientadas al fomento de la lactancia materna. Se cuenta con el material lúdico y didáctico adecuado para la adecuación e impartición de las pláticas nutricionales orientadas al fomento de la lactancia materna. Existen condiciones de salud adecuadas para atender a la población objetivo.
	4.6	LA 1.14, LA 2.1, LA 2.2 y LA 2.4 Entregar 499,600 despensas beneficiando a familias pertenecientes a grupos de atención prioritaria en el municipio, con el Programa "Nutrición Imparable". (PROIGUALDAD 2.1.2 y 2.3.1) (PROMUPNNA I.3)	Número de despensas a personas que pertenecen a grupos de atención prioritaria a través de la entrega de apoyos alimentarios en el municipio, con el programa nutrición imparable, entregadas	Listado de personas beneficiarias con la entrega de despensas. Reporte fotográfico georreferenciado de las entregas de despensas, con nombre, sello y firma de la persona servidora pública responsable del Programa. Expediente de personas beneficiarias con la entrega de despensas. Lineamiento del programa de la entrega de despensas, aprobados por la Contraloría Municipal	Existe población que requiera de los programas de apoyo a la seguridad alimentaria, y que permita favorecer la cobertura y efectividad del programa Nutrición Imparable, beneficiando a las familias de grupos de atención prioritaria.
	4.7	Ejecutar 1 proyecto en materia de nutrición para personas en situación prioritaria mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos materia de nutrición para personas en situación prioritaria mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto en materia de inclusión y/o asistencia social, elaborado oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad
5.1		LA 1.8 Beneficiar 42,000 personas de primera vez y subsecuentes a través de actividades socioeducativas y socio culturales 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 (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 1.1.3, 2.1.5, 2.2.1 y 2.3.1) (PROMUPNNA IV.2) (Carta P 1.3.1)	Número de personas de primera vez y subsecuentes a través de actividades socioeducativas para fortalecer el tejido social y la corresponsabilidad familiar en los ámbitos públicos y privados, beneficiadas	Reporte general/actividades socioeducativas. Listas de asistencia. Reporte de evidencia fotográfica georreferenciada	Existe la disponibilidad de las instituciones para proporcionar las listas de alumnos, padres y docentes, con sello y firma.

Ficha Técnica del Programa Presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa:	13. Familias prósperas
Clave del Programa presupuestario:	ED105441313258
Dependencia o Entidad responsable:	Sistema Municipal DRF

ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	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. (PROIGUALDAD 1.1.3, 2.1.5, 2.2.1 y 2.3.1) (PROMUPINNA IV.2) (Carta P 1.3.1)	Número de eventos y/o actividades tradicionales, realizadas	Ficha informativa. Reporte de evidencia fotográfica georreferenciado con información de asistencia aproximada de acuerdo a medios de comunicación.	Existe interés de la ciudadanía para participar en los eventos tradicionales Las condiciones climatológicas son óptimas para el desarrollo de los eventos tradicionales
	5.3	LA 1.5 Elaborar 12 reportes de resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar (PROMUPINNA XV.1)	Número de reportes de resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar, elaborados	Encuestas de satisfacción de los servicios brindados a los beneficiados	Existe la disposición de los asistentes a los talleres o pláticas de contestar las encuestas de satisfacción.
	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	Proyecto en materia de fortalecimiento familiar, elaborado, oficina de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.1	LA 1.11, LA 1.14, LA 3.14, y LA 4.1 Beneficiar 1,900 personas de primera vez y subsecuentes con cursos de capacitación, desarrollo personal y autoempleo (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 1.3.1 y 2.3.1) (CO 4.43.1)	Número de personas de primera vez y subsecuentes con talleres para capacitación, desarrollo personal y autoempleo, beneficiadas	Ficha de inscripción. Listas de asistencia. Relación de personas capacitadas con nombre, cargo, firma del responsable y sellado por el área correspondiente. Soporte fotográfico georreferenciado	Existe demanda por parte de la población objetivo. Existe un lugar asignado por parte de las juntas auxiliares al Departamento de Desarrollo y Habilidades 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 2,500 servicios como: corte de cabello, diseño de ceja, depilación, pigmento de ceja, entre otros (Bajo demanda)	Número de servicios como: corte de cabello, diseño de ceja, depilación, pigmento de ceja, entre otros, otorgados	Formato de prácticas en jornadas y/o eventos y/o servicios (CO6 - A02). Carta responsiva de los talleres de desarrollo y habilidades (CO6 - A02). Soporte fotográfico georreferenciado de: Jornadas y/o eventos y/o servicios (CO6 - A02)	Existe demanda por parte de la población objetivo. Existe clima político 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 32 personas para el trabajo en el área de gastronomía (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.3.1 y 3.2.4)	Número de personas capacitadas en el área de Gastronomía, capacitadas	Fichas de inscripción. Recibos de pago de colegiaturas. Lista de asistencia. Soporte fotográfico georreferenciado.	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 Elaborar 12 reportes de resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de capacitación para el desarrollo comunitario	Número de reportes de resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de capacitación para el desarrollo comunitario, elaborados	Formato de encuesta de satisfacción ciudadana en materia de capacitación para el desarrollo comunitario. Reporte ejecutivo de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de capacitación para el desarrollo comunitario, con nombre, cargo, firma del responsable y sellado por el área correspondiente	Existe interés por parte de los usuarios, en responder las encuestas
	6.5	Ejecutar 1 proyecto en materia de capacitación para el desarrollo comunitario mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de capacitación para el desarrollo comunitario mediante coordinación interinstitucional, ejecutados	Proyecto en materia de fortalecimiento familiar, elaborado, oficina de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad

Ficha Técnica del Programa Presupuestario

2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa:	1.1. Familias prósperas
Clave del Programa presupuestario:	ED105441313258
Dependencia o Entidad responsable:	Sistema Municipal DIF

7.1	LA 3.1 y LA 3.2. Apoyar 150 alumnos (comida, educación, becas, 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 1.1.3, 2.1.6, 2.1.10, 2.2.1 y 2.2.4) (FROMUPINNA XI.1)	Número de alumnos dentro del sistema no escolarizado de educación primaria y secundaria, apoyados	Listas de asistencia semanal de las y los alumnos beneficiados en el Centro de Día. Listas de asistencia de talleres otorgados de las y los alumnos beneficiados en el Centro de Día. Tarjeta informativa Mensual de las y los alumnos beneficiados en el Centro de Día.	Niñas, niños y adolescentes cumplen con el perfil de ingreso y requieren los servicios educativos de Centro de Día.
	LA 3.15 y LA 3.18 Brindar 31,500 servicios a través del Dormitorio Municipal (PROIGUALDAD 1.2.8 y 3.1.1) (FROMUPINNA VII.18 y XIX.1)	Número de servicios a través del Dormitorio Municipal, brindados	Registro de usuarios que ingresan a dormitorio (Listas de asistencia) (C07 - A02). Formato de ingreso al servicio de dormitorio municipal. (Formato de ingreso de primera vez. (C07 - A02)	Las personas que cumplan con los requisitos de ingreso a los servicios del dormitorio, se interesan en acudir.
	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) (FROMUPINNA XVIII.2)	Número de adolescentes que cometieron faltas administrativas o que se encuentren en situación de vulnerabilidad, con perspectiva de género y derechos humanos, atendidos	Versión pública de los expedientes (Adolescentes en conflicto con la ley y Voluntarios) con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; listas de asistencia a los talleres con firmas y clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; soporte fotográfico de la asistencia a los talleres con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; y oficio de liberación del programa (Adolescentes en conflicto con la ley). Lista extracurricular con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; ficha de ingreso al Bachillerato; formato de solicitud de plática con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; formato de impartición de pláticas de prevención a las adicciones con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; y/o captura de pantalla de la plática de prevención a las adicciones. Asimismo, se debe incluir el 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 inscripciones al bachillerato en línea.

Ficha Técnica del Programa Presupuestario

2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio Fiscal:	2025
Nombre del Programa:	13. Familias prósperas
Clave del Programa presupuestario:	E0105441313258
Dependencia o Entidad responsable:	Sistema Municipal GRI

ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	7.4	IA 3.2, IA 3.9 y IA 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 (orientaciones 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) (PROIGUALDAD 3.2.2, 3.3.1, 3.3.3, 3.3.4, 3.5.1 y 3.5.2) (PROMUPINNA 1.1, III.1, III.2, VII.3 y XVII.6)	Número de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad del Municipio de Puebla, otorgados	Formato de Reporte de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04). Oficio o Memorandum recibido Servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04). Formato de asesoría jurídica y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04). Copia o duplicado de las asesorías servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad subsecuentes proporcionadas (C07 - A04). Libro de registro de asesorías telefónicas sobre servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04). Copia o recibo del documento tramitado ante el Registro Civil (C07 - A04). Lista de asistencia de las pláticas y talleres en materia de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad, y evidencia fotográfica (C07 - A04). Listado de atenciones psicológicas proporcionadas (C07 - A04). Relación mensual de los servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad, 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. Existe demanda por parte de la población objetivo. Los beneficiarios acuden a las citas subsecuentes programadas, para darle continuidad al trámite respectivo. Los beneficiarios reúnen la documentación necesaria. Se realizan Jornadas de prestación de servicios jurídicos (asesorías) por parte del H. Ayuntamiento. Solicitud o convocatoria para impartir pláticas o talleres. Existen condiciones de salud adecuadas para atender a la población objetivo.
	7.5	IA 3.9 y IA 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 2.1.10, 3.2.2, 3.2.4, 3.3.1, 3.3.3, 3.3.4) (PROMUPINNA VIII.3)	Número de servicios a mujeres y sus hijos e hijas a través del refugio temporal de atención para personas violentadas, brindados	Versión pública de registro de usuarias que ingresan al Refugio Temporal de Atención con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal (C07 - A05). 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 (C07 - A05)	Existen víctimas de violencia que carecen de redes de apoyo y solicitan el servicio. Existen canalizaciones por parte de las dependencias e instituciones correspondientes. Existe cupo disponible en el Refugio Temporal de Atención. Las personas que utilizan el servicio cuidan y preservan las instalaciones y el mobiliario. Existen condiciones de salud para atender a las mujeres y sus hijos e hijas.
	7.6	IA 3.10 y IA 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, pláticas, orientaciones jurídicas y denuncias) (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 1.2.8, 1.3.1, 2.1.10, 3.2.2, 3.2.4, 3.3.1, 3.3.3 y 3.3.4) (PROMUPINNA 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, beneficiadas	Expediente versión pública Puerta Violeta con clave de registro por parte de Contraloría Municipal, Formato de Asesoría jurídica con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal, Formato de Presentación de Denuncia por parte de Estancia Correspondiente, Formato de la Solicitud de Plática con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal, Formato de Impartición de Pláticas y/o Taller de Prevención a la Violencia 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, Facetime, Messenger, Line Teams, etc.) y Soporte Fotográfico de la plática con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal	Que las usuarias estén decididas a recibir los servicios que brinda el programa. Que existan 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, ejecutados	Proyecto en materia jurídica, elaborado agregar oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico geomarcado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad

Ficha Técnica del Programa Presupuestario

2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa:	13. Familias prósperas
Clave del Programa presupuestario:	60105441313258
Dependencia o Entidad responsable:	Sistema Municipal DR

ACTIVIDADES (COMPONENTE B)	8.1	LA 3.2 y LA 3.9 Beneficiar 6,500 niñas, niños y adolescentes en materia de difusión de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, Primera Infancia y cuidado cariñoso (PROIGUALDAD 2.3.1, 3.2.2 y 3.2.4) (PROMUPNNA 1.1)	Número de niñas, niños y adolescentes en materia de difusión de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, Primera Infancia y cuidado cariñoso, beneficiados	Oficio de solicitud de centro educativo o de instancia estatal o municipal interesada en la taller o curso y/o oficio de agradecimiento. Carta Descriptiva del taller o curso. Reporte fotográfico georreferenciado del taller o curso.	Existen condiciones presenciales y/o virtuales para desarrollar la actividad. Existe un calendario escolar aprobado por la SEP. Existen solicitudes por parte de los centros educativos. Existen condiciones de salud adecuadas.
	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 Adolescentes, en los ejes de desarrollo, supervivencia, protección y participación, coordinación con instancias especializadas en beneficio del desarrollo de la niñez del Municipio y para implementación de la Estrategia Municipal para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PROIGUALDAD 3.2.2 y 3.2.4) (PROMUPNNA VII.7)	Número de actividades para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, realizadas	Oficio de solicitud o de invitación para las actividades para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Oficio de agradecimiento para las actividades para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Reporte fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Reporte o informe de las Reuniones de Trabajo convocadas, derivadas de las actividades realizadas para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes.	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales, instituciones, asociaciones, escuelas públicas/ privadas y de la población objetivo. Existe un clima favorable para la realización de las actividades con las niñas, niños y adolescentes. 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 acciones para coordinar el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPNNA) Municipal y el desarrollo del Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROMUPNNA), en los términos establecidos por las leyes federales y estatales (PROIGUALDAD 3.2.2 y 3.2.4) (PROMUPNNA VII.1, VII.2, VII.3, VII.4 y VII.5).	Número de acciones para coordinar el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPNNA) Municipal y el desarrollo del Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROMUPNNA), realizadas	Oficio de solicitud o de invitación para realizar acciones de SIPNNA. Reporte fotográfico georreferenciado de las acciones SIPNNA Municipal realizadas. Reporte o informe de las Reuniones de Trabajo de las acciones del SIPNNA municipal realizadas.	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales, instituciones, asociaciones y escuelas públicas y privadas, y de la población objetivo. Existe un clima favorable para la realización de las actividades. Se cuenta con la infraestructura tecnológica adecuada para atender o realizar las actividades de manera virtual o presencial.
	8.4	LA 3.3 Actualizar 1 Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROMUPNNA VII.4)	Número de Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, actualizado	Documento actualizado del Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROMUPNNA).	Existe interés de las instancias involucradas. Existen los medios tecnológicos y/o apoyo técnico adecuados para actualizar el contenido del programa.
	8.5	Ejecutar 1 proyecto en materia de desarrollo infantil mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de desarrollo infantil mediante coordinación interinstitucional, ejecutados	Proyecto en materia jurídica, elaborado agregar oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado.	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad
	9.1	LA 1.2, LA 2.10, LA 2.13 y LA 2.15 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 2.1.2, 2.1.3, 2.2.1 y 2.2.2) (PROMUPNNA IX.2)	Número de servicios para la prevención y detección de enfermedades, otorgados	Hoja diaria de Atención de enfermedades crónico-degenerativas y dentales. Solicitud de análisis clínicos. Reporte mensual de los servicios enfocados a la prevención de enfermedades crónico-degenerativas.	Existe demanda por parte de la población objetivo. Se otorgan los permisos para uso de espacios en tiempo y forma. Existen condiciones climatológicas y de instalación favorables que permiten el desarrollo de jornadas de desarrollo integral. Las personas preservan el mobiliario y equipo especializado en condiciones óptimas. Se mantienen accesibles los precios de los insumos de importación.

