



Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01. Seguridad Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	R060411010125B
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) = $\left(\frac{\text{Promedio diario de eventos delictivos patrimoniales cometidos en el municipio de Puebla en el año 2025}}{\text{Promedio diario de eventos delictivos patrimoniales cometidos en el municipio de Puebla en el año 2023}} - 1 \right) * 100$	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 = $\left(\frac{\text{Número de elementos policiales en activo al cierre del año 2025}}{\text{Total del estado de fuerza policial activa al 14 de octubre del 2024}} - 1 \right) * 100$	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

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

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

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

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	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	Porcentaje de acciones realizadas en la SSC para mantener acreditaciones/certificaciones (Número de acreditaciones/certificaciones realizadas / Total de acreditaciones/certificaciones programadas)* 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	La membresía CAISPMEX es otorgada a la SSC Existe interés por parte de los policías y sus hijos para recibir un apoyo educativo
	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	No Aplica

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

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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
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 requisito del Informe Policial Homologado (IPH) = (Número de asesorías que concluyen en documentos IPH requisitados / 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 requisitados, 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	El personal operativo realiza detención de personas en la comisión de un hecho con apariencia de delito o falta administrativa.
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,	El personal operativo de la DGGT, DGGELO y/o DGCT, se encuentre presente en su área de formación para el pase de lista correspondiente. La SSOP entregue a la DJ la programación y/o PSO de los operativos a realizar

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

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	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.
	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	El proveedor cumple en tiempo y forma la entrega. El proceso de adjudicación no se declara desierto

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	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.
	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

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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	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	La o el proveedor cumple en tiempo y forma la entrega. El proceso de adjudicación no se declara desierto
	2.3 LA 1.14 Ejecutar 3 etapas del proyecto de equipamiento para 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

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

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

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.5	LA 1.14 Ejecutar 3 etapas del proyecto de Servicios Profesionales para la Unidad Canina	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.
	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

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	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.
	4.2	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

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	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.
	4.5	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.5)	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.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
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
4.8	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
4.9	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.

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

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

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

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

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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	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.
	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,	La membresía CAISPMEX es otorgada a la SSC

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

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

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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	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.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	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
	9.4 LA 4.13 Realizar 24 pláticas y/o talleres en temas de Educación Vial (PROMUPINNA I.11)	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.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	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.
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 C5 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 C5 en donde se informa el numero 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

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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	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
	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.	El proceso de adjudicación no se declara desierto El proveedor cumple en tiempo y forma con el contrato.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	11.9	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

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

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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
11.17	LA 2.4 Adquirir 1 lote de refacciones para equipos de radiocomunicación y de computo	Número de lotes de refacciones para equipos de radiocomunicación y de computo, 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 computo, 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
	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 1.6)	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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 12)	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
	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.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 13)	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.
	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.8)	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.8)	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.

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

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

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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
15.2	LA 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
	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, DGGELO y/o DGCT, se encuentre presente en su área de formación para el pase de lista correspondiente.
	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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 15)	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
	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.

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

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

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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 17)	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.
	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.

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

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

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

Nombre del Municipio	Puebla
Código del Municipio	2000
Nombre del Programa Presupuestario	01. Seguridad Ciudadana
Código del Programa Presupuestario	000001010101
Organismo de Planeación (OP)	Secretaría de Seguridad Ciudadana

Cuenta Total del Programa	Ingresos		Asignación		Desembolso		Ejecución	
	1	2	3	4	5	6	7	8
Fuente Específica (Banco Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento							
	5.1 Ingresos Federales		5.2 Ingresos Federales		5.3 Ingresos Federales		5.4 Ingresos Federales	
1	119,529,101.00		-		-		-	
Fuente Específica (Banco Fuente de Financiamiento)	5.1 Ingresos Federales		5.2 Ingresos Federales		5.3 Ingresos Federales		5.4 Ingresos Federales	
	Ingresos		Participación		Ingresos		Ingresos	
1	119,529,101.00		-		-		-	
Indicadores de Resultado y Programáticos					Programa presupuestario (Cuenta programática)			
Indicador de Resultado					Indicador	Programa	Indicador	Programa presupuestario (Cuenta programática)
Sistema de Planeación Municipal					1.1. Sistema de Planeación Municipal	1.1. Sistema de Planeación Municipal	1.1. Sistema de Planeación Municipal	1

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:

Ejercicio fiscal:

Nombre del Programa presupuestario:

Clave del Programa presupuestario:

Dependencia o Entidad responsable del Pp:

Puebla

2025

02. Gobernanza y Fortalecimiento Institucional

E100411020225B

Secretaría General de Gobierno

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la conformación de las políticas públicas, mediante acciones de gobernabilidad y armonía social en el territorio del municipio de Puebla	Porcentaje de políticas públicas que generen gobernabilidad y armonía social en el territorio del municipio, ejecutadas. = (Número de políticas públicas que generen gobernabilidad y armonía social en el territorio del municipio, ejecutadas. / Número de políticas públicas que generen gobernabilidad y armonía social en el territorio del municipio, planeadas)*100	Reporte ejecutivo de políticas públicas referentes a la gobernabilidad y/o fotografías y/o listas asistencia y/o actas de seguimiento y/o conclusiones Reporte ejecutivo de las acciones para dar seguimiento a la ejecución de las políticas públicas y/o fotografías y/o listas asistencia y/o actas de seguimiento y/o conclusiones Reporte ejecutivo de políticas públicas referentes a la gobernabilidad programadas	Existen actores sociales y, o políticos, o entidades de los diferentes ordenes interesados en establecer políticas públicas a la gobernabilidad del municipio
PROPÓSITO	Los diferentes sectores sociales del municipio de Puebla cumplen con el proceso de toma de decisiones gubernamentales a través de mesas directivas conformadas y en operación para garantizar el fortalecimiento Institucional	Porcentaje de mesas directivas de vecinos conformadas y en operación = (Número de mesas directivas de vecinos conformadas al cierre de 2025 / Total de mesas directivas de vecinos conformadas en la admon. 2021-2024)*100	Solicitud, convocatoria y constancia de mayoría. Solicitud, convocatoria y constancia de mayoría.	Existe participación de ciudadanos que convoque a conformar o renovar las M de vecinos en núcleos habitacionales que no estén bajo el régimen condominal.
1	LA 4.3, LA 6.1 y LA 6.4 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 las solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas, para el uso de espacios públicos en el Municipio de Puebla. Reporte de las solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas, para el uso de espacios públicos en el Municipio de Puebla	Existen solicitudes administrativas y/o parte de las unidades administrativas de la Gobernación. Las y los ciudadanos ejercen su derecho y realizan solicitudes de acceso a la información. Se reciben solicitudes para el uso de espacios en el Municipio de Puebla.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
2	LA 1.4, LA 1.5 y LA 1.6 Servicio de atención política e institucional para el desarrollo político y la gobernabilidad, otorgado	Porcentaje de actos atendidos que afectan la gobernabilidad de competencia municipal a través de acciones de interlocución y/o distensión y/o mediación respecto de los identificados por la Secretaría General de Gobierno = (Número de actos atendidos que afectan la gobernabilidad de competencia municipal a través de acciones de interlocución y/o distensión y/o mediación / Total de actos que afectan la gobernabilidad de competencia municipal identificados)100*	Tarjeta Informativa y/o, Oficio y/o, Memorandum y/o, Minutas y/o y Reporte de actos atendidos y Fotográficos. (Firmados y sellados) Tarjeta Informativa y/o, Oficio y/o, Memorandum y/o, Minutas y/o y Reporte de actos identificados y Fotográficos. (Firmados y sellados)	Las organizaciones políticas y sociales ante la falta de acuerdos con las de falta de servicios. Existen acuerdos que benefician a los c y sectores, siempre y cuando accedan a de dialogo.
3	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 3.2 Esquema de atención a juntas auxiliares, inspectorías de sección y mesas directivas de vecinos, implementado.	Porcentaje de acciones realizadas en materia de Gestión Socio-Territorial (orden de pago, procesos de elección, capacitación, asesoría, dignificación y apoyo) respecto de las programadas = (Número de acciones realizadas en materia de Gestión Socio-Territorial (orden de pago, procesos de elección, capacitación, asesoría, dignificación y apoyo) / Total de acciones programadas en materia de Gestión Socio-Territorial (orden de pago, procesos de elección, capacitación, asesoría, dignificación y apoyo)) *100	Reportes de acciones realizadas, reporte fotográfico y/o Informes realizados. (Firmados y sellados) Acciones programadas, reporte fotográfico y/o Informes realizados. (Firmados y sellados)	Las Juntas Auxiliares, Inspectorías de S Directivas de Vecinos realizan solicitud
	LA 1.3, LA 3.1, LA 3.2 y LA 3.3 Esquema de participación ciudadana y cultura cívica eficiente, implementado	Porcentaje de acciones realizadas de participación ciudadana y cultura cívica respecto de las programadas = (Número de acciones realizadas de participación ciudadana y cultura cívica / Total de acciones programadas de participación ciudadana y cultura cívica) *100	Reporte y tarjetas informativas de actividades de los recorridos realizados de las solicitudes en núcleos habitacionales, 17 Juntas Auxiliares unidades habitacionales, barrios, colonias y Centro Histórico de necesidades ciudadanas y canalizarlas ante la instancia correspondiente Reporte y tarjetas informativas de actividades de la atención a solicitudes que realice la ciudadanía y células de participación ciudadana y cultura cívica y Canalizarlas ante las instancias correspondientes Reporte de las solicitudes de la conformación de células de Participación ciudadana y cultura cívica. Que la ciudadanía demande, a través de tarjetas informativas Reporte de acciones de fortalecimiento en la	Existen solicitudes de las necesidades c canalizan ante la instancia corresp Existen solicitudes de la ciudadanía participación ciudadana y cultura cívica ante la instancia correspondi Que la ciudadanía solicite la creación Participación ciudadana y cultur Existe actividades de fortalecimie participación ciudadana y cultura cívica

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	4			participación ciudadana y cultura cívica en los núcleos habitacionales, 17 juntas auxiliares y centro histórico del Municipio, a través de tarjetas informativas (Firmados y sellados) Reporte de acciones programadas de participación ciudadana y cultura cívica en las 17 Juntas Auxiliares, unidades habitacionales, barrios, colonias y Centro Histórico (Firmados y sellados)	participación ciudadana y cultura cívica en los núcleos habitacionales, 17 juntas auxiliares y centro histórico del Municipio
	5	LA 1.1 y LA 1.7 Mecanismo de vinculación política, social e institucional para el desarrollo de la gobernanza y gobernabilidad, implementado	Porcentaje de acciones para generar Políticas Públicas referentes a la gobernabilidad = (Número de acciones de políticas públicas generadas / Total de acciones de políticas públicas planteadas) * 100	Reporte ejecutivo de las acciones de gobernabilidad y/o fotografías y/o listas asistencia y/o actas de seguimiento y/o conclusiones Reporte ejecutivo con niveles de gobierno federal y estatal, así como organizaciones no gubernamentales y/o fotografías y/o listas asistencia y/o actas de seguimiento y/o conclusiones Reporte ejecutivo de políticas públicas referentes a la gobernabilidad y/o fotografías y/o listas asistencia y/o actas de seguimiento y/o conclusiones Reporte ejecutivo de las acciones para dar seguimiento a la ejecución de las políticas públicas y/o fotografías y/o listas asistencia y/o actas de seguimiento y/o conclusiones (Firmados y sellados) Reporte ejecutivo de las acciones de gobernabilidad y/o fotografías y/o listas asistencia y/o actas de seguimiento y/o conclusiones Reporte ejecutivo con niveles de gobierno federal y estatal, así como organizaciones no gubernamentales y/o fotografías y/o listas asistencia y/o actas de seguimiento y/o conclusiones Reporte ejecutivo de políticas públicas referentes a la gobernabilidad y/o fotografías y/o listas asistencia y/o actas de seguimiento y/o conclusiones Reporte ejecutivo de las acciones para dar seguimiento a la ejecución de las políticas públicas y/o fotografías y/o listas asistencia y/o actas de seguimiento y/o conclusiones (Firmados y sellados)	Existe coordinación con las demás d Ayuntamiento para generar gober Existen actores sociales y, o políticos, d o entidades de los diferentes órdenes interesados en establecer políticas públi a la gobernabilidad del munici Existen acciones para dar seguimiento a las políticas públicas Existe vinculación con recursos extr federales, estatales, municipales y/o privada para el desarrollo político y la g