Ficha Técnica del Programa Presupuestario

2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa:	13. Familias prósperas
Clave del Programa presupuestario:	00105441313258
Dependencia o Entidad responsable:	Sistema Municipal DIF

ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	9.2	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 2.1.4)	Número de servicios para la prevención de cáncer de mama y cervicouterino, otorgados	Hoja diaria de atención (cáncer de mama y cérvico-uterino) 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. Hojas de registro en jornadas de atención médica y odontológica	Existe demanda por parte de la población objetivo. Se otorgan los permisos para uso de espacios en tiempo y forma. Existen condiciones climatológicas y de instalación favorables que permiten el desarrollo de jornadas de salud. Las personas preservan el mobiliario y equipo especializado en condiciones óptimas. Se mantienen accesibles los precios de los insumos de importación.
	9.3	LA 1.2, LA 1.7, LA 2.13 Beneficiar 20,000 personas a través de pláticas de prevención y orientación en materia de salud bucal, enfermedades crónico degenerativas, cáncer de mama y cáncer cervicouterino, en la Unidad Médica Integral y jornadas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.2.1, 2.2.4, 2.3.2) (PROMUPINNA (K.4))	Número de personas a través de pláticas de prevención y orientación en materia de salud bucal, enfermedades crónico degenerativas, cáncer de mama y cáncer cervicouterino, en la Unidad Médica Integral y jornadas, beneficiadas	Listas de asistencia con firmas y clave de registro por parte de la Contraloría Municipal. Soporte fotográfico georreferenciado. Reporte mensual de las pláticas por rubro con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe demanda por parte de la población objetivo. Se otorgan los permisos para uso de espacios en tiempo y forma. Las instituciones públicas y privadas facilitan el acceso del personal del SMDIF a sus instalaciones para impartir las pláticas. Existe corresponsabilidad por parte de los enlaces comunitarios de las juntas auxiliares para garantizar el aforo de las pláticas. Las condiciones climáticas permiten el desarrollo de las pláticas y aforo de las mismas. Existen condiciones de salud adecuadas para desarrollar la actividad
	9.4	LA 2.13 y LA 2.15 Otorgar 30,000 servicios (consultas médicas, nutricionales, ginecológicas y dentales) en la Unidad Médica Integral y jornadas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.1.3, 2.1.4, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.4) (PROMUPINNA (K.2))	Número de servicios en la Unidad Médica Integral y jornadas, otorgados	Hoja diaria (consultas nutricionales, dentales y ginecológicas). Lista de pacientes. Reporte mensual de los servicios brindados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	Existe demanda por parte de la población objetivo. Se mantienen accesibles los precios de los insumos de importación. Existe el abasto de los materiales y al equipo especializado necesario. Se mantiene la infraestructura necesaria. Las autoridades en materia de salud permiten brindar los servicios bajo las condiciones actuales. Permanecen constantes las cuotas de recuperación de los servicios de consultas médicas, generales, ginecobstétricas, nutricionales, psiquiátricas y psicológicas. Los pacientes acuden a las citas subsecuentes programadas. Existen condiciones de salud adecuadas para desarrollar la actividad
	9.5	LA 2.9, LA 2.13, LA 2.15 Otorgar 12,000 servicios de Enfermería en la Unidad Médica Integral y jornadas (Bajo demanda)	Número de servicios de enfermería en la Unidad Médica Integral y jornadas, otorgados	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. Reporte de vacunas aplicadas. Reporte de cartillas entregadas.	Existe demanda por parte de la población objetivo. Se mantienen accesibles los precios de los insumos de importación. Existe el abasto de los materiales y el equipo especializado necesario. Se mantiene la infraestructura necesaria. Las autoridades en materia de salud permiten brindar los servicios bajo las condiciones actuales. Las cuotas de recuperación de los servicios de consultas médicas, generales,
	9.6	LA 1.5 Elaborar 12 reportes de resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de servicios de salud (PROMUPINNA (K.1))	Número de reportes de los resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de salud, elaborados	Reporte mensual. Encuestas de medición de satisfacción.	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas
	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, ejecutados	Proyecto en materia de salud, elaborado. oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad
30.1		LA 1.2, LA 1.3, LA 1.7, LA 1.14, LA 2.16 y LA 3.2 Brindar 45,000 servicios de atención especializada en diagnóstico y rehabilitación a personas con discapacidad (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 1.3.3) (PROMUPINNA (K.2)) (CO 4.42.1)	Número de servicios de atención especializada en diagnóstico y rehabilitación a personas con discapacidad, brindados	Reporte de avance mensual. Hoja frontal del expediente clínico. Listas de usuarios, reporte fotográfico georreferenciado	Supuestos naturales o fenómenos naturales como, por ejemplo, fuertes lluvias que provoquen inundaciones y a su vez fallas en las instalaciones eléctricas o en aparatos electrónicos que se utilizan para brindar los servicios de terapias y actividades administrativas. Sonidos que provoquen afectaciones en las instalaciones y evite el uso de las áreas. Falta de personal especializado para la brindar los servicios de rehabilitación.

Ficha Técnica del Programa Presupuestario

2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa:	13. Familias prósperas
Clave del Programa presupuestario:	E010544131325B
Dependencia o Entidad responsable:	Sistema Municipal DIF

ACTIVIDADES (COMPONENTE 10)	10.2	LA 1.7, LA 1.8, LA 1.9, , LA 2.7, LA 2.12, LA 2.16, LA 2.17, LA 3.2, LA 3.6, LA 3.11 y LA 4.1 Beneficiar 1,800 personas a través de acciones que fomenten la cultura de salud física, salud psicológica y movilidad de las personas con discapacidad (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 1.3.3, 1.3.6, 1.3.8 y 2.1.2) (PROMUPINNA X.1) (PEP 1.2.1, 2.1.1 y 2.2.1)	Número de personas con discapacidad, beneficiadas	Reporte Mensual. Noticia administrativa. Ficha de Registro. Lista de Asistencia. Formato de Solicitud de actividad. Ficha de identificación de usuario. Reporte fotográfico georreferenciado	El material asignado al taller permanece en condiciones óptimas. Hay aceptación de las cuotas de recuperación por parte de la población objetivo. Las instituciones públicas y privadas que deseen la capacitación básica en Lengua de Señas Mexicana, 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. La población inscrita concluye el curso con una calificación aprobatoria en la evaluación final. Las personas preservan el equipo destinado para la ejecución del 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 1.3, LA 1.7,LA 1.9, LA 3.5 LA 2.10 y LA 2.18 Capacitar 250 personas con discapacidad, de primera vez y subsecuentes para la inclusión laboral, a través de alianzas estratégicas coordinadas con los actores sociales y gubernamentales (Bajo demanda)	Número de personas con discapacidad para la inclusión laboral, capacitadas	Reporte mensual. Noticia administrativa. Carta de inclusión laboral expedida por la empresa que contrata. Carta de vinculación. Ficha de inscripción a talleres de Capacitación Laboral. Ficha de inscripción a Bolsa de Trabajo. Listas de asistencia. Soporte 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. Existe corresponsabilidad por parte de las personas con discapacidad en el proceso de inclusión laboral, así como por parte de las instituciones públicas, privadas y la sociedad civil en el proceso de capacitación laboral. Existe demanda por parte de la población objetivo. Las personas con discapacidad cumplen con los requisitos y asistencias necesarias. Las personas con discapacidad cuentan con los recursos económicos necesarios para cubrir las cuotas de recuperación. Las personas con discapacidad cumplen con los requisitos para la integración de su expediente. Existen condiciones de salud apropiadas para realizar la actividad.
	10.4	LA 1.2, LA 1.3, LA 2.14 y LA 3.5 Capacitar 12 empresas en el proceso de inclusión laboral para las personas con discapacidad	Número de empresas en el proceso de inclusión laboral, capacitadas	Reporte Mensual . Noticia administrativa. Listado de asistentes al taller de concientización para la inclusión laboral de personas con discapacidad. Ficha de registro de asistencia para el taller de concientización para la inclusión laboral de personas con discapacidad. Reporte fotográfico georreferenciado	Existe demanda por parte de la población objetivo. Las empresas están de acuerdo en cumplir con las políticas de operación del servicio. Existen condiciones de salud apropiadas para realizar la actividad. Se cuenta con la infraestructura tecnológica apropiada para impartir los talleres.
	10.5	LA 1.5 Elaborar 12 reportes de los resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de atención a personas con discapacidad (PROMUPINNA XV.1)	Número de reportes de los resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de atención a personas con discapacidad, elaborados	Reporte mensual. Encuestas de medición de satisfacción.	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas
	10.6	Ejecutar 1 proyecto en materia de atención a personas con discapacidad mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de atención a personas con discapacidad mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Proyecto en materia de salud, elaborado. Oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad
	11.1	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 2.8 Afiliar 5,000 personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas en situación de vulnerabilidad y grupos de atención prioritaria al Programa Médico Imparable (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.1.2 y 2.1.3) (PROMUPINNA X.2)	Número de personas adultas mayores o personas con discapacidad al programa Médico Imparable, Afiliadas	Hoja de Afiliación.	Las personas cumplen con los criterios de afiliación al servicio.

Ficha Técnica del Programa Presupuestario

2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa:	13. Familias prósperas
Clave del Programa presupuestario:	EO105441313258
Dependencia o Entidad responsable:	Sistema Municipal Oif

ACTIVIDADES (COMPONENTE 11)	11.2	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 2.8 Otorgar 15,000 consultas gratuitas a domicilio, a personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas en situación de vulnerabilidad y grupos de atención prioritaria al Programa Médico Imparable de primera vez y subsecuentes (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.1.2, 2.1.3) (PROMUPINNA X.2)	Número de consultas gratuitas a domicilio, a personas adultas mayores y/o personas con discapacidad de primera vez y subsecuentes, otorgadas	Hoja Diaria de Consulta.	La atención se brindará a la población que cumpla con los requisitos establecidos en el manual de operaciones. El paciente estará disponible para recibir el servicio. Los vehículos estarán disponibles para salir a ruta. La entrega oportuna de medicamentos y equipo médico estará garantizada por parte de los proveedores. El medicamento estará disponible para satisfacer la demanda del servicio de atención médica y la entrega gratuita de medicamentos. Se contará con el recurso humano y material necesario, como papelería, recetas, entre otros, para la atención médica y administrativa.
	11.3	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 2.8 Realizar 12 actualizaciones al padrón de beneficiarios del Programa "Medico Imparable"	Número de actualizaciones al padrón de beneficiarios del Programa Médico Imparable, realizados	Padrón de Beneficiarios. Listados generados en el proyecto.	La población beneficiaria incrementa o decrementa, en razón de la demanda del servicio, lo que exige la actualización al padrón
	11.4	Ejecutar 1 proyecto en materia de atención médica mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de atención médica, ejecutados	Proyecto en materia de atención médica, elaborado oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad
	12.1	LA 2.12 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 2.1.2, 2.1.5, 2.1.6, 2.3.1) (PROMUPINNA IX.12 y IX.13)	Número de consultas de primera vez y subsecuentes en materia de salud mental, brindadas	Hoja diaria, Noticia administrativa	Las personas se presentan a su cita programada. Las personas brindan la documentación requerida. Se cuenta con los insumos necesarios para el cumplimiento de la actividad.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 12)	12.2	LA 1.2 y LA 2.12, Atender 17,000 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 2.1.2, 2.1.5, 2.1.6, 2.3.1) (PROMUPINNA IV.2 y IX.8)	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	Formato de asistencia de pláticas, formato de solicitud de pláticas en instituciones, reporte fotográfico georreferenciado	Se cuenta con transporte vehicular. Los formatos establecidos están disponibles para el desarrollo de la actividad. Las instituciones educativas solicitan conferencias, pláticas, cursos, talleres psicoeducativos. Las condiciones climatológicas permiten el desarrollo de la actividad.
	12.3	LA 1.8, LA 1.9, LA 3.1 y LA 4.1 Atender 15,000 personas a través de diferentes pruebas de detección con el objetivo de conocer los factores de riesgo psicosocial. (PROIGUALDAD 2.1.2, 2.1.5, 2.1.6, 2.3.1) (PROMUPINNA IX.10)	Número de personas a través de diferentes pruebas de detección con el objetivo de conocer los factores de riesgo psicosocial, atendidas	Formato de asistencia a la aplicación de pruebas, Noticia administrativa	Se cuenta con transporte vehicular. Los formatos establecidos están disponibles para el desarrollo de la actividad. Las instituciones educativas solicitan conferencias, pláticas, cursos, talleres psicoeducativos. Las condiciones climatológicas permiten el desarrollo de la actividad. Las personas se presentan a su cita programada
	12.4	1.5 Elaborar 12 reportes de los resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de salud mental	Número de reportes de los resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de salud mental, elaborados	Reporte mensual, Encuestas de medición de satisfacción	Existe interés por parte de los usuarios, en responder las encuestas