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
6	LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5, LA 4.6, y LA 4.7 Acciones de ordenamiento y regulación de la actividad comercial en espacios y vía pública, realizadas	Porcentaje de acciones de ordenamiento y regulación de la actividad comercial en espacios y vía pública del municipio por medio del diálogo y concertación. = (Número de acciones de ordenamiento y regulación de la actividad comercial en espacios y vía pública del municipio realizadas / Total de acciones de ordenamiento y regulación de la actividad comercial en espacios y vía pública del municipio solicitadas)*100	Reportes de acciones realizadas, reporte fotográfico y/o informes realizados. (Firmados y sellados) Acciones solicitadas de regulación de la actividad comercial en espacios y vía pública (Firmados y sellados)	Existe comercio informal en los espacios del Municipio
	LA 5.1, LA 5.2 y LA 5.3 Mantenimiento y operación de los centros de abasto popular, ejecutado	Porcentaje de acciones realizadas de mantenimiento, limpieza, control de fauna nociva de los mercados municipales = (Número de acciones realizadas de mantenimiento, limpieza, control de fauna nociva de los mercados municipales / Total de acciones programadas de mantenimiento, limpieza, control de fauna nociva de los mercados municipales)*100	Reporte mensual de acciones de mantenimiento en los Mercados Municipales, Especializados, de Apoyo y Central de Abasto Reporte mensual de las Jornadas de Limpieza en los Mercados Municipales, Especializados, de Apoyo y Central de Abasto Concentrado mensual de las acciones de fumigación y desratización en los centros de abasto Bitácora de Fumigación y Desratización Tarjeta Informativa del administrador del centro de abasto (Firmados y sellados) Reporte de las acciones programadas de mantenimiento en los Mercados Municipales, limpieza, control de fauna nociva de los mercados municipales (Firmados y sellados)	Los centros de abasto se encuentran en accesibilidad y seguridad a fin de no poner en riesgo la integridad física de la cuadrilla de mantenimiento. Los centros de abasto se encuentran en accesibilidad y seguridad a fin de no poner en riesgo la integridad física de la cuadrilla de mantenimiento. Los centros de abasto se encuentran en accesibilidad y seguridad a fin de no poner en riesgo la integridad física de la cuadrilla de mantenimiento. "Existen demandas de trámites y locatarios, bodegueros y usuarios. Existen condiciones sociales y legales por demandas de trámites y peticiones."
	LA 6.2, LA 6.3 y LA 6.6 Procedimientos jurídicos (juicios, recursos de inconformidad, contratos y, o actos jurídicos) en los que la Secretaría es parte, atendidos	Porcentaje de procedimientos jurídicos atendidos (juicios, recursos de inconformidad, contratos y, o actos jurídicos) respecto de los recibidos = (Número de procedimientos jurídicos atendidos / Total de procedimientos jurídicos recibidos)*100	Reporte de procedimientos de juicios, contratos y recursos de inconformidad recibidos (Firmados y sellados) Reporte de procedimientos de juicios, contratos y recursos de inconformidad atendidos (Firmados y sellados)	Se promueven juicios de amparo y/o inconformidad por actos de la Secretaría de Gobierno.
1.1	LA 6.4 y LA 6.5 Atender 200 solicitudes administrativas ordinarias (84) y extraordinarias (116) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, atendidas	Solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias (memorándum u oficio) Respuesta a la solicitud ordinarias y extraordinarias (memorándum, oficio, recibo, bitácora, volantes, etc.) Reporte mensual de solicitudes recibidas y atendidas	Existen solicitudes administrativas y/o parte de las unidades administrativas de los sectores de la Secretaría General de Gobierno.
	LA 6.4 y LA 6.5 Atender 95 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas	Reporte mensual de solicitudes de transparencia recibidas Solicitudes de transparencia recibidas Oficios de respuesta a la solicitud de transparencia	Las y los ciudadanos ejercen su derecho y realizan solicitudes de acceso a la información.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.3	LA 6.4 y LA 6.5 Monitorear 4 acuerdos establecidos por la persona titular	Número de acuerdos establecidos por la persona titular, atendidos	Reporte trimestral de reuniones correspondientes a los acuerdos de la persona titular	Existen actores sociales y, o políticos, o entidades de los diferentes órdenes interesados en establecer acuerdos con la persona titular de la Secretaría
	1.4	LA 6.4 y LA 6.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, atendidas	Memorandum de recepción y devolución de la nómina a la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información Reporte de tickets recibidos, firmados y devueltos	El personal de la Secretaría firma en tiempo y forma el recibo de nómina y a través del Enlace el cual remite la información a la Administración y Tecnologías de la Información para su entrega en tiempo y forma el momento de la devolución de nómina
	1.5	LA 4.3 Atender 1,000 solicitudes de anuencias para el uso de espacios públicos en el Municipio de Puebla (Bajo demanda) (PROMUPINNA XII.2)	Número de solicitudes de anuencias para el uso de espacios públicos en el Municipio de Puebla, atendidos	Reporte de anuencias recibidas, otorgadas y negadas, solicitudes (muestra)	Se reciben solicitudes para el uso de espacios públicos en el Municipio de Puebla
	1.6	LA 6.4 y LA 6.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Reporte de acciones efectuadas con la finalidad de mitigar cualquier contingencia que se presente si las hubiera. y/o Reporte fotográfico y/o Tarjetas Informativas	Existen decretos, acuerdos y normativas por los 3 órdenes de gobierno para contingencias, por tal razón las dependencias y abonan en la implementación de la estrategia
	1.7	LA 6.4 y LA 6.5 Realizar 12 reportes de personas beneficiadas por el uso de la sala de lactancia (PROMUPINNA I.3)	Número de reportes de personas beneficiadas por uso de la sala de lactancia, realizadas	Formato de control de registro de la sala de lactancia	El personal hace uso de la sala de lactancia
	1.8	LA 6.1 Ejecutar 1 proyecto de adaptación de espacios accesibles para dar cumplimiento al Plan de Accesibilidad de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación	Número de proyectos de adaptación de espacios accesibles para dar cumplimiento al Plan de Accesibilidad de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, ejecutados	Oficio de solicitud para ejecutar el proyecto de adaptación de espacios accesibles. Fotografías Plan de acción	Se realice el oficio de solicitud Se renueve el contrato del edificio de la Gobernación Esté vigente el certificado de la Norma Mexicana
	1.9	Ejecutar 1 Proyecto en materia de apoyo administrativo para beneficio de las y los ciudadanos del municipio, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de Iniciativa privada (Bajo demanda)	Ejecutar 1 Proyecto en materia de apoyo administrativo para beneficio de las y los ciudadanos del municipio, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Realizar 1 proyecto en materia de apoyo administrativo para beneficio de las y los ciudadanos del municipio Oficios de gestión	Existe vinculación con recursos federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada para el desarrollo político y la gestión

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	LA 1.4 y LA 1.6 Atender 160 actos de manifestación que se desarrollen en la vía pública y puedan ser parte de un conflicto social, a través de la interlocución, distensión o mediación de las partes involucradas (Bajo demanda)	Número de actos de manifestaciones que se desarrollen en la vía pública y puedan ser parte de un conflicto social a través de la interlocución, distensión o mediación de las partes involucradas, atendidos.	Tarjeta Informativa y/o Oficio y/o Memorándum y/o, Minutas y Reporte Fotográfico	Las organizaciones políticas y sociales ante la falta de acuerdos con las de falta de servicios
	2.2	LA 1.4 y LA 1.6 Atender 200 actos que deriven en conflictos sociales de diversos actores y sectores de la sociedad a través de la interlocución, distensión o mediación de las partes involucradas (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.17)	Número de actos que deriven en conflictos sociales de diversos actores y sectores de la sociedad a través de la interlocución, distensión o mediación de las partes involucradas, atendidos.	Tarjeta Informativa y/o Oficio y/o Memorándum y/o, Minutas y Reporte Fotográfico	Existen acuerdos que benefician a los c y sectores, siempre y cuando accedan a de dialogo
	2.3	LA 1.5 Realizar 12 reportes mensuales de las actividades monitoreadas en el espacio público (eventos que probablemente afectan la gobernabilidad en el Municipio de Puebla)	Número de reportes mensuales de las actividades monitoreadas en el espacio público (eventos que probablemente afectan la gobernabilidad en el Municipio de Puebla), realizados.	Reporte de monitoreo de las actividades a través de tarjetas Informativas	Se desarrollan eventos que pueden afectar la gobernabilidad en los espacios públicos
	2.4	LA 1.5 Realizar 3 reportes de análisis socio-político del Municipio de Puebla	Número de reportes de análisis socio-político del Municipio de Puebla, realizados.	Reporte del análisis del comportamiento de organizaciones que participan en el desarrollo social y político del municipio	Se da seguimiento a las actividades de organizaciones que mantienen algún tipo de relación que pueda generar ingobernabilidad en
	2.5	Ejecutar 1 proyecto en materia de servicio de atención política e institucional para el desarrollo político 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 servicio de atención política e institucional para el desarrollo político mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Realizar 1 proyecto en materia de fortalecimiento político mediante coordinación interinstitucional Oficios y/o memorándum y/o y/o reporte fotográfico.	Existen recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para la ejecución de un proyecto de atención a las Juntas Auxiliares de Inspección de Sección.
	3.1	LA 2.2 Realizar 17 procesos de elección en las Juntas Auxiliares para el periodo 2025-2028 (PROIGUALDAD 5.3.12) (Bajo demanda) (CG 1.12.1)	Número de procesos de elección en las Juntas Auxiliares para el periodo 2025 - 2028, realizados	Realizar 17 procesos de elección en las Juntas Auxiliares Se realiza la Convocatoria y se entrega constancia de mayoría a los presidentes.	Existe participación de ciudadanos como miembros que integran las 17 Juntas Auxiliares del Municipio y que cumplan con establecidos en la convocatoria
	3.2	LA 2.2 Realizar 239 órdenes de pago a favor de las Juntas Auxiliares por concepto de participaciones y/o apoyos extraordinarios. (CG 1.12.1)	Número de órdenes de pago a favor de las Juntas Auxiliares por concepto de participaciones y/o apoyos extraordinarios, realizados.	Se generan las Órdenes de pago realizadas y tramitadas en formatos (órdenes de pago), ante el enlace administrativo y la Tesorería para generar el pago	Las Juntas Auxiliares solicitan participaciones y/o apoyos extraordinarios.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.3	LA 2.2 Realizar 30 procesos de elección en Inspectorías de Sección para el periodo 2025-2028 (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 5.3.12) (CG 1.12.1)	Número de procesos donde se renueva inspectores de sección, realizados.	Realizar 30 procesos de elección en las Inspectorías de Sección Se realiza la Convocatoria y se entrega constancia de mayoría a los inspectores.	Existe participación de ciudadanos con inspectores de Sección de las 30 Inspecciones de Sección y que cumplan con establecidos en la convocatoria
	3.4	LA 2.1 Tramitar 348 órdenes de pago a favor de las inspectorías de sección por concepto de participaciones y/o apoyos extraordinarios.	Número de órdenes de pago a favor de las inspectorías de sección por concepto de participaciones y/o apoyos extraordinarios, tramitados	Se generan las Órdenes de pago realizadas y tramitadas formatos (órdenes de pago), ante el enlace administrativo y la Tesorería para generar el pago	Las Inspectorías de Sección, solicitan subsidios y/o apoyos extraordinarios.
	3.5	LA 2.2 Realizar 40 procesos de elección de Mesas Directivas de Vecinos, en los diferentes núcleos habitacionales (PROIGUALDAD 5.3.12). (CG 1.12.1)	Numero de procesos de elección de Mesas Directivas de Vecinos, en los diferentes núcleos habitacionales, realizados	Se recibe la solicitud para el proceso de elección de las mesas directivas, se realiza la convocatoria y se entrega la constancia de mayoría a los presidentes de las mesas directivas	Existe participación de ciudadanos que convoque a conformar o renovar las Mesas Directivas de Vecinos en núcleos habitacionales y no estén bajo el régimen condominal.
	3.6	LA 2.1 y LA 3.2 Ejecutar 1 programa denominado Juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y Mesas Directivas de Vecinos Imparables. (CG 5.56.1)	Número de programas denominados Juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y Mesas Directivas de Vecinos Imparables, elaborado y ejecutado	Reporte del programa denominado Juntas Auxiliares, Inspectorías, Mesas de Directivas, mediante Solicitud de apoyos y/o, se generara órdenes de pago realizadas y tramitadas formatos (órdenes de pago) y/o Reporte fotográfico de los apoyos	Las Juntas Auxiliares, Inspectorías y Mesas Directivas de Vecinos solicitan apoyos extraordinarios
	3.7	LA 2.3 Realizar 1 reporte de capacitación y asesoramiento a las Juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y Mesas Directivas de Vecinos del Municipio (PROIGUALDAD 5.3.12).	Numero de Reportes de capacitación y asesoramiento a las Juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y Mesas Directivas de Vecinos del Municipio, realizado	Reporte de las capacitaciones que se les daran a los presidentes de las Juntas Auxiliares, inspectores, y presidentes de Mesas Directivas, mediante lista de Asistencia y Reporte Fotográfico de las capacitaciones que realizara la unidad administrativa	Las Juntas Auxiliares, Inspectorías y Mesas Directivas de Vecinos asistan alas capacitaciones asesoramiento, en relación a sus funciones
	3.8	LA 2.2 y LA 3.2 Realizar 12 reportes de la atención de solicitudes de las Juntas Auxiliares, Inspectorías y Mesas Directivas de Vecinos y canalizarlas ante la instancia correspondiente (CG 1.12.1)	Número de reportes de la atención de solicitudes de las Juntas Auxiliares, Inspectorías y Mesas Directivas de Vecinos y canalizarlas ante la instancia correspondiente, realizados	Realizar reportes de atención a las solicitudes de las Juntas Auxiliares, Inspectorías y Mesas directivas Oficios y/o memorándum y/o y o reporte fotográfico de la atención de las solicitudes.	Las Juntas Auxiliares, Inspectorías y Mesas Directivas de Vecinos realizan solicitudes.
	3.9	Ejecutar 1 proyecto en materia de organización territorial, mediante coordinación interinstitucional derivado de con recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Numero de proyectos en materia de organización territorial, mediante coordinación interinstitucional derivado de con recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y o de iniciativa privada, ejecutados	Realizar 1 proyecto en materia de organización territorial, mediante coordinación interinstitucional Oficios y/o memorándum y/o y o reporte fotográfico.	Existen recursos extraordinarios federales, estatales y/o de la iniciativa privada general un proyecto de atención a juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y Mesas Directivas de Vecinos
	4.1	LA 3.3 Realizar 3 reportes a los recorridos en núcleos habitacionales y Centro Histórico para la identificación y atención de necesidades ciudadanas y canalizarlas ante la instancia correspondiente. (CG 1.10.1)	Número de reportes de recorridos en núcleos habitacionales y Centro Histórico para la identificación y atención de necesidades ciudadanas y canalizarlas ante la instancia correspondiente, realizados	Reporte y tarjetas informativas de actividades de los recorridos realizados de las solicitudes en núcleos habitacionales, 17 Juntas auxiliares y Centro Histórico de necesidades ciudadanas y canalizarlas ante la instancia correspondiente	Existen solicitudes de las necesidades ciudadanas y canalizar ante la instancia correspondiente

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.2	LA 3.1 Realizar 12 reportes de la atención de solicitudes que realice la ciudadanía y células de participación ciudadana y cultura cívica canalizarlas ante la instancia correspondiente.	Número de reportes de la atención de solicitudes que realice la ciudadanía y células de participación ciudadana y cultura cívica canalizarlas ante la instancia correspondiente, realizadas.	Reporte y tarjetas informativas de actividades de la atención a solicitudes que realice la ciudadanía y células de participación ciudadana y cultura cívica y Canalizarlas ante las instancias correspondientes	Existen solicitudes de la ciudadanía participación ciudadana y cultura cívica ante la instancia correspondiente.
	4.3	LA 1.3 y LA 3.1 Ejecutar 10 células de Participación ciudadana y cultura cívica. (Bajo demanda)	Número de células de Participación ciudadana y cultura cívica, ejecutadas.	Reporte de las solicitudes de la conformación de células de Participación ciudadana y cultura cívica. Que la ciudadanía demande, a través de tarjetas informativas.	Que la ciudadanía solicite la creación Participación ciudadana y cultura cívica.
	4.4	LA 1.3 y LA 3.1 Realizar 3 reportes de las acciones de fortalecimiento en la participación ciudadana y cultura cívica en los núcleos habitacionales, colonias, barrios, 17 Juntas Auxiliares y centro histórico del Municipio.	Número de reportes de las acciones de fortalecimiento en la participación ciudadana y cultura cívica en los núcleos habitacionales del Municipio, realizadas.	Reporte de acciones de fortalecimiento en la participación ciudadana y cultura cívica en los núcleos habitacionales, 17 Juntas auxiliares y centro histórico del Municipio, a través de tarjetas informativas.	Existe actividades de fortalecimiento participación ciudadana y cultura cívica habitacionales, 17 Juntas auxiliares y centro del Municipio
	4.5	Ejecutar 1 proyecto en materia de acciones de participación ciudadana y cultura cívica, mediante coordinación interinstitucional derivado de con recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Numero de proyectos en materia de acciones de participación ciudadana y cultura cívica, mediante coordinación interinstitucional derivado de con recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Realizar 1 proyecto en materia de acciones de participación ciudadana y cultura cívica, mediante Oficios de gestión	Existe vinculación con recursos federales, estatales, municipales y/o privada para el desarrollo político y la go
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	LA 1.1 Realizar 3 reportes de las acciones realizadas en coordinación con las demás áreas del H. Ayuntamiento para generar gobernabilidad en el municipio.	Numero de reportes de acciones realizadas en coordinación con las demás áreas del H. Ayuntamiento para generar gobernabilidad en el municipio, realizadas	Reporte ejecutivo de las acciones de gobernabilidad y/o fotografías y/o listas asistencia y/o actas de seguimiento y/o conclusiones	Existe coordinación con las demás Ayuntamiento para generar gobernabilidad
	5.2	LA 1.7 Elaborar 2 reportes de los mecanismos de comunicación con los niveles de gobierno federal y estatal así como con organizaciones no gubernamentales (CG 1.11.1)	Numero de reportes de los mecanismos de comunicación con los niveles de gobierno federal y estatal así como con organizaciones no gubernamentales, elaborados	Reporte ejecutivo con niveles de gobierno federal y estatal, así como organizaciones no gubernamentales y/o fotografías y/o listas asistencia y/o actas de seguimiento y/o conclusiones	Existen comunicación con los niveles federal y estatal, así como los diversos sociales.
	5.3	LA 1.1 Realizar 2 proyectos de la elaboración de políticas públicas referentes a la gobernabilidad del municipio	Número de proyectos de la elaboración de políticas públicas referentes a la gobernabilidad del municipio, realizadas	Reporte ejecutivo de políticas públicas referentes a la gobernabilidad y/o fotografías y/o listas asistencia y/o actas de seguimiento y/o conclusiones	Existen actores sociales y, o políticos, o entidades de los diferentes órdenes interesados en establecer políticas públicas a la gobernabilidad del municipio

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.4	LA 1.1 Realizar 2 reporte de las acciones para dar seguimiento a la ejecución de las políticas públicas referentes a la gobernabilidad del municipio	Número de reportes de las acciones para dar seguimiento a la ejecución de las políticas públicas referentes a la gobernabilidad del municipio. Realizados	Reporte ejecutivo de las acciones para dar seguimiento a la ejecución de las políticas públicas y/o fotografías y/o listas asistencia y/o actas de seguimiento y/o conclusiones	Existen acciones para dar seguimiento a las políticas públicas
	5.5	Ejecutar 1 proyecto en materia de 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 gobernanza mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Realizar 1 proyecto en materia de gobernanza, mediante Oficios de gestión	Existe vinculación con recursos federales, estatales, municipales y/o privada para el desarrollo político y la go
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.1	LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 2800 acciones (operativos, recorridos, atención a quejas y retiros por aseguramientos) para lograr el reordenamiento de las y los comerciantes informales de acuerdo al COREMUN (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.13) (PMCHP 4.1.2.1.3)	Número de acciones (operativos, recorridos, atención a quejas y retiros por aseguramientos) para lograr el reordenamiento de las y los comerciantes informales de acuerdo al COREMUN, realizadas.	Reporte de las acciones realizadas, formatos (actas de retiro de mercancía, objetos, o bienes muebles, actas de devolución de mercancía), reporte fotográfico	Existen quejas por parte de la ciudad de ejercicio del comercio informal, que municipio de Puebla, así como se planif y recorridos.
	6.2	LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4 y LA 4.5 Regular 48 festividades que se llevan a cabo en diferentes puntos de la Ciudad conforme a lo establecido en el COREMUN (Bajo demanda) (PROMUPINNA XII.2).	Número de festividades que se llevan a cabo en diferentes puntos de la Ciudad conforme a lo establecido en el COREMUN, reguladas.	Reporte de las festividades que se llevan a cabo en los diferentes puntos de la Ciudad de Puebla, con un reporte fotográfico	Se realizan festividades en los diferentes puntos de la Ciudad de Puebla, con un reporte fotográfico
	6.3	LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 15,000 acciones de autorización y/o renovación de permisos en vía pública viables y debidamente requisitados según el COREMUN para las y los comerciantes en vía pública (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.13) (PMCHP 4.1.2.1.1)	Número de acciones de autorización y/o renovación de permisos en vía pública viables y debidamente requisitados según el COREMUN para las y los comerciantes en vía pública, realizadas	Reporte de los permisos autorizados Reporte emitido por el Sistema PENTAH0	Las personas que ejercen el comercio público cumplen con la normatividad obtener y/o renovar permisos en vía pública el pago de derechos del permiso
	6.4	Ejecutar 1 proyecto en materia de atención del comercio en la vía pública 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 del comercio en la vía pública mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Realizar 1 proyecto en materia de atención del comercio en la vía pública, mediante Oficios y/o memorandum y/o y/o reporte fotográfico.	Existen recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de la iniciativa privada general un proyecto de atención al comercio en la vía pública.
	7.1	LA 5.1 Elaborar 1 plan anual de mantenimiento a los mercados municipales donde se establecen las acciones prioritarias de atención	Número de plan anual de mantenimiento a los mercados municipales donde se establecen las acciones de atención, realizadas.	Documento del Plan Anual de mantenimiento	Se cuenta con un diagnóstico sobre las condiciones de los mercados municipales.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	7.2 LA 5.1 Implementar 1,030 acciones del plan de mantenimiento a todos los mercados municipales donde se establecieron las acciones de mantenimiento programado y preventivo (trabajos de herrería, albañilería, electricidad, o cualquier otra acción que realice el personal de la cuadrilla de mantenimiento) (Plan de manejo del Centro Histórico 4.1.2.2) (CG 5.56.1)	Número de acciones del plan de mantenimiento a todos los mercados municipales donde se establecieron las acciones de mantenimiento programado y preventivo (trabajos de herrería, albañilería, electricidad, o cualquier otra acción que realice el personal de la cuadrilla de mantenimiento, implementadas.	Reporte mensual de acciones de mantenimiento en los Mercados Municipales, Especializados, de Apoyo y Central de Abasto Reporte Mensual de acciones de mantenimiento por mercado Bitácora de acciones de actividades de mantenimiento (evidencia fotográfica) Tarjeta Informativa emitida por el Administrador del Centro de Abasto.	Los centros de abasto se encuentran en accesibilidad y seguridad a fin de no poner en riesgo la integridad física de la cuadrilla de mantenimiento.
	7.3 LA 5.3 Realizar 425 jornadas de limpieza en los centros de abasto de la ciudad, propiciando condiciones de salubridad (Plan de manejo del Centro Histórico 4.1.2.2)	Número de jornadas de limpieza en los centros de abasto de la ciudad, propiciando condiciones de salubridad, realizadas	Reporte mensual de las Jornadas de Limpieza en los Mercados Municipales, Especializados, de Apoyo y Central de Abasto Reporte Mensual de la Jornada de Limpieza y Lavado en los Mercados y Central de Abasto (por mercado) Bitácora de la Jornada de Limpieza Tarjeta Informativa emitida por el Administrador del Centro de Abasto.	Los centros de abasto se encuentran en accesibilidad y seguridad a fin de no poner en riesgo la integridad física de la cuadrilla de mantenimiento.
	7.4 LA 5.3 Realizar 135 acciones de control de fauna nociva como fumigación, desratización, las cuales deben de abarcar a los mercados municipales, especializados, de apoyo y Central de Abasto (Plan de manejo del Centro Histórico 4.1.2.2)	Número de acciones de control de fauna nociva como fumigación, desratización, las cuales deben de abarcar a los mercados municipales, especializados, de apoyo y Central de Abasto, realizadas	Concentrado mensual de las acciones de fumigación y desratización en los centros de abasto Bitácora de Fumigación y Desratización 1-3 Tarjeta Informativa del administrador del centro de abasto. Reporte de Servicio expedido por la empresa.	Los centros de abasto se encuentran en accesibilidad y seguridad a fin de no poner en riesgo la integridad física de la cuadrilla de mantenimiento con la colaboración de representantes.
	7.5 LA 5.2 Realizar 1,380 acciones de atención a las peticiones y problemáticas respecto de los mercados municipales, especializados, de apoyo y Central de Abasto (Bajo demanda)	Número de acciones de atención a las peticiones y problemáticas respecto de los mercados municipales, especializados, de apoyo y Central de Abasto, realizadas	Ficha Informativa de la atención a las peticiones y problemáticas respecto de los mercados municipales, especializados, de apoyo y Central de Abasto. Reporte mensual de acciones de atención a las peticiones y problemáticas de los Centros de Abasto. Reporte mensual de los centros de abasto beneficiados con las Atenciones a las problemáticas. Concentrado mensual de las acciones de atención a las peticiones y problemáticas Solicitudes atendidas a las peticiones y problemáticas de los centros de abasto Reuniones de trabajo y/o audiencias derivadas de las peticiones y problemáticas de los centros de abasto	Existen demandas de trámites y locatarios, bodegueros y usuarios. Existen condiciones sociales y legales por demandas de trámites y peticiones.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.6	Ejecutar 1 proyecto en materia de los centros de abasto popular 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 los centros de abasto popular mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Realizar 1 proyecto en materia de los centros de abasto popular	Existe al menos un centro de abasto o los requisitos y/o reglas de operación para recursos extraordinarios municipales y/o federales.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	8.1	LA 6.3 Atender 14 procedimientos jurídicos de seguimiento a los juicios de amparo y recursos de Inconformidad, recibidos en contra de las diversas unidades administrativas (Bajo demanda)	Numero de procedimientos jurídicos de seguimiento a los juicios de amparo y recursos de inconformidad, recibidos en contra de las diversas unidades administrativas, atendidos	Reporte de seguimiento a los juicios de amparo y recursos de inconformidad	Se promueven juicios de amparo y/o inconformidad por actos de la Secretaría de
	8.2	LA 6.3 Realizar 4 reportes de las reuniones de trabajo, capacitaciones, operativos, asesorías y consultorías proporcionadas a las diferentes unidades administrativas	Numero de reportes de las reuniones de trabajo, capacitaciones, operativos, asesorías y consultorías proporcionadas a las diferentes unidades administrativas, realizados	Reporte de reuniones de trabajo, capacitaciones, operativos, asesorías y consultorías	Las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de Gobernación, solicitan asesoría en materia de
	8.3	LA 6.3 Verificar 10 hechos jurídicos para dar formalidad en procedimientos, operativos, fe de hechos, entre otros (Bajo demanda)	Número de hechos jurídicos para dar formalidad en procedimientos, operativos, fe de hechos, entre otros, verificados.	Reporte de resultado de la verificación (concentrado de los documentos que entregue el notario y/o documentos expedidos por el notario que avale la actividad)	Existen peticiones de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gobernación para dar formalidad a los procedimientos jurídicos y dar la formalidad a los procedimientos
	8.4	LA 6.2 Elaborar 16 proyectos de dictámenes de excepción, contratos y convenios que soliciten las diversas Unidades Administrativas (Bajo demanda)	Número de proyectos de dictámenes de excepción, contratos y convenios que soliciten las diversas Unidades administrativas, elaborados	Reporte de dictámenes de excepción, contratos y convenios elaborados por la dirección Jurídica Proyecto de dictámenes de excepción, contratos y convenios	Derivado de las atribuciones de las diferentes Unidades Administrativas de esta Secretaría de Gobernación, elaboran por parte de la Dirección Jurídica dictámenes de excepción, contratos y convenios
	8.5	LA 6.6 Atender 10,000 personas (en edad militar: anticipados o remisos) para que obtengan su Cartilla del Servicio Militar Nacional (Bajo demanda)	Número personas (en edad militar: anticipados o remisos) para que obtengan su Cartilla del Servicio Militar Nacional, atendidas	Reporte de jóvenes atendidos Formatos (Acta de Sorteo que emite la Junta Municipal de Reclutamiento) Reporte del Sorteo (objetivos, logros, impacto) Reporte fotográfico del sorteo	Existen solicitudes de Ingreso al servicio militar de los jóvenes en edad militar (reclutamiento)
	8.6	LA 6.3 Realizar 4 capacitaciones en materia jurídica a las Unidades Administrativas de la Secretaría General de Gobierno	Número de capacitaciones en materia jurídica a las Unidades Administrativas de la Secretaría General de Gobierno, realizadas	Realizar 1 capacitación en materia Jurídica	Se realiza una capacitación en materia jurídica a las Unidades Administrativas que así lo requiera
	8.7	LA 6.3 Realizar 4 reportes del apoyo y seguimiento que se le da a las peticiones de las unidades administrativas	Número de reportes de apoyos y seguimientos que se les da a las peticiones de las unidades administrativas, atendidos	Reporte del apoyo y seguimiento de peticiones de las unidades administrativas	Se realiza el apoyo y seguimiento que se le da a las peticiones de las unidades dependientes de la Secretaría de Gobernación en materia Jurídica