Ficha Técnica del Programa Presupuestario
2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa:	13. Familias prósperas
Clave del Programa presupuestario:	E0105441313258
Dependencia o Entidad responsable:	Sistema Municipal DR

13.3	Ejecutar 1 proyecto en materia de representación legal del organismo mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyecto en materia de representación legal del organismo, ejecutados	Proyecto en materia de representación legal. Oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad
------	--	---	---	--

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 261,870,588.00	\$ 288,870,588.00	\$ 145,616,102.58	\$ 145,616,102.58

Fuente de Financiamiento									
1.1 Recursos Fiscales:	Especificar:	1.5 Recursos Federales:	Participaciones	Especificar:		Especificar:		Especificar:	
\$ 108,177,817.00		\$ 180,692,771.00							

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (obra o actividad)
3.0.0.0 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	2.6.6. Otros Grupos Vulnerables	E

Por la parte programática (MIR)



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	14. Unidos por el Deporte
Clave del Programa presupuestario:	F010144141425B
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				

Sin cambio en la programación

Ficha Técnica del Programa presupuestario
2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	14. Unidos por el Deporte
Clave del Programa presupuestario:	F010144141425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal del Deporte de Puebla

Costo Total del Programa	Aprobado:			Modificado:			Devengado:			Ejercido		
	\$ 35,926,341.00			\$ 35,926,341.00			\$ 17,012,649.00			\$ 17,012,649.00		
	Fuente de Financiamiento											
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:		Especificar:		Especificar:			
	\$ 653,896.00	\$ 35,272,445.00										
Clasificación Administrativa					Clasificación Funcional y Programática							
					Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (denota 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	F				

Por la parte programática (MIR)



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	15. Juventud Imparable
Clave del Programa presupuestario:	#1401441515258
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				

Sin cambio en la programación

Ficha Técnica del Programa Presupuestario

2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	15. Juventud Imparable
Clave del Programa presupuestario:	F1401441515258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 14,622,044.00	\$ 14,622,044.00	\$ 6,765,413.00	\$ 6,765,413.00

	Fuente de Financiamiento									
	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:			Especificar:		Especificar:
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 13,951,724.00			\$ 670,320.00						

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO 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	F

Por la parte programática (MIR)



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	F0504441616250
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 faciliten 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 = $\frac{\text{Número de Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla atendidas con los diferentes programas, eventos, actividades y acciones de carácter artísticos y culturales desarrolladas por el Instituto}}{\text{Total de Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla (INEGI, 2020)}} \times 100$	Reporte de eventos de las actividades realizadas en Juntas Auxiliares con asistencia por actividad que abona al Fin del IMACP Reporte fotográfico de las actividades realizadas en Juntas Auxiliares por actividad que abona al Fin del IMACP Medios de publicidad de las actividades realizadas en Juntas Auxiliares por actividad que abona al Fin del IMACP Listas de asistencia Informe ejecutivo de atención a Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente) Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla (INEGI, 2020).	Se cuenta con el equipo necesario para el traslado de actividades a las Juntas Auxiliares Existe el interés de las Presidencias de las Juntas Auxiliares para el desarrollo de actividades Los vehículos Institucionales se encuentran en las mejores condiciones para el traslado de personal y equipo a las Juntas Auxiliares Se cuentan con espacios privados y/o públicos en las Juntas Auxiliares para realizar actividades culturales Existe solicitudes ciudadanas para realizar actividades culturales en Juntas Auxiliares Existe nodos culturales acondicionados para el desarrollo de actividades culturales y de formación ubicados en las Juntas Auxiliares



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	F050444161625B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

PROPÓSITO		La población del municipio de Puebla cuenta con las 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 asistente a eventos artísticos y/o culturales desarrolladas por el Instituto / Total de la población del Municipio de Puebla (INEGI, 2020)) * 100	Reporte de eventos de las actividades realizadas con asistencia por actividad que abona al componente Reporte fotográfico de las actividades realizadas con asistencia por actividad que abona al componente Medios de publicidad de las actividades realizadas por actividad que abona al componente Listas de asistencia (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable) Total de la población del Municipio de Puebla (INEGI, 2020)	Existen solicitudes de la comunidad artística local así como de otras dependencias. Se cuenta con los espacios adecuados para presentar las diversas expresiones artísticas. Se cuenta con las condiciones climáticas para el desarrollo de actividades al aire libre Se cuenta con espacios públicos libres de manifestaciones ciudadanas Existe colaboración entre instancias gubernamentales e iniciativa privada para realizar actividades en colaboración Se cuenta con la participación y el interés de artistas y colectivos artísticos de Puebla, del país e internacionales Se cuenta con la participación ciudadana en los programas, eventos, y actividades que realiza el Instituto Se cuenta con los permisos necesarios para el desarrollo de actividades en espacios públicos y privados en el Municipio de Puebla
	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	Reporte de solicitudes ordinarias atendidas ordinarias Expedientes de Pago Circulares y/o Memorándums Formatos de requerimiento (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable) Reporte de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Las Unidades Administrativas realizan solicitudes administrativas en tiempo y forma Los expedientes de pago son entregados con la documentación completa Los proveedores envían su documentación requerida completa para realizar los pagos en tiempo y forma



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	F0504441616258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

2	LA 1.1, LA 1.3, 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, fomentadas	Porcentaje de actividades artísticas y culturales fomentadas = (Número de actividades realizadas artísticas y culturales / Total de actividades programadas artísticas y culturales)*100	Reporte de eventos de las actividades realizadas por actividad que abona al componente	Se cuenta con la participación y el interés de artistas y colectivos artísticos de Puebla, del país e internacionales
			Reporte fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas por actividad que abona al componente	Se cuenta con los espacios adecuados para presentar las diversas expresiones artísticas.
			Medios de publicidad de las actividades realizadas por actividad que abona al componente	Se cuenta con las condiciones climáticas para el desarrollo de actividades al aire libre
			Oficios de solicitud y respuesta	Se cuenta con espacios públicos libres de manifestaciones ciudadanas
			Listas de asistencia	Existe colaboración entre instancias gubernamentales e iniciativa privada para realizar actividades en colaboración
			Reporte general del evento con asistencia	Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla
			(Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Los concursantes en las licitaciones públicas cuentan con la documentación completa, y con el perfil solicitado en las licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla
			Reporte de actividades programadas artísticas y culturales de manera mensual por actividad que abona al componente	Existen solicitudes ciudadanas para realizar exposiciones
			(Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	F0504441616258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

COMPONENTES	3	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 2.2, 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, fomentadas	Porcentaje de acciones fomentadas 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	Reporte de eventos de las actividades realizadas por actividad que abona al componente Reporte fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas por actividad que abona al componente Medios de publicidad de las actividades realizadas por actividad que abona al componente Oficios de solicitud y respuesta Listas de asistencia (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable) 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 (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se cuenta con la participación de los artistas urbanos u otros agentes culturales Se cuenta con el préstamo de espacios públicos y privados para la realización de los eventos de mediación Se cuenta con los permisos para llevar a cabo el evento Existe colaboración entre dependencias gubernamentales e iniciativa privada para acercar la lectura a la ciudadanía Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla Los concursantes en las licitaciones públicas cuentan con la documentación completa, y con el perfil solicitado en las licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla Se cuenta con la participación con diversas entidades y agentes culturales y artísticos del municipio de Puebla Se dispone de un espacio digno y adecuado para la realización de las actividades Se cuenta con la asistencia y participación de la ciudadanía Existen solicitudes por parte de la ciudadanía Existe recurso para acondicionamiento de nodos culturales para realizar actividades de formación



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	10504441616258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

4	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.5, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6, LA 3.1, LA 3.4, LA 3.5 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 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	Reporte de eventos de las actividades realizadas por actividad que abona al componente Reporte fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas por actividad que abona al componente Medios de publicidad de las actividades realizadas por actividad que abona al componente Oficios de solicitud y respuesta Relación de convenios realizados (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente) Reporte de acciones programadas de reconocimiento y promoción de la diversidad cultural de manera mensual por actividad que abona al componente (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se cuenta con la participación de instituciones públicas y privadas para la realización de acciones de vinculación Se cuentan con las condiciones climáticas e infraestructura para el traslado de los participantes de los municipios al Municipio de Puebla Se cuenta con la participación ciudadana en los eventos Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla
	LA 4.2 y LA 4.3 Solicitudes jurídicas, atendidas	Porcentaje de solicitudes jurídicas atendidas por la Unidad jurídica = (Número de solicitudes jurídicas atendidas / Total de solicitudes jurídicas programadas)*100	Relación de contratos y convenios realizados de manera mensual Solicitud de elaboración de Contratos y convenios Versiones Públicas de Instrumentos jurídicos (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable) Reporte de solicitudes jurídicas programadas (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Existen solicitudes de elaboración de contratos para su atención Existen solicitudes de elaboración de convenios para su atención Los interesados entregan completa la documentación para la elaboración de convenios Existe Cuórum legal para realizar las Juntas de Gobierno



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	F050444161625B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 25 pagos de nómina	Número de pagos de nómina, realizados	Comprobante de Transferencia bancaria Reporte de nómina Transferencias bancarias (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	El sistema bancario funciona correctamente Se cuenta con el sistema para el timbrado de recibos de nómina
	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	Reporte de Gastos Expedientes de Pago (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	No aplica
	1.3	LA 4.4 y LA 4.5 Atender 700 solicitudes administrativas ordinarias (48) y extraordinarias (652) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Reporte de solicitudes atendidas (ordinarias y extraordinarias). Expedientes de Pago Circulares y/o Memorándums Formatos de requerimiento (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Las Unidades Administrativas realizan solicitudes administrativas en tiempo y forma Los expedientes de pago son entregados con la documentación completa 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	Reporte de acciones realizadas Circulares y/o Oficios Bitácoras o documentación necesaria que se utilice como estrategia por parte del IMACP para la atención de una contingencia (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Existe una contingencia Se asignan recursos financieros en tiempo y forma



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	F0504441616258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

	1.5	Ejecutar 1 proyecto para el sistema staff mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para el sistema staff mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto Reporte de resultados del proyecto Reporte Fotográfico georreferenciado Oficios de asignación y gestión de recursos extraordinarios (Con sello y firma del 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
	2.1	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 3.4 Ejecutar 110 acciones para fomentar a los artistas locales, nacionales y/o internacionales (PROIGUALDAD 1.4.1 y 2.3.8) (PROMUPINNA XII.3) (PEP 2.2.6 y 2.3.12)	Número de acciones para fomentar a los artistas locales, nacionales y/o internacionales, ejecutadas	Reporte general de las actividades realizadas conforme a su periodo de ejecución Reporte fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas Medios de publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Existen solicitudes de la comunidad artística local así como de otras dependencias. Se cuenta con los espacios adecuados para presentar las diversas expresiones artísticas. Se cuenta con las condiciones climáticas para el desarrollo de actividades al aire libre Se cuenta con espacios públicos libres de manifestaciones ciudadanas
	2.2	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 3.4 Realizar 5 festivales por fechas conmemorativas (PROMUPINNA XII.2 y XII.3) (PEP 2.3.12)	Número de festivales por fechas conmemorativas, realizados	Reporte fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas en el marco del festival en cuestión Reporte general de las actividades realizadas conforme a su periodo de ejecución Medios de publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se cuenta con los espacios adecuados para presentar las diversas expresiones artísticas. Se cuenta con las condiciones climáticas para el desarrollo de actividades al aire libre Se cuenta con espacios públicos libres de manifestaciones ciudadanas Existe colaboración entre instancias gubernamentales e iniciativa privada para realizar actividades en colaboración Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla Los concursantes en las licitaciones públicas cuentan con la documentación completa, y con el perfil solicitado en las licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	FO504441616258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.3	LA 1.3 y LA 2.2 Elaborar 12 reportes de actividades de diseños y difusión a través de las cuales se den a conocer eventos artísticos y culturales en el municipio de Puebla (PEP 2.2.7 y 2.3.12)	Número de reportes de actividades de diseños y difusión a través de las cuales se den a conocer eventos artísticos y culturales en el municipio de Puebla, elaborados	Reporte mensual de diseños realizados Reporte de publicaciones con sello, nombre, firma y del responsable. (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	No aplica
	2.4	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 2.5 Realizar 15 exposiciones artístico culturales en diversos espacios en colaboración con instancias públicas y/o privadas (PEP 2.3.12) (PBSU 17.6)	Número de exposiciones artístico culturales en diversos espacios en colaboración con instancias públicas y/o privadas, realizadas	Reporte de exposiciones (asistentes, lugar y fecha, temas) con evidencia fotográfica georreferenciada Medios de Publicidad Oficio de solicitud y respuesta (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se cuenta con la participación y el interés de artistas y colectivos artísticos de Puebla, del país e internacionales Existe disponibilidad de espacio para llevar a cabo el evento El convenio de colaboración se firma en tiempo con las dependencias involucradas Existe colaboración entre dependencias gubernamentales y la iniciativa privada Existen solicitudes ciudadanas para realizar exposiciones
	2.5	LA 2.1, LA 2.2 y LA 2.4 Realizar 12 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 (PROMUPINNA XI.2 y XII.3) (PEP 2.3.12)	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	Reporte general de las actividades Lista de asistencia Evidencia fotográfica georreferenciada Medios de Publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se cuenta con la participación ciudadana



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	F0504441616258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