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	8.8 Ejecutar 1 Proyecto en materia de defensa a los actos de autoridad que efectúe la Secretaría General de Gobierno, mediante coordinación Interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y o municipales y o de Iniciativa privada (Bajo demanda)	Numero de proyecto en materia de defensa a los actos de autoridad que efectúe la Secretaría General de Gobierno, mediante coordinación Interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y o de iniciativa privada, realizados.	Realizar 1 proyecto en materia de defensa de los actos de autoridad que efectúe a Secretaria	en materia de defensa de actos de autoridad de dependencia se actuara en un proyecto de coordinación Interinstitucional

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	03. Impulso e Innovación Económica y Turística
Clave del Programa presupuestario:	FI 20122030325B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Economía y Turismo

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la reactivación de la economía local, a través del fomento al emprendimiento, diversificación de inversiones, economía social, promoción al turismo e impulso a las actividades comerciales que generen más y mejores empleos	Variación porcentual del incremento de la inversión productiva que se genera en el municipio en el año 2025 respecto 2022 = $(\text{Inversión productiva generada en 2025} / \text{Inversión productiva generada en 2022}) - 1) * 100$	Reporte general de inversiones (Tabla de Excel de Atenciones) en 2025; y Tarjeta informativa de las asesorías, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y sellado por el área correspondiente. Reporte general de inversiones (Tabla de Excel de Atenciones) en 2022; y Tarjeta Informativa de las asesorías, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y sellado por el área correspondiente.	Existe demanda de inversión por parte de la población objetivo
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla cuenta con una economía reactivada en sus diferentes sectores económicos	Variación porcentual del incremento del número de unidades económicas abiertas en el año 2025, respecto al número de unidades económicas abiertas en el 2022 = $(\text{Número de unidades económicas abiertas en 2025} / \text{Número de unidades económicas abiertas en 2022}) - 1) * 100$	Tarjeta Informativa con el listado del número de unidades económicas abiertas en 2025; y Avisos de apertura de negocios en 2025. Tarjeta Informativa con el listado del número de unidades económicas abiertas en 2022; y Avisos de apertura de negocios en 2022.	Existe demanda por parte de las empresas y ciudadanía para realizar el trámites de empadronamiento y apertura de unidades económicas.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1	LA 6.4 y LA 6.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = $(\text{Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas} / \text{Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas}) * 100$	Relación de solicitudes administrativas ordinarias atendidas Relación de solicitudes administrativas ordinarias programadas	Existen solicitudes administrativas por parte de las diferentes unidades de la Secretaría de Economía y Turismo; Se cuenta con los insumos para atender las solicitudes.
	2	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.7, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.9 Programa de asesoría y capacitación a emprendedores, personas con micro, pequeñas y medianas empresas, implementado	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) con respecto al total de personas encuestadas pertenecientes a los programas de apoyo orientado a los Emprendedores y MiPyMEs = $(\text{Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en los programas de apoyo orientados a los Emprendedores y MiPyMEs} / \text{Total de personas encuestadas en los programas de apoyo orientados a los Emprendedores y MiPyMEs}) * 100$	Reportes de resultados de las encuestas de satisfacción a emprendedores y MIPYMES Encuestas contestadas Tarjeta Informativa con el número de encuestas programadas	Las y los ciudadanos participantes de los programas de capacitación y asesoría están dispuestos a responder las encuestas de satisfacción.
	3	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 1.7, LA 1.8, LA 2.1, LA 2.2 y LA 3.1 Acciones para fortalecer la competitividad y la atención especializada empresarial del municipio de Puebla, implementadas	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) con respecto al total de personas encuestadas respecto a la ventanilla de asesoría de apertura de negocios = $(\text{Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) respecto a la ventanilla de asesoría de apertura de negocios} / \text{Total de personas encuestadas en la ventanilla de asesoría de apertura de negocios}) * 100$	Reportes de resultados de las encuestas de satisfacción ciudadana Encuestas contestadas Tarjeta Informativa con el número de encuestas programadas	Las y los ciudadanos participantes de los servicios de asesoría en el registro de apertura de negocio, están dispuestos a responder las encuestas de satisfacción.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	4	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.6 y LA 2.2 Acciones para fortalecer la atracción de inversiones a través de misiones comerciales, la innovación y el uso de herramientas tecnológicas, implementadas	Porcentaje de acciones para fortalecer la atracción de inversiones a través de misiones comerciales, innovación y el uso de herramientas realizadas = (Número de acciones realizadas para fortalecer la atracción de inversiones a través de misiones comerciales, innovación y el uso de herramientas tecnológicas / Total de acciones programadas para fortalecer la atracción de inversiones a través de misiones comerciales, innovación y el uso de herramientas tecnológicas)*100	Reportes de resultados y/o fichas informativas de las acciones de atracción realizadas Ficha informativa de las acciones de atracción programadas	Existe colaboración de los organismos públicos y privados en la realización de las acciones de atracción de inversiones. Existe participación de la comunidad universitaria para participar en la acción enfocada a impulsar la innovación y el uso de tecnologías actuales. Existe de manera puntual información estadística relacionada con las ventajas competitivas del Municipio de Puebla como un destino ideal para la atracción de inversiones.
	5	LA 3.7 y LA 6.1 Personas buscadoras de empleo, vinculadas	Porcentaje de personas vinculadas con respecto de las personas atendidas = (Número de personas vinculadas / Total de personas atendidas)*100	Reporte emitido por la Jefatura de Vinculación Empresarial de las personas vinculadas Reporte emitido por la Jefatura de Vinculación Empresarial de las personas atendidas	Las empresas registradas al evento, acuden y ofertan las vacantes disponibles. Los Buscadores de Empleo acuden a los eventos.
	6	LA 1.8, LA 3.4 y LA 3.8 Acciones orientadas a la economía social, implementadas	Porcentaje de acciones de economía social implementadas = (Número de acciones implementadas de economía social / Total de acciones programadas de economía social)*100	Reporte de acciones de economía social implementadas Reporte de acciones de economía social programadas	Existe interés de la población en capacitarse en temas de consumo local y economía social
	7	LA 1.2, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.8, LA 2.2 y LA 3.8 Acciones de vinculación que fortalezcan los sectores comercial, industrial y de servicio, implementadas	Porcentaje de acciones de vinculación de los sectores comercial, industrial y de servicio implementadas = (Número de acciones implementadas de vinculación de los sectores comercial, industrial y de servicio / Total de acciones programadas de vinculación de los sectores comercial, industrial y de servicio)*100	Reporte de vinculaciones de los sectores comercial, industrial y de servicio implementadas Reporte de vinculaciones de los sectores comercial, industrial y de servicio programadas	los 3 ordenes de gobierno aceptan la vinculación de solicitantes en materia de economía social. asisten a las reuniones de vinculación las personas pertenecientes a la economía social
	8	LA 4.1, LA 5.1, LA 5.2 y LA 5.3 Ventajas competitivas en materia económica y turística, a través de actividades de promoción, realizadas	Porcentaje de actividades de promoción económica y turística realizadas = (Número de actividades realizadas de promoción económica y turística / Total de actividades programadas de promoción económica y turística)*100	Reporte de actividades de promoción económica y turística realizado Reporte de actividades de promoción económica y turística programado	Los medios de comunicación cumplen con el contrato; Plataformas oficiales de redes sociales de la Secretaría de Economía y Turismo óptimas para promoción de atractivos turísticos y actividades; Las ferias y eventos nacionales e internacionales se realizan de acuerdo a lo programado; y se autoriza la participación del Ayuntamiento (por Presidencia);