2.6	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.6 y LA 3.4 Realizar 110 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	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	Reporte de actividades realizadas en el Teatro de la Ciudad Solicitudes para el uso del Teatro de la Ciudad Evidencia fotográfica georreferenciado Medios de Publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	El inmueble presenta condiciones favorables y adecuadas para llevar a cabo las actividades programadas
2.7	LA 1.1, LA 2.1, LA 2.3, LA 2.4 y LA 4.1 Gestionar 1 presentación artística en coordinación con instancias internacionales (CG 4.50.1)	Número de presentaciones artísticas en coordinación con instancias internacionales, gestionadas	Contrato Reporte general del evento con asistencia Evidencia fotográfica georreferenciado Medios de Publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	El contrato se firma en tiempo y forma para realizar la presentación artística La instancia internacional colaboradora cumple en tiempo y forma con lo establecido en el contrato Se cuenta con el espacio para el desarrollo de la presentación artística Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla Los concursantes en las licitaciones públicas cuentan con la documentación completa, y con el perfil solicitado en las licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	F0504441616258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

2.8	Ejecutar 1 proyecto de fomento artístico y cultural mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o 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 y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto Reporte de resultados del proyecto Reporte Fotográfico georreferenciado Medios de Publicidad Oficios de asignación y gestión de recursos extraordinarios (Con sello y firma del 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
3.1	LA 2.2 Otorgar 14 apoyos a iniciativas culturales realizadas por ciudadanos o instituciones públicas y/o privadas (Bajo demanda)	Número de apoyos a iniciativas culturales realizadas por ciudadanos o instituciones públicas y/o privadas, otorgados	Convocatoria Publicación de resultados Lista de beneficiados Dictamen de jurado Formato de inscripción Informe resultado final por apoyo Medios de publicidad Recibo de apoyo y transferencia bancaria Reporte Fotográfico georreferenciado Carta Compromiso (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuenta con la participación ciudadanía que presenta iniciativas culturales Los beneficiados entregan en tiempo y forma la documentación solicitada

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	FO504441616258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

	3.2	LA 2.2 Otorgar 30 estímulos a la innovación y desarrollo artístico en diversas áreas de actuación cultural (PROIGUALDAD 1.4.1 y 2.3.9)	Número de estímulos a la innovación y desarrollo artístico en diversas áreas de actuación cultural, otorgados	Convocatoria Publicación de resultados Dictamen de jurado Formato de inscripción Convenio Medios de Publicidad Recibo de los estímulos por parte de las y los beneficiarios y Transferencia Bancaria Reporte fotográfico georreferenciado de la entrega de los estímulos Reportes de seguimiento e informe final (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se cuenta con la participación de la ciudadanía que cumple con los criterios establecidos en la convocatoria Los beneficiados entregan en tiempo y forma la documentación requerida
	3.3	LA 2.2 Otorgar 10 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	Convocatoria Listado de proyectos inscritos en el Banco de Proyectos Lista de beneficiarios Publicación de resultados Dictamen de Jurado Reportes de seguimiento e informe final por proyecto Carta Compromiso Medios de Publicidad Recibo de los apoyos otorgados por parte de las y los beneficiarios y Transferencia Bancaria (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se cuenta con la participación de la ciudadanía que cumpla con los criterios establecidos en la convocatoria Los beneficiados entregan en tiempo y forma la documentación requerida

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	F0504441616258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

3.4	LA 2.2 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 2.3.8) (PEP 2.3.8)	Número de talleres a agentes culturales vinculados a la profesionalización y desarrollo de habilidades con perspectiva de género y prevención de violencia, realizados	Ficha técnica del taller Lista de asistencia Reporte fotográfico georreferenciado Medios de difusión (con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se cuenta con la participación de los artistas urbanos u otros agentes culturales Se cuenta con el préstamo de espacios privados para la realización de los eventos de mediación
3.5	LA 2.2, LA 2.6, LA 3.4 y LA 4.1 Realizar 1 evento con artistas urbanos del municipio de Puebla (PROMUPINNA XII.3) (PEP 2.3.8 y 2.3.12)	Número de eventos con artistas urbanos del municipio de Puebla, realizados	Reporte general del evento Reporte fotográfico georreferenciado Medios de difusión (con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se cuenta con los permisos para llevar a cabo el evento Se cuenta con la participación de los artistas urbanos para realizar el evento
3.6	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)	Número de actualizaciones al padrón de inscritos al Programa de Artistas Urbanos, ejecutadas	Convocatoria Formato de inscripción Reporte fotográfico georreferenciado Actualización del Padrón Artistas Urbanos (con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Los interesados presentan sus documentos para registro de manera completa
3.7	LA 3.3, LA 3.4, LA 3.6 y LA 4.1 Realizar 30 acciones vinculadas al fomento a la lectura (PROIGUALDAD 2.3.4) (PROMUPINNA XI.2 y XI.3) (PEP 2.2.7)	Número de acciones vinculadas al fomento a la lectura, realizadas	Relación mensual de acciones de fomento a la lectura Lista de asistencia Reporte fotográfico georreferenciado Medios de publicidad Oficio de solicitud y respuesta (Con sello y firma de titular correspondiente)	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales e iniciativa privada para acercar la lectura a la ciudadanía Se cuenta con el interés y la asistencia de la ciudadanía



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	PO0444161625B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.8	LA 1.4 y LA 4.1 Realizar 9 publicaciones aprobadas por el Consejo Editorial del IMACP	Número de publicaciones aprobadas por el Consejo Editorial del IMACP, realizadas	Plan Editorial Reporte de publicaciones realizadas Ficha técnica de publicación Reporte fotográfico de las publicaciones Acta de autorización por parte del Consejo Editorial (Con sello y firma de titular correspondiente)	Se cuenta con un Consejo Editorial del IMACP que aprueba y valida el Plan Editorial Se cuenta con la participación de la ciudadanía para presentar sus propuestas al Consejo Editorial. Se cuenta con el procedimiento de adjudicación en tiempo y forma y no se declara desierto.
	3.9	LA 2.6, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.6 y LA 4.1 Realizar 1 fiesta del libro que promueva la participación ciudadana y fomento a la lectura (PROIGUALDAD 2.3.4) (PROMUPINNA XI.2 y XI.3) (PEP 2.2.7)	Número de fiestas del libro que promuevan la participación ciudadana y fomento a la lectura, realizadas	Reporte general de las actividades realizadas Lista de asistencia Reporte fotográfico georreferenciado Medios de publicidad Oficios de solicitud y respuesta (Con sello y firma de titular correspondiente)	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales e iniciativa privada para acercar la lectura a la ciudadanía Se cuenta con el espacio para realizar el evento Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla Los concursantes en las licitaciones públicas cuentan con la documentación completa, y con el perfil solicitado en las licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	F050444161625B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

	3.10	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 (Carta P. 5.2.1) (PEP 2.3.12) (PBSU 17.1, 17.2, 17.3 y 17.4)	Número de eventos para el fomento y la difusión del patrimonio cultural inmaterial en la Ciudad de Puebla, realizados	Reporte de acciones realizadas por evento con asistencia Reporte Fotográfico georreferenciado Medios de Publicidad Oficios de solicitud y respuesta (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales y la iniciativa privada Se cuenta con la participación con diversas entidades y agentes culturales y artísticos del municipio de Puebla Se dispone de un espacio digno y adecuado para la realización de las actividades Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla Los concursantes en las licitaciones públicas cuentan con la documentación completa, y con el perfil solicitado en las licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla
	3.11	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	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	Convocatoria para inscripción a las capacitaciones (Diplomados) Fichas de Inscripción a capacitación (Diplomados) Aval curricular de Institución educativa Reporte fotográfico georreferenciado por sesión de la capacitación (Diplomado) Lista de asistencia por sesión Medios de Publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuenta con la participación de la ciudadanía. Se cuenta con el aval curricular por parte de las Instituciones educativas (BUAP) para el desarrollo del Diplomado Se cuenta con la participación de catedráticos para la impartición de las sesiones del Diplomado Se cuenta con el préstamo de espacio privados para la impartición de las sesiones de los Diplomados



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	F050444161625-B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

3.12	LA 1.1, LA 1.4, LA 3.5 y LA 4.1 Instrumentar 9 acciones para reforzar el sentido de pertenencia, memoria, creatividad y cosmovisión, asociadas al patrimonio material, inmaterial y biocultural en el municipio de Puebla	Número de acciones para reforzar el sentido de pertenencia, memoria, creatividad y cosmovisión, asociadas al patrimonio material, inmaterial y biocultural en el municipio de Puebla, implementadas	Programa mensual de las acciones realizadas para salvaguardar el patrimonio material e inmaterial y biocultural Reporte de acciones realizadas por evento con asistencia Reporte Fotográfico georreferenciado Medios de Publicidad Informe final de investigaciones realizadas (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales y la iniciativa privada Se cuenta con el interés y la asistencia de la ciudadanía Se dispone de un espacio digno y adecuado para la realización de las actividades
3.13	LA 1.2, LA 3.2, LA 3.4 y LA 4.1 Realizar 275 acciones que promuevan el desarrollo de la imaginación y la creatividad entre niñas, niños, jóvenes y adultos mayores en Juntas Auxiliares, Colonias, Unidades Habitacionales, Barrios, Mercados y en Centros Culturales con perspectiva en derechos humanos (PROIGUALDAD 1.4.1, 2.3.8 y 2.3.9) (PROMUPINNA XI.2, XI.3, XII.2, XII.3 y XIII.1) (PEP 2.2.5) (PBSU 17.4, 17.6 y 18.3) (CG 4.51.1) (CG 4.49.1)	Número de acciones que promuevan el desarrollo de la imaginación y la creatividad entre niñas, niños, jóvenes y adultos mayores en Juntas Auxiliares, Colonias, Unidades Habitacionales, Barrios, Mercados y en Centros Culturales con perspectiva en derechos humanos, realizadas	Relación mensual de acciones. Reporte fotográfico georreferenciado Lista de asistencia. Medios de publicidad. Oficios de solicitud y respuesta (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	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 Existe recurso para acondicionamiento de nodos culturales
3.14	Ejecutar 1 proyecto de fomento de expresiones artístico-culturales mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o 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 y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto Reporte de resultados del proyecto Reporte Fotográfico georreferenciado Oficios de asignación y gestión de recursos extraordinarios (Con sello y firma del 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



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	40504441616258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	LA 1.5, LA 2.1, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, y LA 4.1 Realizar 20 convenios de vinculación cultural con instituciones públicas y/o privadas para el desarrollo de actividades artísticas y culturales	Número de convenios de vinculación cultural con instituciones públicas y/o privadas para el desarrollo de actividades artísticas y culturales, realizados	Relación de convenios realizados Convenio Reporte fotográfico georreferenciado (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Existe la disposición de instrucciones públicas y privadas para el desarrollo de actividades
	4.2	LA 1.1, LA 2.4 y LA 3.5 Realizar 1 diagnóstico sobre el patrimonio cultural tangible e intangible en el municipio de Puebla	Número de diagnósticos sobre el patrimonio cultural tangible e intangible en el municipio de Puebla, realizados	Bitácoras de trabajo Cronograma Reporte de trabajo Presentación de Diagnóstico Diagnóstico en PDF (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuenta con la disposición de los participantes para la elaboración del Diagnóstico Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla
	4.3	LA 1.1, LA 1.5, LA 2.1, LA 2.3, LA 2.4 y LA 2.5 Realizar 1 Cumbre Iberoamericana de Artesanías (CG 4.51.1)	Número de Cumbres Iberoamericanas de Artesanías, realizadas	Reporte fotográfico georreferenciado Lista de participantes en la cumbre Medios de publicidad Imagen gráfica del evento (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuenta con la participación de instituciones públicas y privadas para la realización de la cumbre Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla
	4.4	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.4 y LA 3.5 Generar 1 padrón de industrias culturales del municipio de Puebla	Número de padrones de industrias culturales del municipio de Puebla, generados	Convocatoria Formulario de inscripción Padrón de Industrias (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuenta con la disposición de las industriales culturales del municipio en formar parte del Padrón Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla
	4.5	LA 1.1, LA 1.2, y LA 4.1 Realizar 12 carteleros culturales para la promoción y difusión de las actividades artísticas y culturales del municipio de Puebla	Número de carteleros culturales para la promoción y difusión de las actividades artísticas y culturales del municipio de Puebla, realizadas	Cartela cultural mensual Medios de publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuentan con las plataformas electrónicas para la difusión de la cartelera cultural



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	F0504441616258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

4.6	LA 1.5, LA 2.1, LA 2.3 y LA 2.4 Realizar 5 actividades artístico - culturales en coordinación con gobiernos municipales, estatales y/o nacionales	Número de actividades artístico - culturales en coordinación con gobiernos municipales, estatales y/o nacionales, realizadas	Invitación/plan de trabajo de la actividad a realizar Reporte fotográfico de la actividad georreferenciado Medios publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuentan con la suficiencia económica para el traslado de los participantes al Municipio de Puebla Se cuentan con las condiciones climáticas e infraestructura para el traslado de los participantes de los municipios al Municipio de Puebla
4.7	LA 3.1 y LA 4.1 Realizar 1 evento para las diversidades y grupos minoritarios del municipio de Puebla, realizados	Número de eventos para las diversidades y grupos minoritarios del municipio de Puebla, realizados	Reporte general del evento con: Listado de actividades realizadas Reporte fotográfico Medios publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuenta con la participación ciudadana en los eventos Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla
4.8	Ejecutar 1 proyecto de vinculación para el reconocimiento y promoción de la diversidad cultural de Puebla mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	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 y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto Reporte de resultados del proyecto Reporte Fotográfico georreferenciado Oficios de asignación y gestión de recursos extraordinarios (Con sello y firma del 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
5.1	LA 4.2 y LA 4.3 Atender 27 solicitudes para la elaboración de contratos	Número de solicitudes para la elaboración de contratos, atendidas	Relación de contratos realizados de manera mensual Solicitud de elaboración de Contratos Versiones Públicas de Instrumentos jurídicos (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Existen solicitudes de elaboración de contratos para su atención