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9	LA 4.1, LA 4.2, LA 4.4, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.7, LA 4.8 y LA 4.9 Sistema de atención al patrimonio cultural y medición de la satisfacción del visitante, implementado	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) con respecto al total de personas encuestadas en materia de atención al turista y visitante = (Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de atención al turista y visitante / Total de personas encuestadas en materia de atención al turista y visitante)*100	Reporte de las personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) respecto al total de personas encuestadas en materia de atención al turista y visitante Encuestas contestadas Reporte de las encuestas programadas a realizar en materia de atención al turista y visitante Encuestas programadas	Las y los ciudadanos encuestados están dispuestos a responder las encuestas de satisfacción.
	10	LA 4.1, LA 4.4, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.7, LA 4.8 y LA 4.9 Acciones de atracción y atención del turismo, implementadas	Variación porcentual del porcentaje de ocupación hotelera del año 2025 respecto a 2023 (Fuente: DATATUR) = (Porcentaje de ocupación hotelera en el 2025 (Fuente: DATATUR) / Porcentaje de ocupación hotelera en el 2023 (Fuente: DATATUR))-1)*100	Publicación de los datos de ocupación hotelera emitidos por el Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México-Data tur 2025 Publicación de los datos de ocupación hotelera emitidos por el Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México-Data tur 2023	El Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México-Data Tur. publica los datos en tiempo y forma.
	11	LA 4.1, LA 4.4, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.7, LA 4.8 y LA 4.9 Acciones de mejora a la atención del visitante y fomento del desarrollo del patrimonio turístico y cultural del municipio de Puebla, implementadas	Porcentaje de acciones realizadas de mejora a la atención del visitante y fomento turístico del patrimonio = (Número de acciones realizadas de mejora a la atención del visitante y fomento turístico del patrimonio / Total de acciones programadas de mejora a la atención del visitante y fomento turístico del patrimonio)*100	Reportes de las acciones realizadas en atención del visitante y fomento turístico del patrimonio Reporte de las acciones programadas en atención del visitante y fomento turístico del patrimonio	La población se interesa, asiste y participa en las acciones realizadas
	12	LA 6.2, LA 6.3 y LA 6.4 Solicitudes jurídicas y de transparencia, atendidas	Porcentaje de solicitudes jurídicas y de transparencia atendidas por la Dirección Jurídica = (Número de solicitudes jurídicas y de transparencia atendidas / Total de solicitudes jurídicas y de transparencia programadas)*100	Reporte de solicitudes jurídicas y de transparencia atendidas Reporte de solicitudes jurídicas y de transparencia programadas	Existen solicitudes jurídicas y de transparencia recibidas
	1.1	LA 6.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de nómina	Número de acciones de comprobación del pago de nómina, realizadas	Oficios de entrega y devolución de la nómina a la SECATI. Recibos de nómina firmados	La nómina de la Secretaría es emitida en tiempo y forma por la unidad administrativa responsable.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.2	LA 6.4 Atender 200 solicitudes administrativas ordinarias (48) y extraordinarias (152) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Relación de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias atendidas; Documentación relativa a trámites administrativos.	Existen solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias por parte de las diferentes unidades de la Secretaría de Economía y Turismo
	1.3	LA 6.5 Atender 12 acuerdos establecidos por el titular	Número de acuerdos establecidos por el titular, atendidos	Reporte de seguimiento a los acuerdos establecidos; Minutas de trabajo.	Existen acuerdos por escrito del Titular de la Secretaría y las unidades administrativas.
	1.4	LA 6.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Reporte del resultado de la estrategia; Oficios y/o memorándums; Reporte fotográfico.	Se presenta una contingencia que requiera de acciones emergentes.
	1.5	Ejecutar 1 proyecto para el sistema administrativo Staff, mediante coordinación Interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para el sistema administrativo Staff, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto; Reporte del resultados del proyecto; Oficios y/o memorándums; Oficio de asignación de recursos extraordinarios.	Se reciben recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para el financiamiento del proyecto.
	2.1	LA 1.3, LA 1.4 y LA 1.5 Otorgar 4 sesiones de capacitación para personas emprendedoras y MiPyMEs, orientadas a su vinculación con las plataformas de e-commerce	Número de sesiones de capacitación para personas emprendedoras y MiPyMEs, orientadas a su vinculación con las plataformas de e-commerce, otorgadas	Convocatoria Tarjeta informativa Lista de asistencia Evidencia fotográfica Encuestas de satisfacción	Existe colaboración de los organismos públicos y privados en la realización de las asesorías y capacitaciones; Existe interés de la población objetivo en el Programa.
	2.2	LA 1.4, LA 1.7 y LA 3.5 Realizar 10 acciones para generar encuentros de negocios con empresarios poblanos	Número de acciones para generar encuentros de negocios con empresarios poblanos, realizadas	Tarjeta informativa de resultados con reporte fotográfico Oficios de gestión	Existe interés de la población objetivo en los eventos.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.3 LA 3.1 y LA 3.2 Implementar 4 etapas de apoyos económicos a negocios del municipio de Puebla, con el objeto de impulsar su desarrollo (CG 2.13.1)	Número de etapas de apoyos económicos a negocios del municipio de Puebla, con el objeto de impulsar su desarrollo, implementadas	Etapas 1 Formalización: Contrato o Convenio de colaboración formalizado con la entidad financiera y trámite administrativo para la aportación municipal para otorgar los apoyos económicos a negocios. Etapas 2 Convocatoria: Elaboración y publicación de la convocatoria del programa de apoyos económicos. Etapas 3 Operación: Informe parcial de avance del otorgamiento de apoyos económicos a negocios. Etapas 4 Conclusión: Informe final del otorgamiento de apoyos económicos a negocios.	Que exista entidad financiera que pueda emitir un producto en colaboración con el Ayuntamiento de Puebla a través de un convenio o contrato. Que la población objetivo cumpla con los criterios de elegibilidad de los apoyos económicos. Que por el incumplimiento de pago de los beneficiarios se viera afectado la operación de los apoyos económicos.
	2.4 LA 3.1, LA 3.3, LA 3.5 y LA 3.9 Realizar 10 eventos temáticos que fomenten el emprendimiento (CG 2.14.1)	Número de eventos temáticos que fomenten el emprendimiento, realizados	Convocatoria Tarjeta informativa de resultados con reporte fotográfico Oficios de gestión	Existe interés de la población objetivo en los eventos.
	2.5 LA 1.4, LA 3.1, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.9 Realizar 9 eventos de capacitación en materia económica, orientados a personas emprendedoras y MiPyMEs (PROIGUALDAD 1.2.2) (PROMUPINNA VII.10) (PMCHP 4.1.2.5.1) (CG 2.14.2)	Número de eventos de capacitación en materia económica, orientados a personas emprendedoras y MiPyMEs, realizados	Convocatoria Ficha informativa Lista de asistencia con nombre de la capacitación, fecha, lugar y número de asistentes. Evidencia fotográfica georreferenciada Encuestas de satisfacción	Existe colaboración de los organismos públicos y privados en la realización de las asesorías y capacitaciones; Existe interés de la población objetivo en el Programa.
	2.6 LA 3.1, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.6 y LA 3.9 Implementar 4 etapas de apoyos económicos de impulso a negocios (fondo semilla) (CG 2.13.2)	Número de etapas de apoyos económicos de impulso a negocios (fondo semilla), implementadas	Etapas 1 Formalización: Contrato o convenio de colaboración formalizado con la entidad financiera y trámite administrativo para la aportación municipal para otorgar los apoyos económicos a negocios. Etapas 2 Convocatoria: Elaboración y publicación de la convocatoria del programa de apoyos económicos. Etapas 3 Operación: Informe parcial de avance del otorgamiento de apoyos económicos a negocios. Etapas 4 Conclusión: Informe final del otorgamiento de apoyos económicos a negocios.	Que exista entidad financiera que pueda emitir un producto en colaboración con el Ayuntamiento de Puebla a través de un convenio o contrato. Que la población objetivo cumpla con los criterios de elegibilidad de los apoyos económicos. Que por el incumplimiento de pago de los beneficiarios se viera afectado la operación de los apoyos económicos.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.7 LA 1.1 Elaborar 9 reportes de resultados de las encuestas de satisfacción ciudadana respecto a eventos de capacitación	Número de reportes de resultados de las encuestas de satisfacción ciudadana respecto a eventos de capacitación, elaborados	Tarjeta informativa de las encuestas de satisfacción implementadas Encuestas de satisfacción aplicadas.	Los usuarios tienen disposición de contestar las encuestas de satisfacción.
	2.8 Ejecutar 1 proyecto en materia de asesoría y capacitación a emprendedores, personas con micro, pequeñas y medianas empresas 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 asesoría y capacitación a emprendedores, personas con micro, pequeñas y medianas empresas mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto; Reporte de resultados y/o ficha informativa del proyecto; Oficios de gestión	Se reciben recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para el financiamiento del proyecto.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1 LA 1.1 Elaborar 12 reportes de resultados de las encuestas de satisfacción ciudadana respecto a la ventanilla de asesoría de apertura de negocios	Número de reportes de resultados de las encuestas de satisfacción ciudadana respecto a la ventanilla de asesoría de apertura de negocios, elaborados	Tarjeta informativa de las encuestas de satisfacción implementadas. Encuestas de satisfacción aplicadas.	Los usuarios tienen disposición de contestar las encuestas de satisfacción.
	3.2 LA 1.4 Realizar 25 acciones de acompañamiento a trámites empresariales de proyectos de inversión de alto impacto (Bajo demanda)	Número de acciones de acompañamiento a trámites empresariales de proyectos de inversión de alto impacto, realizadas	Carta de intención firmada por el inversionista Reporte fotográfico georreferenciado; Ficha informativa	Los inversionistas tienen disposición para invertir en el Municipio de Puebla
	3.3 LA 1.4 Operar 1 ventanilla para la asesoría de apertura de negocios	Número de ventanillas para la asesoría de apertura de negocios, operadas	Registro de usuarios atendidos. Reporte fotográfico georreferenciado. Oficios de gestión.	Existe usuarios interesados para recibir asesoría para apertura de negocios.
	3.4 LA 3.1 Implementar 12 acciones de difusión de los servicios de atención empresarial	Número de acciones de difusión de los servicios de atención empresarial, implementadas	Reporte fotográfico georreferenciado; Ficha informativa de los servicios de atención empresarial	El medio a través del cual se hace la difusión opera adecuadamente El procedimiento de adjudicación para el servicio de impresión se realiza en tiempo y forma
	3.5 LA 2.1 Elaborar 6 reportes de las acciones implementadas en coordinación con la unidad de mejora regulatoria para la optimización de la gestión de trámites empresariales	Número de reportes de las acciones implementadas en coordinación con la unidad de mejora regulatoria para la optimización de la gestión de trámites empresariales, elaborados	Reporte fotográfico georreferenciado; Lista de asistencia; Oficios de gestión Ficha informativa	Existe colaboración de área de Mejora Regulatoria para llevar a cabo reuniones para optimizar la gestión de trámites empresariales.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.6 LA 1.7, LA 1.8 y LA 2.2 Realizar 1 evento encaminado a la participación y vinculación de MiPyMEs en cadenas productivas	Número de eventos encaminados a la participación y vinculación de MiPyMEs en cadenas productivas, realizados	Oficios de gestión; Reporte de la actividad y/o fichas informativas Listas de asistencia; Reporte fotográfico georreferenciado;	Existe colaboración de los organismos públicos y privados en la realización del evento encaminado de participación y vinculación de MiPyMEs en cadenas productivas Existe interés de la población objetivo en el evento.
	3.7 LA 1.2, LA 1.7 y LA 2.2 Realizar 4 eventos de acercamiento con organismos empresariales y/o universitarios y/o sindicales, a fin de impulsar una agenda en común	Número de eventos de acercamiento con organismos empresariales y/o universitarios y/o sindicales, a fin de impulsar una agenda en común, realizados	Oficios de gestión; Minutas de reuniones; Reportes fotográfico georreferenciado; Listas de asistencia.	Existe disposición de las y los integrantes de las mesas de trabajo en asistir a las reuniones; Las reuniones se realizan de acuerdo a lo programado. El presidente Municipal y/o el titular de la Secretaría de Economía y Turismo acude a las sesiones.
	3.8 Ejecutar 1 proyecto en materia de competitividad y de atención especializada empresarial 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 competitividad y de atención especializada empresarial mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto; Reporte de resultados y/o ficha informativa del proyecto; Oficios de gestión	Se reciben recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para el financiamiento del proyecto.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1 LA 2.2 Realizar 2 acciones de atracción de inversión en foros y/o ferias y/o misiones comerciales	Número de acciones de atracción de inversión en foros y/o ferias y/o misiones comerciales, realizadas	Oficios de gestión; Reporte de la actividad y/o fichas informativas; Reportes fotográfico; Listas de asistencia.	Existe colaboración de los organismos públicos y privados en la realización de las acciones de atracción de inversiones.
	4.2 LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.6 Realizar 1 acción enfocada a impulsar la innovación y el uso de tecnologías actuales en los diferentes sectores productivos y/o de servicios	Número de acciones enfocadas a impulsar la innovación y el uso de tecnologías actuales en los diferentes sectores productivos y/o de servicios, realizadas	Oficios de gestión; Reporte de la actividad y/o fichas informativas; Reportes fotográfico; Listas de asistencia.	Existe colaboración de los organismos públicos y privados en la realización de las acciones de impulso a la innovación y tecnología. Existe participación de la comunidad universitaria para participar en la acción enfocada a impulsar la innovación y el uso de tecnologías actuales.
	4.3 LA 1.1 y LA 2.2 Implementar 1 página web con información estadística para promover inversión en el municipio de Puebla	Número de páginas web con información estadística para promover inversión en el municipio de Puebla, implementadas	Oficios de gestión; Capturas de pantalla de la página en funcionamiento	El procedimiento de adjudicación para contratar el servicio integral para la construcción de la página web no se declara desierto Existe de manera puntual información estadística relacionada con las ventajas competitivas del Municipio de Puebla como un destino ideal para la atracción de inversiones..

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.4	Ejecutar 1 proyecto para fortalecer la atracción de inversiones, innovación y el uso de herramientas tecnológicas mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para fortalecer la atracción de inversiones, innovación y el uso de herramientas tecnológicas mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto; Reporte de resultados y/o ficha informativa del proyecto; Oficios de gestión	Se reciben recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para el financiamiento del proyecto.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	LA 3.7 y LA 6.1 Realizar 4 eventos de vinculación laboral entre personas buscadoras de empleo del municipio y empresas legalmente constituidas que ofertan vacantes de empleo formales (PROIGUALDAD 1.2.9) (PROMUPINNA VII.10)	Número de eventos de vinculación laboral entre personas buscadoras de empleo del municipio y empresas legalmente constituidas que ofertan vacantes de empleo formales, realizados	Reporte emitido por la Jefatura de Vinculación Empresarial con información de resultados de cada evento; así como reporte fotográfico y toda la documentación oficial que compruebe su realización.	Las empresas registradas al evento, acuden y ofertan las vacantes disponibles. Los Buscadores de Empleo acuden a los eventos.
	5.2	LA 3.7 y LA 6.1 Atender 900 personas en busca de empleo para su vinculación con vacantes de empleo formales ofrecidas por empresas legalmente constituidas, a través de la Bolsa de Trabajo (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 1.2.8) (PROMUPINNA VII.10) (PPA 2.4)	Número de personas en busca de empleo para su vinculación con vacantes de empleo formales ofrecidas por empresas legalmente constituidas, a través de la Bolsa de Trabajo, atendidas	Reporte emitido por la Jefatura de Vinculación empresarial con información de atenciones y vinculaciones Fotografías.	Las personas buscadores de empleo acuden a la Bolsa de Trabajo para ser vinculadas.
	5.3	Ejecutar 1 proyecto en materia de empleo 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 empleo mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Reporte de resultados; Reporte fotográfico; Documentación oficial relativa al evento.	Se reciben recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para el financiamiento del proyecto.
ACTIVIDADES	6.1	LA 1.8, LA 3.4 y LA 3.8 Realizar 9 acciones de capacitación a la población en general en temas de consumo local y economía social (PROIGUALDAD 1.2.2) (PROMUPINNA VII.10)	Número de acciones de capacitación a la población en general en temas de consumo local y economía social, realizadas	Reporte de resultados (incluye listado de asistencia y postales o imágenes para la convocatoria); Reporte fotográfico.	Existe disposición y colaboración entre organismos y universidades del sector público y privado; La ciudadanía tiene interés y asiste a capacitarse en temas de consumo local y economía social
	6.2	LA 1.8, LA 3.4 y LA 3.8 Habilitar 1 punto de comercialización para productos de proveedores locales con enfoque de economía social y solidaria (PROIGUALDAD 1.2.11) (CG 2.16.1)	Número de puntos de comercialización para productos de proveedores locales con enfoque de economía social y solidaria, habilitados	Oficios y/o memorándums; Implementación; Reporte de resultados, incluyendo evidencia fotográfico, la propuesta y solicitud. Oficio de asignación de recursos.	Se cuenta con el recurso para la habilitación; Se cuenta con los permisos necesarios para realizar la habilitación; El proveedor realiza la entrega en tiempo y forma.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
[COMPONENTE 6]	6.3 LA 1.8, LA 3.4 y LA 3.8 Realizar 2 eventos itinerantes de promoción y vinculación comercial de productos de proveedores locales con enfoque de economía social y solidaria (PROIGUALDAD 1.2.11) (CG 2.16.2)	Número de eventos itinerantes de promoción y vinculación comercial de productos de proveedores locales con enfoque de economía social y solidaria, realizados	Oficios y/o memorándums; Implementación; Reporte de resultados, incluyendo evidencia fotográfico; Oficio de asignación de recursos.	Se cuenta con la disponibilidad y permisos de los espacios para la realización de los eventos; Asisten los artesanos y productores locales.
	6.4 Ejecutar 1 proyecto en materia de economía social 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 economía social mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto; Reporte de resultados del proyecto; Oficios y/o memorándums; Oficio de asignación de recursos extraordinarios.	Se reciben recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para el financiamiento del proyecto.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	7.1 LA 1.2, LA 1.8 y LA 3.8 Realizar 4 reuniones de vinculación a fin de generar economía social involucrando cualquiera de los tres ordenes de gobierno	Número de reuniones de vinculación a fin de generar economía social involucrando cualquiera de los tres ordenes de gobierno, realizadas	Oficios de gestión Minutas de las reuniones, fotografías y listas de asistencia.	Los 3 ordenes de gobierno aceptan la vinculación de solicitantes en materia de economía social y desarrollo económico para las unidades económicas. Asisten a las reuniones de vinculación las personas pertenecientes a la economía social, como artesanos, productores y comerciantes.
	7.2 LA 1.2, LA 1.8 y LA 3.8 Realizar 4 vinculaciones entre productores originarios del municipio de Puebla con organismos empresariales que fomenten el comercio	Número de vinculaciones entre productores originarios del municipio de Puebla con organismos empresariales que fomenten el comercio, realizadas	Reporte de resultados. Reporte fotográfico. Tarjeta informativa. Correos electrónicos realizando o compartiendo la convocatoria.	Existe colaboración con los organismos públicos y/o privados para fomentar el comercio. Existe interés del público objetivo en participar en las vinculaciones.
	7.3 LA 1.6 y LA 2.2 Difundir 2 eventos de negocios dirigidos a unidades económicas pertenecientes al sector de comercio y servicio	Número de eventos de negocios dirigidos a unidades económicas pertenecientes al sector de comercio y servicio, difundidos	Correo electrónico realizando o compartiendo la convocatoria. Redes sociales de la secretaría, como postales o imágenes.	Existe colaboración con los organismos públicos y/o privados para realizar eventos de negocios.
	7.4 LA 1.7 Realizar 2 reuniones que coadyuven en la promoción de los establecimientos, comercios y servicios localizados en el municipio	Número de reuniones que coadyuven en la promoción de los establecimientos, comercios y servicios localizados en el municipio, realizadas	Convocatoria Tarjeta Informativa Reporte Fotográfico	Existe colaboración con los organismos públicos y/o privados para la promoción de establecimientos, comercios y servicios. Existe interés del público objetivo en participar en la promoción de establecimientos, comercios y servicios.
	7.5 LA 1.6 Realizar 4 sesiones informativas que promuevan la obtención de fondos y recursos en materia de desarrollo económico	Número de sesiones informativas que promuevan la obtención de fondos y recursos en materia de desarrollo económico, realizadas	Oficios de convocatoria Reporte fotográfico. Listas de Asistencias.	Las instituciones tienen fondos que promueven el desarrollo económico. Los interesados en obtener fondos asisten a las sesiones informativas.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	7.6	Ejecutar 1 proyecto en materia de vinculación que fortalezcan los sectores comercial, industrial y de servicio 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 que fortalezcan los sectores comercial, industrial y de servicio mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto; Reporte de resultados del proyecto; Oficios y/o memorándums; Oficio de asignación de recursos extraordinarios.	Se reciben recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para el financiamiento del proyecto.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	8.1	LA 4.1 Gestionar 1 sistema de análisis de información para la promoción y atracción de inversiones	Número de sistemas de análisis de información para la promoción y atracción de inversiones, gestionados	Nombre / número de usuario para acceso a la plataforma; Acceso a la plataforma (in situ). Oficios de gestión.	El Proveedor cumple en tiempo y forma con la entrega de la plataforma
	8.2	LA 5.1 y LA 5.2 Realizar 13 inserciones de productos y/o atractivos turísticos de la ciudad de Puebla en medios de comunicación (PROMUPINNA XII.3) (PMCHP 4.1.3.5.3)	Número de inserciones de productos y/o atractivos turísticos de la ciudad de Puebla en medios de comunicación, realizadas	Oficios de gestión; Material publicado.	Los medios de comunicación cumplen con el contrato.
	8.3	LA 5.1 y LA 5.2 Implementar 3 etapas de publicidad y promoción en medios digitales y redes sociales de los atractivos turísticos de Puebla (CG 2.15.1)	Número de etapas de publicidad y promoción en medios digitales y redes sociales de los atractivos turísticos de Puebla, implementadas	Reporte de estrategia / campaña implementada, que contenga entre otros, capturas de pantalla, links de la páginas o redes sociales.	Plataformas oficiales de redes sociales de la Secretaría de Economía y Turismo óptimas para promoción de atractivos turísticos y actividades.
	8.4	LA 5.3 Efectuar 3 participaciones en ferias y eventos nacionales, internacionales especializadas en materia económica y turística	Número de participaciones en ferias y eventos nacionales, internacionales especializadas en materia económica y turística, efectuadas	Convocatoria o invitación; Oficios de comisión; Reporte de la comisión con fotografías.	Las ferias y eventos nacionales e internacionales se realizan de acuerdo a lo programado; Se autoriza la participación del Ayuntamiento (por Presidencia); Existen condiciones de salud, económicas, sociales, políticas y naturales en el municipio, estado y/o país favorables que permitan el cumplimiento de la meta.
	8.5	LA 5.1, LA 5.2 y LA 5.3 Realizar 3 etapas de la adquisición de materiales para promoción que contribuyan a la presencia de la ciudad de Puebla en los distintos eventos turísticos y económicos (CG 2.15.2)	Número de etapas de la adquisición de materiales para promoción que contribuyan a la presencia de la ciudad de Puebla en los distintos eventos turísticos y económicos, realizadas	Etapas 1: Oficios de gestión; Etapas 2: Reporte fotográfico de los promocionales; Etapas 3: Reporte fotográfico de la distribución de los promocionales	El proveedor cumple en tiempo y forma con lo establecido en el contrato.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	8.6 Ejecutar 1 proyecto en materia de promoción turística 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 turística mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto; Reporte de resultados del proyecto; Oficios y/o memorándums; Oficio de asignación de recursos extraordinarios.	Se reciben recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para el financiamiento del proyecto.
	9.1 LA 4.4, LA 4.5 y LA 4.6 Atender 30 grupos de residentes en Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales y Colonias de la ciudad, en visitas, virtuales o presenciales, relativas a la preservación del patrimonio y el medio ambiente (PROMUPINNA XII.3) (PMCHP 4.1.1.1.1)	Número de grupos de residentes en Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales y Colonias de la ciudad, en visitas, virtuales o presenciales, relativas a la preservación del patrimonio y el medio ambiente, atendidos	Reporte de resultados (Ficha informativa); Reporte fotográfico; Oficio de solicitud; Oficio de agradecimiento; Lista de beneficiados.	Existe interés y participación por partes de las y los residentes en Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales y Colonias de la ciudad.
	9.2 LA 4.8 Atender 22 grupos del sector de la industria turística (PMCHP 4.1.3.4.1)	Número de grupos del sector de la industria turística, atendidos	Oficio de solicitud; Reporte de resultados; Reporte fotográfico; Lista de asistencia.	Existe interés y participación por parte del sector de la industria turística.
	9.3 LA 4.6, LA 4.8 y LA 4.9 Atender 250 solicitudes de recorridos turísticos en la zona patrimonio de Puebla y Barrio Mágico (PROMUPINNA XII.3) (PMCHP 4.1.1.1.1) (CG 2.17.1)	Número de solicitudes de recorridos turísticos en la zona patrimonio de Puebla y Barrio Mágico, atendidas	Solicitudes de recorridos Reporte de recorridos otorgados; Registros con firma de personas atendidas.	Los visitantes que acuden a los Módulos de Información Turística solicitan recorridos turísticos para conocer el Centro Histórico de la Ciudad de Puebla
	9.4 LA 4.7 Obtener 1 constancia de capacitación para personal relacionado al turismo (servidores públicos, miembros del sector turístico, entre otros)	Número de constancias de capacitación para personal relacionado al turismo (servidores públicos, miembros del sector turístico, entre otros), obtenidas	Constancia; Oficios y/o correos de la gestión.	Se ejecuta en tiempo y forma el programa de capacitación por parte de la institución.
	9.5 LA 4.6, LA 4.7, LA 4.8 y LA 4.9 Ofrecer 130 pláticas de sensibilización turística a personal de contacto directo e indirecto con el turista (PROIGUALDAD 3.2.7)	Número de pláticas de sensibilización turística a personal de contacto directo e indirecto con el turista, ofrecidas	Reporte de resultados; Reporte fotográfico. Relación de las pláticas ofrecidas; Listas de asistencia a pláticas;	Las empresas, organizaciones o empresas que muestren interés en tener capacitaciones para su personal y que estas muestren interés en las pláticas impartidas.
	9.6 LA 4.2, LA 4.4 y LA 4.7 Atender 50,000 personas en módulos de información turística (turistas nacionales e internacionales) (PPA 2.4)	Número de personas en módulos de información turística (turistas nacionales e internacionales), atendidas	Reporte de las atenciones brindadas en los módulos de información; Ficha informativa Registro de atención diaria a turistas.	Los turistas solicitan atención y orientación a través de los módulos.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	9.7 LA 4.7 Realizar 3 mantenimientos a Centros de Atención al visitante	Número de mantenimientos a Centros de Atención al visitante, realizados	Reporte del acondicionamiento físico de los módulos de información; Reporte fotográfico. Oficios de gestión	Se cuenta con el apoyo de las áreas municipales encargadas de realizar el mantenimiento.
	9.8 LA 4.5 y LA 4.6 Realizar 1 acción para fomentar el turismo a través de medios digitales	Número de acciones para fomentar el turismo a través de medios digitales, realizadas	Oficios de gestión Entregables (medio digital turístico) para fomentar el turismo con la firma del área responsable.	Se autoriza la contratación de una empresa especializada en el desarrollo de medios digitales.
	9.9 LA 4.6 y LA 4.7 Elaborar 4 reportes sobre la medición de satisfacción ciudadana en materia de atención al turista y visitante a través de la aplicación de encuestas (PROIGUALDAD 1.2.10) (PROMUPINNA XV.1)	Número de reportes sobre la medición de satisfacción ciudadana en materia de atención al turista y visitante a través de la aplicación de encuestas, elaborados	Reporte de resultados Encuestas de satisfacción	Los visitantes tienen disposición para responder las encuestas de satisfacción
	9.10 LA 4.1, LA 4.4, LA 4.5, LA 4.8 y LA 4.9 Atender 14 grupos de promoción especializada (representantes de agencia de viajes, prensa especializada, personalidades mediáticas, empresarios de servicios turísticos, entre otros) (PMCHP 4.1.3.4.1)	Número de grupos de promoción especializada (representantes de agencia de viajes, prensa especializada, personalidades mediáticas, empresarios de servicios turísticos, entre otros), atendidos	Reporte de resultados Oficios de gestión Reporte fotográfico	Exista convocatoria, interés y participación por parte de los grupos de atención especializada
	9.11 LA 4.3 Instalar 1 Comité de Trabajo Turístico y Social del "Barrio Mágico" (CG 2.18.1)	Número de Comités de Trabajo Turístico y Social del "Barrio Mágico, instalados	Acta de instalación Oficios de convocatoria y/o invitación Evidencia fotográfica	Las personas invitadas a ser parte del Comité asisten a la sesión de instalación del mismo
	9.12 Ejecutar 1 proyecto en materia de atención al patrimonio cultural y medición de la satisfacción del visitante mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de atención al patrimonio cultural y medición de la satisfacción del visitante mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto Reporte del resultados del proyecto Oficios y/o memorándums Oficio de asignación de recursos extraordinarios	Se reciben recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para el financiamiento del proyecto

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 10)	10.1 LA 4.6, LA 4.7, LA 4.8 y LA 4.9 Impulsar 50 eventos (congresos y/o convenciones) en el municipio de Puebla como sede, en materia de atracción turística (nacional e internacional) (Bajo demanda) (CG 2.15.3)	Número de eventos (congresos y/o convenciones) en el municipio de Puebla como sede, en materia de atracción turística (nacional e internacional), impulsados	Solicitud de apoyo por parte de los organizadores de eventos recibidas en físico o mediante correo electrónico Si es necesario, llenado de formato de información complementaria del evento Oficios de gestión de apoyos y vinculación con dependencias y/o instituciones públicas o privadas Formatos de conclusión de atenciones otorgadas Reporte fotográfico	Existe interés por parte de las y los organizadores de congresos, convenciones, seminarios, entre otros y requieren apoyo logístico y/o de vinculación a través de la Dirección de Turismo; Se cuenta con el presupuesto para atender adecuadamente a los grupos de visitantes
	10.2 LA 4.5, LA 4.8 y LA 4.9 Atender 6 grupos del segmento denominado Turismo de Romance en la ciudad (Bajo demanda)	Número de grupos del segmento denominado Turismo de Romance en la ciudad, atendidos	Solicitudes de apoyo de parte de wedding planners y/o organizadores de eventos del segmento de turismo de romance, recibidas en físico o mediante correo electrónico Oficios de gestión de apoyos y vinculación con dependencias y/o instituciones públicas o privadas Formato de conclusión de atenciones otorgadas Evidencia fotográfica	Existe interés y participación por parte de wedding planners y/o organizadores de eventos del segmento de turismo de romance y requieren apoyo logístico y/o de vinculación a través de la Dirección de Turismo Se cuenta con el presupuesto para atender adecuadamente a los grupos del segmento de turismo de romance
	10.3 LA 4.1, LA 4.4, LA 4.8 y LA 4.9 Realizar 5 participaciones en algún evento para posicionamiento de la Ciudad como destino de turismo de reuniones (CG 2.15.4)	Número de participaciones en algún evento para posicionamiento de la Ciudad como destino de turismo de reuniones, realizadas	Oficios de comisión Programa del evento al que se asistió Informe de la comisión o encargo encomendado Evidencia fotográfica O reporte de la postulación de la ciudad de Puebla para algún evento próximo	Las y los organizadores de los eventos cumplen con la invitación y organización de los eventos Se cuenta con el presupuesto para atender adecuadamente las participaciones en eventos para posicionamiento de la ciudad como destino de reuniones
	10.4 Ejecutar 1 proyecto en materia de atracción y atención del turismo de reuniones 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 atracción y atención del turismo de reuniones mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto Reporte del resultados del proyecto Oficios y/o memorándums Oficio de asignación de recursos extraordinarios	Se reciben recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para el financiamiento del proyecto
	11.1 LA 4.6, LA 4.7 y LA 4.8 Integrar 3 acciones documentales denominados Barómetro Turístico, sobre el perfil del visitante durante las temporadas altas (PROIGUALDAD 1.2.10)	Número de acciones documentales denominados Barómetro Turístico, sobre el perfil del visitante durante las temporadas altas, integradas	Entregables (Barómetro Turístico) con el perfil de las o los visitantes durante las temporadas altas, con nombre y firma de la o el responsable del área	El proveedor entrega los 3 documentos de acuerdo a lo programado