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	15. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	F0504441616258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.2	LA 4.2 y LA 4.3 Atender 20 solicitudes para la elaboración de convenios	Número de solicitudes para la elaboración de convenios, atendidas	Relación de convenios realizados de manera mensual Solicitud de elaboración de Convenios Versiones Públicas de Instrumentos jurídicos (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Existen solicitudes de elaboración de convenios para su atención Los interesados entregan completa la documentación para la elaboración de convenios
	5.3	LA 4.2 y LA 4.3 Atender 80 solicitudes de transparencia recibidas por la UAAI (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UAAI, atendidas	Reporte de solicitudes recibidas y atendidas Oficios de Solicitudes y respuestas (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Existen solicitudes de transparencia para su atención
	5.4	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	Convocatoria para la Sesión Reporte fotográfico de sesión georreferenciado Lista de asistencia Puntos de Acuerdo para la sesión (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Existe Cuórum legal para realizar las Juntas de Gobierno
	5.5	Ejecutar 1 proyecto para la Unidad Jurídica, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para la Unidad Jurídica, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto Reporte de resultados del proyecto Reporte Fotográfico Oficios de asignación y gestión de recursos extraordinarios (Con sello y firma del 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



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	16. Cultura y Desarrollo Artístico
Clave del Programa presupuestario:	0504441616258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

Costo Total del Programa	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido	
	\$	68,707,962.00	\$	68,957,962.00	\$	36,051,491.00	\$	36,051,491.00
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento							
	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:		Especificar:		Especificar:	
	\$	68,957,962.00						

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO 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	F

Por la parte programática (MIR)

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	17. Gobierno Ciudadano y Efectivo
Clave del Programa presupuestario:	E100455171725B
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				

Sin cambio en la programación

Ficha Técnica del Programa presupuestario
2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	17. Gobierno Ciudadano y Efectivo
Clave del Programa presupuestario:	E100455171725B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Presidencia Municipal

Costo Total del Programa	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido	
	\$	33,523,753.00	\$	46,764,493.05	\$	21,755,307.98	\$	21,755,307.98
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento							
	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:		Especificar:	Especificar:
	\$	916,542.00	\$	45,847,951.05				

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (entre mayúsculas)
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

Por la parte programática (MIR)

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	18. Conservación del Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica
Clave del Programa presupuestario:	G1004551818258
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				

Sin cambio en la programación



Ficha Técnica del Programa presupuestario
2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	18. Conservación del Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica
Clave del Programa presupuestario:	G1004551818258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría del Ayuntamiento

Costo Total del Programa	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido	
	\$	69,109,329.00	\$	75,299,951.43	\$	33,184,394.12	\$	33,184,394.12
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento							
	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:		Especificar:	
	\$	8,061,428.00	\$	67,238,523.43				

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO 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

Por la parte programática (MIR)

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	19. Innovación Administrativa y Transformación Digital
Clave del Programa presupuestario:	P1004551919258
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				

Sin cambio en la programación

Ficha Técnica del Programa Presupuestario
2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	19. Innovación Administrativa y Transformación Digital
Clave del Programa presupuestario:	P1004551919258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información

	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido	
Costo Total del Programa	\$	1,490,608,969.00	\$	1,399,871,353.25	\$	405,785,332.25	\$	404,320,631.57
Fuente de Financiamiento								
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	2.1 Recursos Federales;	FORTAMUN	Especificar:
	\$	403,141,341.32	\$	916,730,011.93	\$	80,000,000.00		

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO 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	P

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P0703552020258
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 = $(\text{Ingresos totales recaudados en el ejercicio fiscal 2025} / \text{Ingresos totales recaudados en el ejercicio 2022}) - 1) * 100$	Estado Analítico de Ingresos del Municipio de Puebla 2025 Estado Analítico de Ingresos del Municipio de Puebla 2022	El sistema SAP opera adecuadamente. 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
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla se beneficia con finanzas públicas a través de la eficacia y eficiencia en la recaudación del Impuesto Predial	Tasa de crecimiento real anual de la recaudación del impuesto predial = $(\text{Monto real del impuesto predial recaudado en el ejercicio fiscal 2025} / \text{Monto real del impuesto predial recaudado en el ejercicio fiscal 2024}) - 1) * 100$	Publicación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal INAFED Publicación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal INAFED	INAFED cuenta con la misma escala de medición para los índices, donde 80% o porcentaje mayor es un resultado óptimo. INAFED publica los resultados de la Guía consultiva de Desempeño Municipal

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P070355202025B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

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	Reporte con relación de las solicitudes administrativas ordinarias atendidas con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable y sellado por el área correspondiente, con un cuadro comparativo del número de solicitudes administrativas ordinarias programadas Oficios, Memorandos, Circulares, Órdenes de compromiso, Órdenes de pago Reporte con relación de las solicitudes administrativas ordinarias programadas a atender con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable y sellado por el área correspondiente, con un cuadro comparativo del número de solicitudes administrativas ordinarias programadas Oficios, Memorandos, Circulares, Órdenes de compromiso, Órdenes de pago	Se reciben solicitudes administrativas ordinarias por parte de las diferentes Unidades Administrativas de la Tesorería Municipal
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 en tiempo y forma = (Número de Estados Financieros emitidos en tiempo y forma / Total de Estados Financieros obligados a emitir en tiempo y forma)*100	Estados Financieros Contables, Presupuestales y Programáticos emitidos en formato abierto Estados Financieros Contables, Presupuestales y Programáticos programados por Ley	Los sistemas informáticos de registro de las operaciones de ingresos y egresos funcionan adecuadamente

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P070355202025B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

COMPONENTES	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 2025 / Ingresos propios por concepto de cobro de impuesto predial considerados en el Presupuesto de Ingresos del Municipio de Puebla en el ejercicio 2025)*100	Reporte del comportamiento de recaudación por trimestre 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 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 2025 / Ingresos propios por operaciones de traslado de dominio considerados en el Presupuesto de Ingresos del Municipio de Puebla en el ejercicio 2025)*100	Reporte del comportamiento de recaudación por trimestre 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 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.
	5	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7 y LA 2.4 Administración, gestión y recaudación de los ingresos municipales, mejoradas	Porcentaje de la recaudación de Ingresos de Gestión 2025 respecto a lo considerado en el Presupuesto de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal 2025 = (Ingresos de Gestión 2025 recaudados / Ingresos de Gestión considerados en el Presupuesto de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal 2025)*100	Reporte mensual que genera el sistema SAP. Análisis de comportamiento de los ingresos de gestión con el nombre, sello y firma correspondiente Presupuesto de Ingresos del Municipio de Puebla en el ejercicio 2025	El sistema SAP opera adecuadamente.

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P070355202025B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

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 2025 = $(\text{Número de visitas de inspección y verificación realizadas en el 2025} / \text{Total de visitas de inspección y verificación programadas en el 2025}) * 100$	Listado de Inspecciones, Verificadores y Visitas Domiciliarias realizadas con el nombre, sello y firma correspondiente Listado de Inspecciones, Verificadores y Visitas Domiciliarias del Ayuntamiento de Puebla programadas a realizar	Existen las condiciones sanitarias óptimas en el Municipio para realizar las visitas. Se cuenta con el personal suficiente para realizar las visitas de inspección y verificación Se cuenta con los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de la meta Existen condiciones de estabilidad social que permiten realizar las inspecciones a los comercios
	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 cumplimiento a las disposiciones legales y normativas en materia fiscal y presupuestaria = $(\text{Número de actos de cumplimiento a las disposiciones legales y normativas en materia fiscal y presupuestaria atendidos} / \text{Total de actos requeridos}) * 100$ 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. Reporte que contenga el total de actos requeridos 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 2025 y demás normatividad que rige el actuar de la Tesorería Municipal.
	8	LA 1.7, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.4, LA 2.5 y LA 2.7 Eficiencia en la ejecución del gasto público municipal, implementada	Porcentaje de eficiencia en el ejercicio presupuestal = $(\text{Presupuesto Devengado Contable del 2025} / \text{Presupuesto Programado del 2025}) * 100$ Estados Analíticos del Ejercicio del Presupuesto de Egresos mensual acumulado con el nombre, sello y firma correspondiente Presupuesto de Egresos del Municipio de Puebla en el ejercicio 2025	El cierre contable se realiza en tiempo y forma. Los acuses de los oficios de remisión ya sellados son devueltos en tiempo y forma 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

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P0703552020258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

	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	Reporte de actualizaciones con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Captura de pantallas de la actualización de la información publicada en la página web del Ayuntamiento con nombre, cargo y firma del servidor público 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 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 con información de obligaciones de transparencia para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia	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	Oficios dirigidos a la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto, en el cual se reporta la información de obligaciones de transparencia	La Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto recibe y autoriza la información para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia
	1.3	LA 3.5 Atender 230 solicitudes de información de la Tesorería Municipal (Bajo demanda)	Número de solicitudes de información de la Tesorería Municipal, atendidas	Reporte mensual de solicitudes de información con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Solicitudes de información recibidas 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



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P0703552020250
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	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	Reporte con relación de las solicitudes administrativas ordinarias atendidas con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y sellado por el área correspondiente Oficios, Memorandos, Circulares, Órdenes de compromiso, Órdenes de pago Reporte con relación de las solicitudes administrativas extraordinarias atendidas con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y sellado por el área correspondiente Oficios, Memorandos, Circulares, Órdenes de compromiso, Órdenes de pago	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	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 Los servidores públicos firman en tiempo los recibos de nómina
	1.6	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	Reporte general que contenga las acciones emergentes que se llevaron a cabo sellado y firmado por el responsable 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

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P0703552020250
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

1.7	LA 3.4 y LA 3.5 Atender 12 acuerdos establecidos por el Titular	Número de acuerdos establecidos por el Titular, atendidos	Minutas de trabajo en los que se establecen los acuerdos generados por la persona Titular	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	
	1.8	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	Avances de la Matriz de Administración de Riesgos Internos- Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Avances del Programa de Trabajo de Control Interno Agregar acta de sesión	La Contraloría Municipal envía en tiempo y forma la calendarización de las Sesiones Existe quórum para llevar a cabo las sesiones La Contraloría Municipal firma en tiempo y forma el Acta de la Sesión
	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 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	Documento de proyecto elaborado Contrato 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 o estatales extraordinarios para proyectos de equipamiento o servicios para el sistema Administrativo de Staff
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	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	Estados Financieros Contables, Presupuestales y Programáticos emitidos en formato abierto	Los sistemas informáticos de registro de las operaciones de ingresos y egresos funcionan adecuadamente

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P070355202025B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	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	Recibos expedidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla 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 2024
	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	Recibo expedido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla Cuenta Pública	El Cabildo aprueba la Cuenta Pública La Auditoría Superior del Estado de Puebla emite el calendario de entrega de documentos para el ejercicio fiscal 2024
	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	Recibos expedidos por la Auditoría Superior del Estado de Puebla 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 2024
	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	Documento de proyecto elaborado Contrato 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 o estatales extraordinarios para proyectos en materia Contable



Ficha Técnica del Programa presupuestario
2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P070355202025B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

	3.1	LA 1.6 y LA 3.1 Otorgar 3,100 beneficios fiscales a los que tienen derecho las personas vulnerables que cumplan con los requisitos correspondientes (PROIGUALDAD 5.3.9 y 5.3.10) (PROMUPINNA 1.7)	Número de beneficios fiscales a los que tienen derecho las personas vulnerables que cumplan con los requisitos correspondientes, otorgados	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	Reporte sobre expedición de registros catastrales realizados en el mes que se revisa, con el nombre, sello y firma correspondiente Muestra de Registro Catastral Expedido	Los contribuyentes solicitantes cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad establecida para el trámite
	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. Actualización de valores catastrales 2025, para la correcta cuantificación del Impuesto Predial. MV: Contrato de servicio 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. Análisis de la actualización de valores catastrales 2026, para la correcta cuantificación del Impuesto Predial en la implementación del Programa de Pago Anticipado 2026	El proveedor cumple oportunamente con los compromisos establecidos en el contrato

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P0703552020258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	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	Listado de oficios generados en el mes que se revisa con el nombre, sello y firma correspondiente Documento de comprobación del envío (Muestra de oficio con acuse de recibo)	Se cuenta con el personal suficiente para realizar el envío de las invitaciones La situación sanitaria en el Municipio permite enviar las invitaciones de pago a los contribuyentes
	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	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	Etapas: Etapas 1: Consiste en la contratación del servicio para el asesoramiento que asegure la operación de las normas ISO 37001 en la Dirección de Catastro MV: 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 Reporte de auditoría, concentrado de indicadores, listas de verificación, revisiones directivas y minutos de acuerdos de revisión directiva; con el nombre sello y firma del responsable del Programa Etapas 2: Consiste en el desarrollo de los trabajos para el aseguramiento de la operación de las normas 9001 en la Dirección de Catastro. MV: Reporte de auditoría, concentrado de indicadores, listas de verificación	El proveedor cumple oportunamente con los compromisos establecidos en el contrato

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P070355202025B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

	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	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	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	Documento de proyecto elaborado Contrato 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 de fortalecimiento y actualización de catastros municipales.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	LA 1.1 y LA 1.8 Autorizar 14,500 oficios notariales para su pago e incrementar la recaudación de ingresos propios	Número de oficios notariales para su pago e incrementar la recaudación de ingresos propios, autorizados	Listado de oficios notariales operados para pago durante el mes que se revisa con el nombre, sello y firma correspondiente 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	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

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P0703552020258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