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 11)	11.2 LA 4.6, LA 4.8 y LA 4.9 Apoyar 20 producciones audiovisuales en la ciudad de Puebla (Bajo demanda)	Número de producciones audiovisuales en la ciudad de Puebla, apoyadas	Reporte de evento de producción / Ficha informativa Reporte fotográfico, (evidencia) Solicitudes de apoyo Oficios de gestión agradecimiento	Existen solicitudes de apoyo a producciones audiovisuales
	11.3 LA 4.1, LA 4.5 LA 4.6 y LA 4.8 Implementar 3 acciones de promoción ante el Clúster de Turismo Médico de Puebla	Número de acciones de promoción ante el Clúster de Turismo Médico de Puebla, implementadas	Reporte (Ficha informativa) Reporte Fotográfico Oficio de gestión (si aplica)	El Turismo Médico se desarrolla en la Ciudad de Puebla
	11.4 LA 4.4, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.8 y LA 4.9 Implementar 2 acciones de promoción de la gastronomía poblana (restaurantes, servicios profesionales y temporadas gastronómicas) (PMCHP 4.1.3.2.1)	Número de acciones de promoción de la gastronomía poblana (restaurantes, servicios profesionales y temporadas gastronómicas), implementadas	Reporte de resultados de la acción	Existen solicitudes de adhesión al programa
	11.5 LA 4.4, LA 4.8 y LA 4.9 Realizar 1 participación en asambleas de trabajo de Redes Gastronómicas (PMCHP 4.1.3.2.1)	Número de participaciones en asambleas de trabajo de Redes Gastronómicas, realizadas	Convocatoria/Invitación de las Asambleas Reporte de resultados de las participaciones en las reuniones de trabajo Reporte fotográfico	Las asambleas de las Redes Gastronómicas se realizan de acuerdo a la programación interna de las mismas Se autoriza la participación del Ayuntamiento (por Presidencia)
	11.6 LA 4.4, LA 4.5, LA 4.6 y LA 4.9 Realizar 12 acciones de difusión y promoción de las ediciones de Noches de Museos (PMCHP 4.6.2.2.2)	Número de acciones de difusión y promoción de las ediciones de Noches de Museos, realizados	Material publicado (medios de difusión) Reporte de museos participantes por edición Bitácora de número de asistentes por museo participante Reporte fotográfico Oficios de gestión Correos electrónicos	Los espacios museísticos participan activamente en las ediciones de Noche de Museos Los espacios museísticos ejecutan la edición de Noche de Museos de acuerdo a lo programado
	11.7 LA 4.4, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.8 y LA 4.9 Desarrollar 4 temporadas vacacionales, con actividades que permitan al visitante acercarse al Patrimonio Cultural y Natural que propicien su estadía en la Ciudad de Puebla (PROMUPINNA XII.3) (PMCHP 4.4.2.3.4)	Número de temporadas vacacionales, con actividades que permitan al visitante acercarse al Patrimonio Cultural y Natural que propicien su estadía en la Ciudad de Puebla, desarrolladas	Reporte de resultados por temporada Material publicado (medios de difusión de las temporadas) Programa de actividades de las temporadas Registros de asistentes Reporte fotográfico Oficios de gestión Correos electrónicos	Se autoriza la contratación de un servicio especializado para la promoción turística

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	11.8	Ejecutar 1 proyecto en materia de atención turística y fomento del patrimonio turístico mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de atención turística y fomento del patrimonio turístico mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto Reporte del resultados del proyecto Oficios y/o memorándums Oficio de asignación de recursos extraordinarios	Se reciben recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para el financiamiento del proyecto
ACTIVIDADES (COMPONENTE 12)	12.1	LA 6.2 y LA 6.3 Atender 12 solicitudes jurídicas recibidas	Número de solicitudes jurídicas, atendidas	Reporte de solicitudes recibidas y atendidas Documentos comprobatorios de la atención	Existen solicitudes jurídicas recibidas
	12.2	LA 6.4 Atender 17 solicitudes de transparencia recibidas a través de la UT	Número de solicitudes de transparencia recibidas a través de la UT, atendidas	Reporte de solicitudes recibidas y atendidas Oficios de respuesta	Existen solicitudes de transparencia por parte de la ciudadanía turnadas a la Dependencia por la unidad responsable La Plataforma Nacional de Transparencia funciona correctamente
	12.3	Ejecutar 1 proyecto para asuntos de carácter jurídico, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para asuntos de carácter jurídico, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto Reporte del resultados del proyecto Oficios y/o memorándums Oficio de asignación de recursos extraordinarios	Se reciben recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de la iniciativa privada para el financiamiento del proyecto



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Forma de identificación del Programa Presupuestario (Fpp)

Nombre del Municipio

Puebla

Estado (Código)

2205

Nombre del Programa presupuestario

El Seguro y Desarrollo Económico y Social

Código del Programa presupuestario

2122110000100

Dependencia o Entidad responsable del fpp

Secretaría de Hacienda y Crédito

Código Tercero del Programa	Ejecución		Modificación		Estrategia		Servicio	
	\$	100,000,000.00	\$	-	\$	-	\$	-
Monto Ejecutado (Código Fuente de Desembolsos)	Forma de Desembolso							
	Ejecución		Modificación		Estrategia		Servicio	
	\$	100,000,000.00	\$	-	\$	-	\$	-
Clasificación del Gasto Administrativo					Clasificación Ejecución y Programación			
					Presupuesto	Ejecución	Subprograma	Programa presupuestario (documentación)
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO					2.1. Desarrollo Económico y Social	2.1. Desarrollo Económico y Social	2.1. Desarrollo Económico y Social	2

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	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. Plano final de los asentamientos irregulares, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Listado de Calles donde se colocaron las placas de nomenclatura, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Ficha técnica de la visita de campo, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Reporte y listado de acciones iniciadas en materia de anuncios 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 SMR 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 planos 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 SCDU 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.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla se ve beneficiada del crecimiento urbano ordenado, con una normatividad urbana fortalecida y de un modelo de gestión integral de riesgos implementado, con criterios de sustentabilidad y ciudad compacta	Porcentaje de trámites digitalizados en materia de desarrollo urbano = (Número de trámites digitalizados en materia de desarrollo urbano realizados / Total de trámites programados a digitalizar en materia de desarrollo urbano)*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.
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 SECATI, para atender las solicitudes.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
2	LA 2.1, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6, LA 2.7, LA 3.1 y LA 3.2 Programa de reconocimiento y registro oficial de asentamientos humanos irregulares, implementado	Porcentaje de acciones realizadas para la generación de información para el registro oficial de asentamientos humanos irregulares = (Número de acciones realizadas para la generación de información para el registro oficial de asentamientos humanos irregulares / Total de acciones programadas para la generación de información para el registro oficial de asentamientos humanos irregulares)*100	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.
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.

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

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

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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	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.
	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.

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

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	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.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	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.
	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.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1 LA 2.4 y LA 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.
	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.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	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.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	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.
	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.

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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	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.
	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.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	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 5.6.1.1)	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
	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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	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.
	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) (PROMUPINNA 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
	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.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	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	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del proyecto.
	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.
	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.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	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.
	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.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	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, cumplimientos, 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, Memorandum y/o Circular) emitido por la Dirección Jurídica.	Las Unidades Administrativas de la SGyDU solicita la atención de procedimientos jurídicos en tiempo y forma.
	9.2 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
	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.

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

1. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Py)

Número del Programa	14
Exercicio fiscal	2015
Nombre del Programa presupuestario	14. Seguridad y Desarrollo Urbano Programático
Clase del Programa presupuestario	Programa
Responsable o responsable del Py	Secretaría de Gobierno y Desarrollo Urbano

	Aprobado	Modificado	Reintegrado	Cancelado
Cuota Total del Programa	5	0	0	0

	Fuentes de financiamiento									
	1.1 Recursos fiscales	Expendido	1.2 Recursos Federales	Participaciones	Expendido		Expendido		Expendido	
Monto Ejercido (Cifra Ejercida)	0	0	0	0	0		0		0	

Clasificación Gubernamental	Clasificación Funcional y Programática			
	Presupuesto	Recurso	Subprograma	Programa presupuestario (clasificación)
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO URBANO SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO URBANO SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO URBANO SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO URBANO	1.1 Recursos Fiscales	1.2. Recursos y Subprograma de Gobierno	1.2.1 Subprograma	0

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	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	Contribuir al desarrollo urbano integral, promoviendo la movilidad urbana sostenible y garantizando un adecuado mantenimiento y modernización de la infraestructura vial y urbana en el municipio de Puebla, a través de los programas y políticas públicas en materia de obra pública e infraestructura vial	Variación porcentual del incremento de la inversión en contratos o acciones ejecutadas en materia de ampliación, construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o equipamiento de infraestructura básica, infraestructura comunitaria, infraestructura vial, infraestructura de movilidad urbana e infraestructura semafórica en el año 2025 respecto al año 2022 = $\left(\frac{\text{Inversión en materia de ampliación, construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o equipamiento de infraestructura básica, infraestructura comunitaria, infraestructura vial, infraestructura de movilidad urbana e infraestructura semafórica 2025}}{\text{Inversión en materia de ampliación, construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o equipamiento de infraestructura básica, infraestructura comunitaria, infraestructura vial, infraestructura de movilidad urbana e infraestructura semafórica 2022}} - 1 \right) \times 100$	Reporte de las solicitudes administrativas ordinarias programadas en el periodo (Oficio o memorándum), firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Etapa 1, 2, 3 y 4 Reporte de solicitud de suficiencia presupuestal en el cual viene la siguiente información: Nombre de la Obra, Fondo y Monto de la Suficiencia. Dicho reporte vendrá firmado por el jefe de departamento o Director. Presupuesto de Egreso del Ejercicio Fiscal 2022	Las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura realizan solicitudes administrativas ordinarias en tiempo y forma Se cuenta con Proyectos Ejecutivos debidamente requisitados de acuerdo a la normativa aplicable

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO	La población de municipio de Puebla mejora su movilidad urbana, así como el mantenimiento y ampliación de la red de infraestructura comunitaria, servicios de infraestructura básica e infraestructura vial, bajo un enfoque de movilidad urbana e infraestructura sustentable, segura, asequible e inclusiva	Porcentaje de Juntas Auxiliares en condición de rezago social atendidas con proyectos y acciones en materia de movilidad e infraestructura comunitaria = (Número de Juntas Auxiliares en condición de rezago social atendidas con proyectos y acciones en materia de movilidad e infraestructura comunitaria / Total de Juntas Auxiliares en condición de rezago social con proyectos y acciones en materia de movilidad e infraestructura comunitaria)*100	Reporte que contiene los proyectos y acciones en materia de movilidad e infraestructura comunitaria en las Juntas Auxiliares atendidas, firmado y sellado por la Unidad Administrativa Responsable Mapa del municipio de Puebla con los grados de rezago social 2020, fuente Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Puebla	Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Que se mantenga el recurso disponible para la Secretaría
1	LA 1.10, LA 1.11, LA 5.1, LA 5.4 y LA 5.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Reporte de las solicitudes administrativas ordinarias atendidas en el periodo (Orden de pago, facturas), firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte de las solicitudes administrativas ordinarias programadas en el periodo (Oficio o memorándum), firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura realizan solicitudes administrativas ordinarias en tiempo y forma
2	LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.12, LA 1.13, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6 y LA 5.1 Obras para la ampliación, construcción, mejoramiento, mantenimiento y/o equipamiento de infraestructura básica y comunitaria (servicios de infraestructura eléctrica, hidrosanitaria, espacios públicos, espacios educativos, mercados públicos e imagen urbana) en zona de monumentos, colonias, Juntas Auxiliares y Zonas de Atención Prioritaria, implementadas (Parcial FAISMUN)	Porcentaje de etapas ejecutadas de los programas de obras de infraestructura hidrosanitaria = (Número de etapas ejecutadas de los programas de infraestructura hidrosanitaria / Total de etapas de los programas de infraestructura hidrosanitaria)*100	Etapa 1, 2 y 3 Listado de Obras de Espacios Públicos ejecutadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y/o Carátulas de Contrato y/o Reporte de Avance Físico-Financiero (Reporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable) en los periodos enero - junio, julio - septiembre y octubre - diciembre Reporte de las etapas programadas de infraestructura comunitaria, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con los recursos financieros para realizar la contratación Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3	LA 1.2, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.8, LA 2.1, LA 3.1, LA 3.6, LA 3.7, LA 4.1 y LA 5.1 Obras de infraestructura vial (mantenimiento mayor y menor a vialidades, banquetas existentes y/o construcción de nuevas vialidades con pavimento, adocreto y/o concreto hidráulico) en colonias, Juntas Auxiliares y Zonas de Atención Prioritaria, ejecutadas (Parcial FAISMUN) (Parcial FORTAMUN)	Porcentaje de etapas ejecutadas de los programas de mantenimiento y/o modernización vial; y de pavimentaciones = $(\text{Número de etapas ejecutadas de los programas de mantenimiento y/o modernización vial; y de pavimentaciones} / \text{Total de etapas de los programas de mantenimiento y/o modernización vial; y de pavimentaciones, propias y/o autorizadas}) * 100$	Etapa 1, 2 y 3 Listado de Obras de relaminación y pavimentación ejecutadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y/o Carátulas de Contrato y/o Reporte de Avance Físico-Financiero (Reporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable) en los periodos enero - junio, julio - septiembre y octubre - diciembre Reporte de las etapas programadas de Obras de relaminación y pavimentación ejecutadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con los recursos financieros para realizar la contratación. Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma
4	LA 1.8, LA 1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Ejercicio del presupuesto correspondiente a obra pública y servicios relacionados con la misma, realizado	Porcentaje de presupuesto comprometido respecto del presupuesto asignado para obra pública y/o servicios relacionados con la misma = $(\text{Presupuesto comprometido en obra pública y/o servicios relacionados con la misma durante el ejercicio fiscal} / \text{Total de presupuesto asignado para obra pública y/o servicios relacionados con la misma durante el ejercicio fiscal}) * 100$	Etapa 1, 2, 3 y 4 Reporte de solicitud de suficiencia presupuestal en el cual viene la siguiente información: Nombre de la Obra, Fondo y Monto de la Suficiencia. Dicho reporte vendrá firmado por el jefe de departamento o Director. Presupuesto de Egreso del Ejercicio Fiscal 2025	Se cuenta con Proyectos Ejecutivos debidamente requisitados de acuerdo a la normativa aplicable
5	LA 1.8, LA 1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Auditorías por parte de los diferentes Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal, atendidas	Porcentaje de acciones de atención a requerimientos de auditorías correspondientes a temas de obra pública y servicios relacionados con la misma = $(\text{Número de acciones de requerimientos de auditorías atendidas} / \text{Total de acciones de requerimientos solicitados por los Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal}) * 100$	Oficio de notificación de auditoría por parte de los diferentes Órganos fiscalizadores Generando el reporte denominado: AUDITORIAS QUE REALIZA LOS DIFERENTES ÓRGANOS FISCALIZADORES: Número, Ente Auditor, Asunto, Número de oficio, Estatus, Comentarios y Firma del Director y/o Jefe de Departamento Reporte de acciones de requerimientos solicitados por los órganos de fiscalización y de control federal, estatal y/o municipal	Los diferentes Órganos Fiscalizadores notifican el inicio de la auditoría a los programas presupuestarios y/o contrato de obra pública y servicios relacionados con la misma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.9, LA 1.10, LA 1.12, LA 2.2, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6, LA 3.6, LA 3.7, LA 4.1, LA 5.1, LA 5.4 y LA 5.5 Proyectos ejecutivos de obra pública para el municipio de Puebla, elaborados	Porcentaje de proyectos ejecutivos de obra pública elaborados = $(\text{Número de proyectos ejecutivos de obra pública elaborados} / \text{Total de proyectos ejecutivos de obra pública programados}) * 100$	Ficha técnica y/o cedula de información básica informando alcances generales del proyecto de Obra Pública con Inversión Estimada Programa Anual de Obra Pública	Se cuenta presupuesto asignado así como las reglas de operación para la administración de los recursos públicos.
COMPONENTES	7	LA 1.5, LA 1.10, LA 1.11, LA 5.4 y LA 5.5 Gestión integral para la formalización de adjudicaciones en materia de movilidad e infraestructura, realizada	Porcentaje de procedimientos de licitación y adjudicaciones en obra pública realizados = $(\text{Número de procedimientos de licitación y adjudicaciones de obra pública realizados} / \text{Total de procedimientos de licitación y adjudicaciones de obra pública programados}) * 100$	Listado de procedimientos de Obra Pública y servicios relacionados con la misma, firmados y sellados la persona titular de la Unidad Administrativa responsable, y escaneos de convocatorias e invitaciones. Listado de Convocatorias de Obra Pública y servicios relacionados con la misma, firmados y sellados la persona titular de la Unidad Administrativa responsable, y escaneos de convocatorias e invitaciones.	Se cuenta con la documentación y procesos administrativos establecidos por la normativa aplicable para la formalización de la convocatoria
	8	LA 1.2, LA 3.2, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.7, LA 3.9, LA 3.10, LA 4.1, LA 4.2 y LA 5.1 Acciones para eficientar la movilidad urbana, implementadas	Porcentaje de acciones implementadas que contribuyan a la movilidad urbana eficiente = $(\text{Número de acciones implementadas que contribuyan a la movilidad urbana eficiente} / \text{Total de acciones programadas que contribuyan a la movilidad urbana eficiente}) * 100$	Etapas 1 y 2 Reporte proporcionado por la empresa contratada con datos relacionados al Estacionamiento Seguro, rubricado y firmado por el/la titular del área responsable correspondiente al periodo Enero - Junio y Julio - Diciembre Programa documentado de acuerdo a los procedimientos definidos por el área responsable Oficio y/o Contrato y/o convenio y/o minuta de trabajo de gestión de un programa Contrato y/o solicitud de recursos asignados para la elaboración de los servicios	Se cuenta con los recursos financieros e insumos requeridos