	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	Documento de proyecto elaborado. Contrato 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 proyecto para operaciones de traslado de dominio
	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	Dictamen de Autorización para instrumentar un Estimulo 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 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	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	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 4,200 Refrendos de Licencias con Venta de Bebidas Alcohólicas (PMCHP 4.1.2.5.2) (PPA 1.2)	Número de refrendos de Licencias con Venta de Bebidas Alcohólicas, autorizados	Reporte mensual de refrendos del sistema PENTAHQ Muestra de Refrendos	El sistema PENTAHQ opera adecuadamente

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P0703552020258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.5	LA 1.1 y LA 1.2 Autorizar 1,300 Avisos de Apertura de Negocio (PROIGUALDAD 5.3.8) (PIBA 1.3.26) (PPA 1.2)	Número de Avisos de Apertura de Negocio, autorizados	Reporte mensual de Avisos de Apertura del sistema PENTAHO 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	Reporte mensual que genera el sistema SAP Análisis con desglose de las afectaciones al presupuesto de egresos	La institución bancaria informa las comisiones cobradas mensualmente
	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	Reporte trimestral que genera el sistema SAP y el Sistema Servexbox para el cumplimiento de la Normativa Conac en excel 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	Documento de proyecto elaborado Contrato 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 proyecto para la administración, gestión y recaudación de los ingresos municipales
	6.1	LA 1.1 Otorgar 687 permisos para realización de espectáculos públicos	Número de permisos para realización de espectáculos públicos, otorgados	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 solicitantes cumplen con los requisitos legales para la obtención de los permisos



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P0703552020258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.2	LA 1.1 y LA 1.3 Realizar 7,000 visitas de inspección y verificación a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, central e industrial de abasto (PROMUPINNA I.10)	Número de visitas de inspección y verificación a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, central e industrial de abasto, realizadas	Listado de Inspecciones, Verificadores y Visitas Domiciliarias del Ayuntamiento de Puebla	Existen las condiciones sanitarias óptimas en el Municipio para realizar las visitas Se cuenta con el personal suficiente para realizar las visitas de inspección y verificación Se cuenta con los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de la meta Existen condiciones de estabilidad social que permiten realizar las inspecciones a los comercios
	6.3	LA 1.1 y LA 1.3 Brindar 119 apoyos a solicitudes para inspecciones en mercados municipales (quejas y recuperación de espacios) (Bajo demanda)	Número de apoyos a solicitudes para inspecciones en mercados municipales (quejas y recuperación de espacios), brindados	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 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 1,149 clausuras a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, central e industrial de abasto (PROMUPINNA I.10)	Número de clausuras a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, locatarios de mercados, central e industrial de abasto, realizadas	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
	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	Documento de proyecto elaborado Contrato 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 proyecto en materia de Regulación Comercial

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P070355202025B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	7.1	LA 2.3, 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	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 2026 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	Reporte en medio electrónico de oficios remitidos al Enlace Administrativo de Tesorería, solicitando la gestión de órdenes de pago, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Muestra de Oficios remitidos con ordenes de pago	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	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. Muestra de Acuerdos formalizados	Los contribuyentes realizan solicitudes de pago en parcialidades para ponerse al corriente en su adeudo con el fisco municipal
	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	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. Muestra de Acuerdos formalizados	Los contribuyentes realizan solicitudes de caducidad/o prescripción para ponerse al corriente en su adeudo con el fisco municipal



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P070355202025B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería 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	Reporte en medio electrónico de notificaciones de créditos fiscales, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Muestra de Notificaciones realizadas	Se cuenta con personal suficiente para notificar créditos fiscales 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	Reporte en medio electrónico de los Acuerdos y/o declaratorias en materia fiscal, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente 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	Realizar 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, realizados	Documento de proyecto elaborado Contrato 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 proyecto en materia jurídica
	8.1	LA 2.1 y LA 2.2 Integrar 1 base de datos con el presupuesto del ejercicio fiscal 2026 de las Dependencias y Organismos del H. Ayuntamiento de Puebla, para su carga en el sistema SAP (PROMUPINNA VII.5)	Número de bases de datos con el presupuesto del ejercicio fiscal 2026 de las Dependencias y Organismos del H. Ayuntamiento de Puebla, para su carga en el sistema SAP, integradas	Oficio de remisión y base de datos (Layout) de carga del Presupuesto de Egresos Documento de confirmación de la carga	Las Dependencias y Organismos entregan la cédula de carga del presupuesto de egresos en tiempo y forma

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	P070355202025B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	8.2	LA 1.7, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.4, LA 2.7 Elaborar 12 reportes de comportamiento presupuestal de las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento	Número de reportes de comportamiento presupuestal de las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento, elaborados	Reportes de comportamiento presupuestal mensual rubricados por los responsables de generar la información y oficios de remisión con nombre, cargo y firma del servidor público responsable	El cierre contable se realiza en tiempo y forma Los acuses de los oficios de remisión ya sellados son devueltos en tiempo y forma
	8.3	LA 1.7 Elaborar 4 reportes de afectación presupuestal derivado del pago por concepto de desastres naturales	Número de reportes de afectación presupuestal derivado del pago por concepto de desastres naturales, elaborados	Reporte trimestral 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	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 El cierre contable se realiza en tiempo y forma
	8.4	LA 1.7 Elaborar 1 Informe de la Provisión de pensiones y jubilaciones correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, como lo señala la Ley de Disciplina Financiera	Número de Informes de la Provisión de pensiones y jubilaciones correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025, como lo señala la Ley de Disciplina Financiera, elaborados	Informe de la provisión del gasto por concepto de Pensiones y Jubilaciones y publicación	El Cabildo aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Puebla
	8.5	LA 1.7, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.4, LA 2.7 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, de acuerdo con la normatividad aplicable, elaborados	Informes mensuales y trimestrales (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.
	8.6	LA 1.7, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.4, LA 2.7 Elaborar 4 reportes del ejercicio del gasto a los Fondos Federales FAISMUN y FORTAMUN	Número de reportes del ejercicio del gasto a los Fondos Federales FAISMUN y FORTAMUN, elaborados	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
	8.7	LA 2.5 Obtener 3 calificaciones a la calidad crediticia del Municipio de Puebla	Número de calificaciones a la calidad crediticia del Municipio de Puebla, obtenidas	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



Ficha Técnica del Programa presupuestario
2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	PO70355202025B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

	8.8	Realizar 1 proyecto en materia de Control Presupuestal mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número proyectos en materia de Control Presupuestal mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Documento de proyecto elaborado Contrato 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 proyecto en materia de Control Presupuestal
--	-----	--	--	---	--



Ficha Técnica del Programa presupuestario
2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	20. Manejo Eficiente de las Finanzas
Clave del Programa presupuestario:	PO70355202025B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

	Aprobado:			Modificado:			Devengado:			Ejercido		
Costo Total del Programa	\$		376,637,522.00	\$		458,824,233.40	\$		168,770,114.31	\$		168,770,114.31
	Fuente de financiamiento											
	1.1 Recursos Fiscales;		Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	2.1 Recursos Federales;	FORTAMUN	Especificar:	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro	Especificar:
												10056 Intermodalidad sostenible
Monto Especifico (de la Fuente de financiamiento)	\$		245,722,911.02	\$		172,170,044.97	\$		2,947,164.82	\$		607.01
	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro	Especificar:	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro	Especificar:	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro	Especificar:	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro	Especificar:
			10058 Fondo de pensiones			10061 Reintegro por diferencia en			10063 Amp, rehab y mant en sist mun dif			10064 Mejoramiento vial en la
Monto Especifico (de la Fuente de financiamiento)	\$		31,977,586.07	\$		4.81	\$		1,364.98	\$		8,737.29
	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro	Especificar:	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro	Especificar:	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro	Especificar:	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro	Especificar:
			10065 La promoción y fomento a la			10066 Const de tech esc pub edu bas			10067 Camino a canoa segunda parte			10068 mercado san ramon
Monto Especifico (de la Fuente de financiamiento)	\$		1,559.16	\$		1,693.92	\$		1,912.23	\$		1,886,642.79
	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro	Especificar:	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro	Especificar:	1.7 Otros Recursos de Libre Disposición.	Otro	Especificar:	2.1 Recursos Federales;	FAISMUN	Especificar:
			10069 reh temp conc se etas			10070 Reconstrucción de las calles			10071 Mantenimiento o calles del			10217
Monto Especifico (de la Fuente de financiamiento)	\$		-	\$		697,820.68	\$		1,217,387.86	\$		2,188,795.79
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	P			



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	21. Auditoría y combate a la corrupción
Clave del Programa presupuestario:	01501552121258
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				

Sin cambio en la programación

Ficha Técnica del Programa presupuestario
2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	21. Auditoría y combate a la corrupción
Clave del Programa presupuestario:	01501552121258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Contraloría Municipal

Costo Total del Programa	Aprobado:			Modificado:			Devengado:			Ejercido			
	\$ 43,205,179.00			\$ 60,459,666.12			\$ 29,031,401.10			\$ 29,031,401.10			
	Fuente de Financiamiento												
1.1 Recursos Fiscales;		Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones			Especificar:			Especificar:			Especificar:
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 10,953,239.12			\$ 49,506,427.00									
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			

Por la parte programática (MIR)

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G100455222225B
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	Tarjeta informativa con el número de acciones implementadas, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Lista de asistencia, rubricada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Evidencia fotográfica georreferenciada, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Tarjeta informativa que contiene las acciones programadas en el marco del Modelo Homologado de Justicia Cívica	Las personas servidoras públicos y ciudadanía acuden a las capacitaciones Ponentes expertos en el tema tienen disponibilidad en su agenda Proceso de adjudicación realizado en tiempo y forma Interés por parte de servidores públicos y ciudadanía en asistir al evento Existe interés de la ciudadanía por acudir a las jornadas El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma La SECATI entrega los insumos en tiempo y forma Las atribuciones de la Dirección de Juzgados de Justicia Cívica permanecen vigentes en el Reglamento Interior de Sindicatura Municipal



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G100455222225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

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	Tarjeta informativa con la estadística de los procedimientos realizados, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Listado de los procedimientos realizados en los Juzgados de Justicia Cívica, rubricado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Tarjeta informativa que contiene 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
	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	Formato de Solicitudes Administrativas ordinarias atendidas firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Documentos de solicitudes administrativas ordinarias recibidas	Existen solicitudes realizadas ordinarias en tiempo y forma al Staff de la Sindicatura Municipal por las diversas Unidades Administrativas que la integran

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G10045522225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

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 programados en materia laboral, administrativos, denuncias y/o querellas y obligaciones)*100	Listado de opiniones jurídicas en materia laboral, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Listado de asuntos legales y administrativos atendidos, quejas de derechos humanos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Listado de acuerdos en materia de afectaciones y expropiaciones, juicios civiles y expedientes administrativos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Listado de asuntos legales y administrativos atendidos, recurso de revisión, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Listado de asuntos legales y administrativos atendidos, carpeta de investigación, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Listado de asuntos legales y administrativos atendidos, juicios civiles y expedientes administrativos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Listado de asuntos legales y administrativos atendidos, juicios laborales, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Listado de asuntos legales y administrativos atendidos, carpeta de investigación, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Listado de obligaciones derivadas de resoluciones, mandamientos judiciales y/o procedimientos legales, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Tarjeta informativa que contiene los procedimientos legales recibidos	Las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Puebla solicitan opiniones jurídicas en materia laboral Se reciben solicitudes de convenios de finiquitos Se promueven escritos, emplazamientos y/o juicios en contra del H. Ayuntamiento de Puebla. Las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Puebla solicitan la presentación de una denuncia o querrela Existen hechos con apariencia de delito que afecten el patrimonio municipal Las autoridades federales emplazan y/o notifican las resoluciones de los juicios en los que el H. Ayuntamiento de Puebla es parte
---	---	--	---	---

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G100455222225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

	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 = $\left(\frac{\text{Número de acciones realizadas en materia de Derechos Humanos}}{\text{Total de acciones programadas en materia de Derechos Humanos}} \right) * 100$	Oficio de la CDH competente dónde solicita el informe correspondiente a la autoridad Formato de registro de atención (sin datos sensibles) Lista de asistencia Evidencia fotográfica georreferenciada Tarjeta informativa con las acciones realizadas en materia de Derechos Humanos firmada por el titular de la Unidad Administrativa Tarjeta informativa con las acciones programadas en materia de Derechos Humanos	Las CHD Nacional o Estatal remiten las quejas correspondientes Existen personas víctimas de violación a sus Derechos Humanos cometidas por autoridades del Ayuntamiento Las personas víctimas de violación a sus Derechos Humanos cometidas por autoridades del Ayuntamiento acuden a recibir atención Las personas Servidoras Públicos y ciudadanos acuden a las capacitaciones Ponentes expertos en el tema tienen disponibilidad en su agenda Interés por parte de servidores públicos y ciudadanía en asistir al evento Existe interés de la ciudadanía por acudir a las jornadas
--	----------	--	--	--	---

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G10045522225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

COMPONENTES					
4		LA 1.2, LA 1.4, LA 3.2, LA 3.3, 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 emitidas como órgano de análisis, consulta, asesoría e investigación jurídica = (Número de informes de opiniones jurídicas emitidas / Total de informes de opiniones jurídicas programados)*100	Oficio recibido por Dependencias y/o Entidades para emitir opinión jurídica respecto de los proyectos de escrituras públicas, contratos y convenios Oficio emitido por la Dirección Consultiva remitiendo opinión jurídica respecto del proyecto solicitado Listado mensual de dictámenes; firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa. Tarjeta de Opinión Jurídica respecto a la procedencia o no del tema que es puesto a consideración para su aprobación. Dictamen de la Comisión en que fue aprobada la modificación de algún reglamento interno y demás ordenamientos legales. Listado mensual de dictámenes y puntos de acuerdo, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa. Tarjeta de Opinión Jurídica respecto a la procedencia o no del Dictamen o Punto de Acuerdo. Dictamen de la Comisión en que fue aprobado, versión escaneada Tarjeta informativa que contiene las opiniones jurídicas solicitadas	La presente actividad es bajo demanda, puesto que la emisión de la opinión sobre los Proyectos depende de la realización de actos jurídicos en los que intervenga el Ayuntamiento Las personas Integrantes del Ayuntamiento de Puebla, Dependencias y Entidades pertenecientes al Ayuntamiento de Puebla, solicitan opiniones jurídicas respecto de las modificaciones a reglamentos internos y demás ordenamientos legales municipales Las personas integrantes del Ayuntamiento de Puebla, solicitan opiniones jurídicas respecto a sus puntos de acuerdo o dictámenes

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G100455222225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

	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	Tarjeta Informativa con el número de talleres impartidos, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Tarjeta Informativa con el número de capacitaciones otorgadas, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Tarjeta Informativa con el número de jornadas realizadas, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Tarjeta informativa que contiene el número de acciones programadas para la construcción de la paz	La ciudadanía solicita asesoría para la solución de controversias
--	----------	---	---	--	--

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G10045522225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

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	Tarjeta informativa con el número de Juzgados en buenas condiciones, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Evidencia fotográfica georreferenciada, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa. Tarjeta informativa con el número de visitas realizadas, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Lista de asistencia, rubricada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa. Evidencia fotográfica georreferenciada, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa. Tarjeta informativa con los resultados de las certificaciones, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Evidencia fotográfica georreferenciada, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Certificados Tarjeta informativa que contiene las acciones programadas para la operación de los Juzgados de Justicia Cívica	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma La SECATI entrega los insumos en tiempo y forma Existe convocatoria por parte de líderes o lideresas de Colonias y Juntas Auxiliares. Se cuenta con un espacio destinado para la instalación del Juzgado de Justicia Cívica Itinerante. Existe interés y participación por parte de la ciudadanía El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Las atribuciones de la Dirección de Juzgados de Justicia Cívica permanecen vigentes en el Reglamento Interior de Sindicatura Municipal
	1.1 LA 1.4, LA 4.4 y LA 4.5 Atender 1020 solicitudes administrativas ordinarias (720) y extraordinarias (300) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, atendidas	Formato de solicitudes administrativas firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Documentos de solicitudes administrativas ordinarias recibidas y atendidas Documentos de solicitudes administrativas extraordinarias recibidas y atendidas	Existen solicitudes realizadas en tiempo y forma al Staff de la Sindicatura Municipal por las diversas Unidades Administrativas que la integran

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G100455222225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.2	LA 4.5 Atender 12 solicitudes de transparencia recibidas por el Enlace de Transparencia (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por el Enlace de Transparencia, atendidas	Listado de solicitudes de información recibidas por el Enlace de Transparencia, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Acuse de solicitud de información Oficio de respuesta a la solicitud de información	Se cuenta con solicitudes de información dirigidas a la Sindicatura Municipal y que son canalizadas a las Unidades Administrativas con la finalidad de dar cumplimiento al Derecho de Acceso a la Información
	1.3	LA 3.1, LA 3.2, LA 3.4 y LA 3.5. Realizar 6 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	Protocolo impreso Memoria fotográfica georreferenciada del evento Convenio firmado Listas de asistencia	Existe interés en participar por parte de las instancias involucradas Existe interés por parte del público convocado en participar Prevalece la normativa federal donde se señala que los municipios pueden emitir ordenes de protección
	1.4	LA 1.4 Realizar 2 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	Minuta de trabajo debidamente firmada Memoria fotográfica georreferenciada del evento	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, realizadas	Oficio de envío de la nómina por parte de la SECATI Oficio de devolución de la nómina a la SECATI, con sello de recibido 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

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G10045522225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

	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	Tarjeta informativa con los resultados de la ejecución de la estrategia, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	Se cuenta con el presupuesto asignado para realizar las actividades en el marco de una contingencia Se mantienen la contingencia sanitaria o de otro tipo Las medidas sanitarias para la prevención se mantienen actualizadas y/o vigentes
	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, con recursos extraordinarios, ejecutados	Oficio de asignación del recurso extraordinario Tarjeta Informativa PhR, la cual incluye el Reporte final de la ejecución del Proyecto, el cual deberá estar 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 175 acciones administrativas en materia laboral	Número de acciones administrativas en materia laboral, atendidas	Listado de opiniones jurídica en materia laboral, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Copia digital de convenios de finiquito y/o de las asesorías realizadas	Las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Puebla solicitan opiniones jurídicas en materia laboral

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G100455222225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.2	LA 1.1, LA 1.4, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.3 Atender 300 asuntos legales y administrativos (recursos, juicios y carpetas de investigación) en los que el Ayuntamiento es parte del procedimiento	Número de asuntos legales y administrativos, atendidos	Listado de asuntos legales y administrativos atendidos, quejas de derechos humanos, firmados y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable 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 Listado de asuntos legales y administrativos atendidos, recursos de revisión, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Listado de asuntos legales y administrativos atendidos, carpeta de investigación, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Listado de asuntos legales y administrativos atendidos, juicios civiles y expedientes administrativos, firmados y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Listado de asuntos legales y administrativos atendidos, juicios laborales, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Copia digital perteneciente a cada departamento de lo recibido mes con mes	Se reciben solicitudes de convenios de finiquitos Se promueven escritos, emplazamientos y/o juicios en contra del H. Ayuntamiento de Puebla Las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento de Puebla solicitan la presentación de una denuncia o querrela Existen hechos con apariencia de delito que afecten el patrimonio municipal Las autoridades federales emplazan y/o notifican las resoluciones de los juicios en los que el H. Ayuntamiento de Puebla es parte
	2.3	LA 4.4. y LA 4.5 Realizar 3 reportes del seguimiento a los contratos en materia especializada, suscritos en el ejercicio 2025	Número de reportes del seguimiento a los contratos en materia especializada suscrito en el ejercicio 2025, realizados	Contratos, facturas y órdenes de pago Mínuta de trabajo, mediante el cual se anexan entregables en los cuales se reporte el seguimiento a los asuntos que cada despacho externo tenga a su cargo, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Los despachos externos envían en tiempo y forma los entregables de los reportes de los juicios que a su cargo se encuentren



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G1004552222258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

2.4	LA 1.1, LA 1.4, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.3 Presentar 25 acciones (denuncias y/o querellas) ante la autoridad competente en donde el Ayuntamiento es parte	Número de acciones ante la autoridad competente, presentadas	Listado de asuntos legales y administrativos atendidos, carpeta de investigación, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Copia digital del acuerdo mediante el cual se realiza la denuncia	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
2.5	LA 1.1, LA 1.4, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.3 Atender 75 obligaciones derivadas de resoluciones judiciales, mandamientos judiciales y/o procedimientos legales	Número de obligaciones derivadas de resoluciones judiciales, mandamientos judiciales y/o procedimientos legales, atendidas	Listado de obligaciones derivadas de resoluciones, mandamientos judiciales y/o procedimientos legales, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Copia digital de los emplazamientos a juicio, así como los acuerdos emitidos por el departamento de amparos	Las autoridades federales emplazan y/o notifican las resoluciones de los juicios en los que el H. Ayuntamiento de Puebla es parte
2.6	LA 1.1, LA 1.4, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.3 Elaborar 2 reportes en lo referente a laudos y/o sentencias y/o resoluciones judiciales y/o materia agraria y/o indemnizaciones	Número de reportes en lo referente a laudos y/o sentencias y/o resoluciones judiciales y/o materia agraria y/o indemnizaciones, elaborados	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 Copia digital de los formatos individuales de los departamentos a reportar pagos	Existen sentencias emitidas por las diversas autoridades jurisdiccionales dentro de los juicios donde el Ayuntamiento de Puebla sea parte
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 con recursos extraordinarios, ejecutados	Oficio de asignación del recurso extraordinario Tarjeta Informativa PbR, la cual incluye el Reporte final de la ejecución del Proyecto, el cual deberá estar firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Existen recursos extraordinarios para ejecutar el proyecto en materia de lo contencioso



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G10045522225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	LA 1.1, LA 1.4, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.3 Atender 100 quejas remitidas por la Comisión de Derechos Humanos competente (CG 5.58.1)	Número de quejas remitidas por la Comisión de Derechos Humanos competente, atendidas	Oficio de la CDH competente dónde solicita el informe correspondiente a la autoridad Documentos de atención a las quejas remitidas por la CDH	Las CHD Nacional o Estatal remiten las quejas correspondientes
	3.2	LA 3.4 y LA 3.5 Atender 50 personas víctimas de violación a sus Derechos Humanos cometidas por autoridades del Ayuntamiento (Bajo demanda) (CG 5.58.1)	Número de personas víctimas de violación a sus Derechos Humanos cometidas por autoridades del Ayuntamiento, atendidas	Registro de atención (sin datos sensibles)	Existen personas víctimas de violación a sus Derechos Humanos cometidas por autoridades del Ayuntamiento Las personas víctimas de violación a sus Derechos Humanos cometidas por autoridades del Ayuntamiento acuden a recibir atención
	3.3	LA 3.1 y LA 4.1 Realizar 30 capacitaciones a personas servidoras públicas del Ayuntamiento y ciudadanía en general, en materia de promoción de DDHH (CG 5.58.1)	Número de capacitaciones en materia de promoción de DDHH, realizadas	Documento donde se convoca a las capacitaciones Lista de asistencia Evidencia georreferenciada fotográfica	Las personas servidoras públicos y ciudadanía acuden a las capacitaciones
	3.4	LA 3.1 y LA 4.1 Realizar 1 evento de promoción de los DDHH en el actuar Municipal (CG 5.58.1)	Número de eventos de promoción de los DDHH en el actuar Municipal, realizado	Documento donde se convoca al evento de promoción de los DDHH Tarjeta informativa firmada por el titular de la Unidad Administrativa Evidencia georreferenciada fotográfica	Ponentes expertos en el tema tienen disponibilidad en su agenda Interés por parte de servidores públicos y ciudadanía en asistir al evento
	3.5	LA 3.1 y LA 3.5 Realizar 6 jornadas de promoción de los DDHH en el actuar municipal en Juntas Auxiliares y Unidades Habitacionales (CG 5.58.1)	Número de jornadas de promoción de los DDHH en el actuar municipal en juntas auxiliares y Unidades Habitacionales, realizadas	Documento donde se convoca a las jornadas de promoción de los DDHH Lista de asistencia Evidencia georreferenciada fotográfica	Existe interés de la ciudadanía por acudir a las jornadas

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G10045522225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

3.6	Ejecutar 1 proyecto en materia de Derechos Humanos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios: federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de Derechos Humanos con recursos extraordinarios, ejecutados	Tarjeta Informativa PbR, la cual incluye el Reporte final de la ejecución del Proyecto, el cual deberá estar firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Oficio de suficiencia presupuestal	Existen recursos extraordinarios para el ejecutar el proyecto en materia de Derechos Humanos
4.1	LA 1.4 y LA 4.3 Emitir 12 informes de opiniones jurídicas respecto de proyectos de escrituras públicas, contratos y convenios	Número de informes de opiniones jurídicas respecto de proyectos de escrituras públicas, contratos y convenios, emitidas	Listado de Proyectos de Escrituras, Públicas, Contratos y Convenios, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Oficio recibido por Dependencias y/o Entidades para emitir opinión jurídica respecto de los proyectos de escrituras públicas, contratos y convenios Oficio emitido por la Dirección Consultiva remitiendo opinión jurídica respecto del proyecto solicitado	Se realizan actos jurídicos en los que interviene el Ayuntamiento solicitados por las diversas Dependencias y Entidades
4.2	LA 3.2, LA 3.3 y LA 4.2 Emitir 12 informes de opiniones jurídicas respecto de las modificaciones a reglamentos internos y demás ordenamientos legales municipales verificando que se reconozcan los Derechos Humanos (PROIGUALDAD 3.1.2 y 3.1.3) (PROMUPINNA VII.6) (CG 5.58.1)	Número de informes de opiniones jurídicas respecto de las modificaciones a reglamentos internos y demás ordenamientos legales, emitidas	Listado mensual de dictámenes firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Tarjeta de Opinión Jurídica respecto a la procedencia o no del tema que es puesto a consideración para su aprobación Dictamen de la Comisión en que fue aprobada la modificación de algún reglamento interno y demás ordenamientos legales, documento escaneado	Las áreas jurídicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal solicitan opiniones jurídicas respecto de las modificaciones de reglamentos internos y demás ordenamientos legales, que serán analizados y discutidos para su aprobación en sesión de Comisión y posteriormente en sesión de Cabildo

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G100455222225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.3	LA 1.4 y LA 4.3 Emitir 12 informes de opiniones jurídicas respecto de Puntos de Acuerdo y Dictámenes solicitados a la Dirección Consultiva (PROIGUALDAD 3.1.2 y 3.1.3) (PROMUPINNA VII.6)	Número de informes de opiniones jurídicas respecto de Puntos de Acuerdo y Dictámenes solicitados a la Dirección Consultiva, emitidas	Listado mensual de dictámenes y puntos de acuerdo, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Tarjeta de Opinión Jurídica respecto a la procedencia o no del tema que es puesto a su consideración para su aprobación Dictamen de la Comisión en que fue aprobada la modificación de algún reglamento interno y demás ordenamientos legales, documento escaneado	Las personas integrantes del Ayuntamiento de Puebla y de Comisiones, solicitan opinión jurídica respecto a puntos de acuerdo y dictámenes que serán analizados y discutidos para su aprobación en sesión de Comisión y posteriormente en Sesión de Cabildo
	4.4	LA 1.4 y LA 4.3 Atender 220 sesiones ordinarias de Comisiones de Regidurías verificando su legalidad	Número de sesiones ordinarias de Comisiones de Regidurías, atendidas	Listado mensual de comisiones de regidurías municipales, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Orden del Día y/o formulario Evidencia fotográfica georreferenciada, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	Se llevan acabo sesiones de comisiones de regidurías, de manera periódica en tiempo y forma
	4.5	LA 1.4 y LA 4.3 Atender 12 sesiones de Comités Municipales verificando su legalidad (Bajo demanda)	Número de sesiones de Comités Municipales, atendidas	Listado mensual de comités municipales, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Orden del Día y/o formulario Evidencia fotográfica georreferenciada, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	Se llevan a cabo las sesiones previa convocatoria del comité municipal correspondiente

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G100455222225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

	4.6	LA 1.4 y LA 4.3 Atender 50 sesiones de Organismos Públicos Descentralizados en los que participe la Sindicatura verificando su legalidad (Bajo demanda)	Número de sesiones de Organismos Públicos Descentralizados en los que participe la Sindicatura, atendidas	Listado mensual de sesiones de OPD's, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Orden del Día y/o formulario Evidencia fotográfica georreferenciada, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	Se llevan a cabo las sesiones previa convocatoria del OPD correspondiente
	4.7	LA 1.4 y LA 4.3 Revisar 12 actas de Sesión Ordinarias de Cabildo verificando su legalidad	Número de actas de sesiones ordinarias de Cabildo, revisadas	Oficio emitido por la Secretaría del Ayuntamiento para la revisión de Actas de Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Públicas y Solemnes 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 envía a la Sindicatura Municipal las Actas de Cabildo para su revisión
	4.8	LA 1.2 Realizar 4 acciones para difundir la cultura de la legalidad (PROMUPINNA XVIII.4) (PPA. 2.5)	Número de acciones para difundir la cultura de la legalidad, realizadas	Tarjeta informativa, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Evidencia fotográfica georreferenciada, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	Existen las condiciones sanitarias que permitan que el personal adscrito a la Sindicatura o la ciudadanía pueda participar en la acción Existen acciones en la materia requeridas en caso de contingencia, se opta por la modalidad virtual



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G10045522225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

4.9	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para las estrategias para verificar la legalidad en el marco jurídico y actos jurídicos aplicables al H. Ayuntamiento 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 verificar la legalidad en el marco jurídico y actos jurídicos aplicables, ejecutados	Oficio de asignación del recurso extraordinario Tarjeta Informativa PbR, la cual incluye el Reporte final de la ejecución del Proyecto, el cual deberá estar firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	Existen recursos extraordinarios para el equipamiento y/o servicios para verificar la legalidad en el marco jurídico y actos jurídicos aplicables, ejecutados
5.1	LA 2.2 y LA 2.3 Impartir 40 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	Número de talleres a la ciudadanía que vive bajo el Régimen de Propiedad en Condominio, impartidos	Tarjeta Informativa con el número de talleres impartidos, firmado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa Evidencia fotográfica georreferenciada del evento, firmado y sellado por la persona titular responsable de Unidad Administrativa Lista de Asistencia, rubricado y sellado por la persona titular responsable de la Unidad Administrativa	Existe interés por parte de la ciudadanía para asistir a talleres en temas condominales
5.2	LA 2.2 y LA 2.3 Brindar 950 asesorías para la solución de controversias a través de los procedimientos de mediación, conciliación y arbitraje condominal, bajo la modalidad presencial	Número de asesorías para la solución de controversias, brindadas	Tarjeta Informativa PbR con el número de controversias solucionadas, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Evidencia fotográfica georreferenciada del evento, firmado y sellado por la persona Titular responsable de Unidad Administrativa Formato de autorización fotográfica georreferenciada	La ciudadanía solicita asesoría para la solución de controversias



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G10045522225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.3	LA 2.3 Validar 20 acuerdos 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 acuerdos 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, validados	Tarjeta Informativa PbR con el número de acuerdos validados, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Evidencia fotográfica georreferenciada del evento, firmado y sellado por la persona Titular responsable de Unidad Administrativa Se anexa Acuerdo de Validación	La ciudadanía solicita orientación para validar su registro en materia de constitución o renovación y/o revocación de administrador, comité de administración o mesa directiva
	5.4	LA 1.3 Otorgar 1 capacitación en materia de mediación y medios alternativos de solución de controversias	Número de capacitaciones en materia de mediación y medios alternativos de solución de controversias, otorgadas	Tarjeta Informativa con el número de capacitaciones otorgadas, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Evidencia fotográfica georreferenciada del evento, firmado y sellado por la persona Titular responsable de Unidad Administrativa Lista de Asistencia sellado y rubricado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Constancias o reconocimientos	Existen programas de capacitación en materia de mediación y medios alternos de solución de controversias El personal de la Dirección de Mediación manifiesta interés en capacitarse en temas de mediación y medios alternos de solución de controversias

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G100455222225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

	5.5	LA 1.2, LA 2.2 y LA 2.3 Realizar 6 jornadas de servicios para brindar atención en Juntas Auxiliares y Unidades Habitacionales para difundir los medios alternativos de solución de controversias en materia condominal	Número de jornadas brindadas para atención en campo y difundir los medios alternativos de solución de controversia en materia condominal, realizadas	Tarjeta Informativa con el número de jornadas realizadas, firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Evidencia fotográfica georreferenciada del evento, firmado y sellado por la persona Titular responsable de Unidad Administrativa Lista de Asistencia sellado y rubricado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	Vecinos y autoridades de Juntas Auxiliares y Unidades Habitacionales, manifiestan interés en conocer sobre los medios alternos de solución de controversias
	5.6	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para los Medios Alternos de Controversias sujetas a régimen de propiedad en condominio, 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 los Medios Alternos de Controversias sujetas a régimen de propiedad en condominio, ejecutado	Oficio de asignación del recurso extraordinario Tarjeta Informativa PbR, la cual incluye el Reporte final de la ejecución del Proyecto, el cual deberá estar firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	Existen recursos extraordinarios para el equipamiento y/o servicios para los Medios Alternos de Controversias
	6.1	LA 3.2 Atender 1,300 procedimientos con perspectiva de género y respeto a los Derechos Humanos en los Juzgados de Justicia Cívica y Juzgado Cívico Itinerante (Bajo demanda) (PROMUPINNA XVIII.1)	Número de procedimientos con perspectiva de género y respeto a los Derechos Humanos en los Juzgados de Justicia Cívica y Juzgado Cívico Itinerante, realizados	Tarjeta Informativa, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Listado de los procedimientos realizados en los Juzgados de Justicia Cívica, rubricado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	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



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G100455222258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

6.2	LA 3.1 y LA 3.2 Mantener 5 juzgados de Justicia Cívica e Itinerante en buenas condiciones tecnológicas, operativas y de infraestructura para el adecuado desarrollo de sus funciones	Número de juzgados de Justicia Cívica e Itinerante en buenas condiciones tecnológicas, operativas y de infraestructura para el adecuado desarrollo de sus funciones, mantenidos	Tarjeta informativa con el número de juzgados en buenas condiciones, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Evidencia fotográfica georreferenciada, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma La SECATI entrega los insumos en tiempo y forma
	LA 1.2 Realizar 100 visitas a colonias y Juntas Auxiliares a través de Juzgado Itinerante, para acercar la Justicia Cívica en todas las comunidades del municipio de Puebla (PROMUPINA I.11)	Número de visitas a colonias y Juntas Auxiliares a través de Juzgado Itinerante, realizadas	Tarjeta informativa con el número de visitas realizadas, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Lista de asistencia, rubricada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Evidencia fotográfica georreferenciada, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	Existe convocatoria por parte de líderes o lideresas de Colonias y Juntas Auxiliares Se cuenta con un espacio destinado para la instalación del juzgado de Justicia Cívica Itinerante Existe interés y participación por parte de la ciudadanía
	LA 1.3 Certificar 12 personas (Juezas y Jueces) en materia de Mecanismos Alternos de Solución de Controversias (PROIGUALDAD 3.2.10 y 3.3.7) (PPA 2.5)	Número de personas (Juezas y Jueces) en materia de Mecanismos Alternos de Solución de Controversias, certificadas	Tarjeta informativa con los resultados de las certificaciones, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Evidencia fotográfica georreferenciada, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Certificados	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G100455222225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)				
	6.5	LA 3.1 Realizar 900 reportes de supervisión a los Juzgados de Justicia Cívica y Juzgado Itinerante (PPA 4.1)	Número de reportes de supervisión a los Juzgados de Justicia Cívica y Justicia Cívica Itinerante, realizados	Tarjeta informativa , firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Listado de supervisiones a los juzgados de Justicia Cívica, rubricado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Reporte de visitas de inspección y verificación en los Juzgados de Justicia Cívica, rubricado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa
				La SECATI mantiene en operación el parque vehicular y suministra el combustible necesario
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.6	LA 1.2, LA 1.4 y LA 2.3 Realizar 50 acciones para la promoción, difusión, conocimiento, desarrollo y fortalecimiento de la cultura de la legalidad en el municipio (PROMUPPINNA IX.14)	Número de acciones para la promoción, difusión, conocimiento, desarrollo y fortalecimiento de la cultura de la legalidad en el municipio, realizadas	Tarjeta informativa con el número de acciones realizadas, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Lista de asistencia, rubricada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Evidencia fotográfica georreferenciada, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa
				Las atribuciones de la Dirección de Juzgados de Justicia Cívica permanecen vigentes en el Reglamento Interior de Sindicatura Municipal

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G10045522225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

	6.7	LA 2.1 Emitir 500 órdenes de protección a mujeres en situación de violencia, priorizando el bienestar de mujeres, niñas, niños y adolescentes (Bajo demanda)	Número de órdenes de protección a mujeres en situación de violencia, priorizando el bienestar de mujeres, niñas, niños y adolescentes, emitidas	Tarjeta informativa con el número de órdenes emitidas, firmada y sellada por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa Listado de las mujeres a las que se les emitieron las órdenes de Protección, rubricado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	Existe trabajo colaborativo a favor de las mujeres víctimas de violencia, por parte de los cuerpos de Seguridad Pública del orden Municipal y Estatal
	6.8	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para la operación de los juzgados de Justicia Cívica, 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 operación de los juzgados de Justicia Cívica con recursos extraordinarios, ejecutados	Oficio de asignación del recurso extraordinario Tarjeta Informativa PbR, la cual incluye el Reporte final de la ejecución del Proyecto, el cual deberá estar firmado y sellado por la persona Titular responsable de la Unidad Administrativa	Se cuenta con recursos extraordinarios para el equipamiento y/o servicios para la operación de los juzgados de Justicia Cívica

Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	22. Legalidad y Justicia Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	G100455222225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido:
Costo Total del Programa	\$ 132,906,312.00	\$ 106,049,015.33	\$ 29,509,522.23	\$ 29,509,522.23

Fuente de Financiamiento									
1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:		Especificar:		Especificar:	
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 57,369,928.48	\$ 40,679,086.85							

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO 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	G

Por la parte programática (MIR)

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	23. Planeación Participativa y Evaluación de Resultados
Clave del Programa presupuestario:	P100455232325B
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				

Sin cambio en la programación

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	23. Planeación Participativa y Evaluación de Resultados
Clave del Programa presupuestario:	P100455232325B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal de Planeación

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 32,071,045.00	\$ 40,655,045.00	\$ 19,687,699.00	\$ 19,687,699.00
Fuente de Financiamiento				
	Especificar:	Especificar:	Especificar:	Especificar:
1.1 Recursos Fiscales: Otro		1.5 Recursos Federales: Participaciones		
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 1,724,172.00	\$ 38,930,873.00		

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO 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

Por la parte programática (MIR)

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	24. Cabildo Abierto y Democrático
Clave del Programa presupuestario:	E1004552424258
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				
	1.4				
	1.5				

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	24. Cabildo Abierto y Democrático
Clave del Programa presupuestario:	E100455242425B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Coordinación de las Regidurías

Costo Total del Programa	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido:	
	\$	103,157,580.00	\$	106,311,306.13	\$	48,723,781.36	\$	48,723,781.36
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de financiamiento							
	1.1 Recursos Fiscales:	Especificar:	1.5 Recursos Federales:	Participaciones	Especificar:		Especificar:	

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (datos mensuales)
3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO 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

Por la parte programática (MIR):





4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	25. Acceso a la Información y Transparencia Activa
Clave del Programa presupuestario:	01501552525258
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				

Sin cambio en la programación



Ficha Técnica del Programa Presupuestario
2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	25. Acceso a la Información y Transparencia Activa
Clave del Programa presupuestario:	0150155252525B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto

Costo Total del Programa	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido	
	\$	7,893,792.00	\$	8,097,220.62	\$	3,282,417.28	\$	3,282,417.28
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento							
	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:		Especificar:	
	\$	902,386.00	\$	7,194,834.62				

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO 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

Por la parte programática (MIR)



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	26. Comunicación Asertiva y Puntual
Clave del Programa presupuestario:	R100155262625B
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					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1				
	1.2				
	1.3				

Sin cambio en la programación



Ficha Técnica del Programa presupuestario 2do. trimestre 2025

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	26. Comunicación Asertiva y Puntual
Clave del Programa presupuestario:	R1001552626258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Coordinación General de Comunicación Social

Costo Total del Programa	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido	
	\$	181,921,711.00	\$	209,773,448.65	\$	79,005,418.45	\$	78,502,918.45
Monto Especifico (de la Fuente de	Fuente de Financiamiento							
	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Especificar:		Especificar:		Especificar:
	\$	165,394,436.01	\$	44,379,012.64				
Clasificación Administrativa				Clasificación Funcional y Programática				
				Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (otra mayúscula)	

Por la parte programática (MIR)