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
9	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 3.1, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.7, LA 3.8, LA 3.9 y LA 5.1 Modelo que integre movilidad y espacio público, como un sistema equitativo, integral, accesible y sustentable, promovido	Porcentaje de acciones realizadas que permitan un modelo que integre movilidad y espacio público, como un sistema equitativo, integral, accesible y sustentable = (Número de acciones realizadas que permitan un modelo que integre movilidad y espacio público, como un sistema equitativo, integral, accesible y sustentable / Total de acciones programadas que permita un modelo que integre movilidad y espacio público, como un sistema equitativo, integral, accesible y sustentable)*100	Reporte de los eventos realizados, reporte fotográfico georreferenciado, aforos de asistentes firmados y sellados por el/la titular del área responsable. Estudio que determine la factibilidad para programar el Mantenimiento de la Infraestructura peatonal, ciclista y de otros medios de transporte existentes en el Municipio de Puebla, firmado y sellado por el/la titular del área responsable. Programa que determine la factibilidad para programar el Mantenimiento de la Infraestructura ciclista en el Municipio de Puebla, firmado y sellado por el/la titular del área responsable Contrato y/o solicitud de recursos asignados para la elaboración de los servicios	Se cuenta con los recursos financieros e insumos requeridos
10	LA 1.2, LA 1.3, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.7, LA 3.10 y LA 3.11 Mantenimiento y ampliación de la red semafórica del municipio, implementado (Parcial FORTAMUN)	Porcentaje de servicios de mantenimiento semafórico aplicados = (Número de servicios de mantenimiento semafórico aplicados / Total de servicios de mantenimiento semafórico programados)*100	Reporte mensual que contiene la estadística, la ubicación de las acciones, reporte fotográfico y mapa de ubicación de las acciones donde se realizaron mantenimientos a la infraestructura de semáforos firmado y sellado por el/la titular del área responsable. Bitácoras de trabajo en campo realizadas por el personal operativo del área administrativa responsable Contrato y/o solicitud de recursos asignados para la elaboración de los servicios	Insumo necesario para el mantenimiento. El proceso administrativo se lleva en tiempo y forma

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
11	LA 1.2, LA 3.2, LA 3.6, LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5 y LA 5.1 Implementación y optimización de señalización vial vertical y horizontal, en diferentes vialidades primarias, secundarias y locales o con altos índices de flujo vehicular, realizada	Porcentaje de acciones realizadas de implementación y optimización de señalización vial vertical y horizontal en diferentes vialidades primarias, secundarias y locales o con altos índices de flujo vehicular = $(\text{Número de acciones realizadas de implementación y optimización de señalización vial vertical y horizontal en diferentes vialidades primarias, secundarias y locales o con altos índices de flujo vehicular} / \text{Total de acciones programadas para implementación y optimización de señalización vial vertical y horizontal en diferentes vialidades primarias, secundarias y locales o con altos índices de flujo vehicular}) * 100$	Reporte mensual que contiene la estadística, la ubicación de las acciones, reporte fotográfico y mapa de ubicación de las acciones donde se realice la aplicación de metros lineales de señalamiento horizontal firmado y sellado por el/la titular del área responsable. Bitácoras de trabajo en campo realizadas por el personal operativo del área administrativa responsable Reporte mensual que contiene la estadística, la ubicación de las acciones, reporte fotográfico y mapa de ubicación de las acciones donde se coloque el señalamiento vertical firmado y sellado por el/la titular del área responsable. Bitácoras de trabajo en campo realizadas por el personal operativo del área administrativa responsable Contrato y/o solicitud de recursos asignados para la elaboración de los servicios	Insumo necesario para el mantenimiento. El proceso administrativo se lleva en tiempo y forma
12	LA 1.10, LA 1.11, LA 2.5, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.4 y LA 5.5 Acciones jurídico administrativo en materia de movilidad, infraestructura y obras públicas, realizadas	Porcentaje de acciones jurídico administrativo atendidas en tiempo y forma = $(\text{Número de acciones jurídico administrativo atendidas en tiempo y forma} / \text{Total de acciones jurídico administrativo requeridas}) * 100$	Listado de contratos y convenio de obra pública firmado y sellado por las persona titular de la Unidad Administrativa responsable, y escaneos de caratulas de contratos y convenios. Reporte de acciones jurídico administrativas requeridas	Se elaboran contratos y/o convenios en tiempo y forma.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1 LA 1.10, LA 1.11, LA 5.1, LA 5.4 y LA 5.5 Atender 240 solicitudes administrativas ordinarias (216) y extraordinarias (24) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Reporte de las solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas en el periodo (Oficio o memorándum), firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte de las solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias atendidas en el periodo (Orden de pago, facturas), firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte de los bienes o servicios adquiridos (Reporte fotográfico, relación de insumos, ingresos a almacén), firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura realizan solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias en tiempo y forma
	1.2 LA 1.10, LA 1.11, LA 5.1, LA 5.4 y LA 5.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Oficio de recepción de la nómina por parte de la SECATI Reporte de nómina quincenal tramitado 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
	1.3 LA 1.10, LA 1.11, LA 5.1, LA 5.4 y LA 5.5 Atender 90 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas	Listado de solicitudes de transparencia recibidas y atendidas, firmadas por la persona titular de la Unidad Administrativa Responsable Documentos de Solicitudes de transparencia Documentos de respuesta para atención de las solicitudes, firmados por la persona titular de la Unidad Administrativa Responsable	Se reciben solicitudes de transparencia

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	1.4	LA 1.10, LA 1.11, LA 5.1, LA 5.4 y LA 5.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes, ejecutadas	Oficios, circulares y/o memorándums de gestión Reporte de seguimiento a compromisos presupuestales firmado y sellado que contiene la evidencia de las acciones llevadas a cabo durante el periodo que se reporta Evidencia fotográfica georreferenciada del material entregado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Tarjeta informativa de la actividades realizada, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Se mantienen las medidas sanitarias en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal derivado de la Contingencia sanitarias o desastre natural
	1.5	Ejecutar 1 programa para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios: federales, estatales y/o municipales; o derivadas de peticiones ciudadanas extraordinarias y/o situaciones emergentes, a través de las distintas modalidades de co-participación (Bajo demanda)	Número de programas para el sistema administrativo de Staff, ejecutados	Oficio de asignación de los recursos extraordinarios Oficios, circulares y/o memorándums de gestión Contratos o convenios Reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte final de la ejecución del programa, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con recursos extraordinarios para la ejecución del programa
	2.1	LA 1.5, LA 1.6, LA 1.8, LA 1.13, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6 y LA 5.1 Ejecutar 3 etapas del programa de construcción, mejoramiento y/o equipamiento de infraestructura comunitaria (espacios públicos, barda perimetral, mercados, techados y/o espacios educativos) (PROIGUALDAD 2.3.9 y 2.3.5) (PROMUPINNA VIL17) (Carta P. 5.2.2) (PEP 1.2.2 y 1.3.4) (PVMP 2.6.28) (Parcial FAISMUN) (CG 3.19.1, 3.24.1 y 3.25.1)	Número de etapas del programa de construcción, mejoramiento y/o equipamiento de Infraestructura comunitaria, ejecutadas	Etapas 1, 2 y 3 Listado de Obras de Espacios Públicos ejecutadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y/o Carátulas de Contrato y/o Reporte de Avance Físico-Financiero (Reporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable) en los periodos enero - junio, julio - septiembre y octubre - diciembre	Se cuenta con los recursos financieros para realizar la contratación Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.2 LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.8 y LA1.9 Ejecutar 3 etapas del programa de obras de infraestructura hidrosanitaria (Puntos Inundables, agua potable, drenaje, alcantarillado y/o plantas de tratamiento) (PROIGUALDAD 2.1.1) (PROMUPINNA VII.14) (PVMP 2.6.27 y 2.6.29) (Parcial FAISMUN) (CG 3.23.1)	Número de etapas del programa de obras de infraestructura hidrosanitaria, ejecutadas	Etapa 1, 2 y 3 Listado de Obras de Espacios Públicos ejecutadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y/o Carátulas de Contrato y/o Reporte de Avance Físico-Financiero (Reporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable) en los periodos enero - junio, julio - septiembre y octubre - diciembre	Se cuenta con los recursos financieros para realizar la contratación Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma
	2.3 LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.8 y LA1.9 Ejecutar 3 etapas del programa de obras de Infraestructura eléctrica (electrificaciones y/o alumbrado público) (PROIGUALDAD 2.1.1) (PROMUPINNA VII.14) (PVMP 2.6.30)	Número de etapas del programa de obras de Infraestructura eléctrica, ejecutadas	Etapa 1, 2 y 3 Listado de pagos realizados a CFE, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y/o Órdenes de pago enviados a Tesorería y/o Reporte fotográfico georreferenciado de avance, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable en los periodos enero - junio, julio - septiembre y octubre - diciembre	Se cuenta con los recursos financieros para realizar la contratación. Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma
	2.4 LA 1.5, LA 1.8, LA 1.12 y LA 1.13 Ejecutar 3 etapas del programa de mantenimiento preventivo y correctivo a la imagen urbana del Centro Histórico y Zona de Monumentos, a solicitud de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, así como en las Colonias y Juntas Auxiliares del municipio de Puebla (Programa Parcial del Centro Histórico) (PROMUPINNA VII.14)	Número de etapas del programa de mantenimiento preventivo y correctivo a la imagen urbana del Centro Histórico y Zona de Monumentos, ejecutadas	Etapa 1, 2 y 3 Listado de Obras de Espacios Públicos ejecutadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y/o Carátulas de Contrato y/o Reporte de Avance Físico-Financiero (Reporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable) en los periodos enero - junio, julio - septiembre y octubre - diciembre	Se cuenta con los recursos financieros para realizar la contratación. Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
2.5	LA 1.8 Ejecutar 2 etapas del programa de obra pública de los Organismos Públicos y Descentralizados del H. Ayuntamiento de Puebla (PROMUPINNA VII.14)	Número de etapas del programa de obra pública de los Organismos Públicos y Descentralizados del H. Ayuntamiento de Puebla, ejecutadas	Etapa 1 y 2 Listado de Obras solicitadas por Organismos Públicos Descentralizados ejecutadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y/o Carátulas de Contrato y/o Reporte de Avance Físico-Financiero (Reporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable) en los periodos enero - junio y julio - diciembre	Los Organismos Públicos Descentralizados realizan la transferencia de recursos para atender sus solicitudes de Obra Pública Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa. El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma
	2.6 LA 1.8 Elaborar 12 reportes de trabajos realizados a través de la Unidad de Maquinaria adscrita a la Dirección de Obras Públicas	Número de reportes de trabajos realizados a través de la Unidad de Maquinaria Adscrita a la Dirección de Obras Públicas, elaborados	Reporte mensual de todas las actividades realizadas por la Unidad de Maquinaria	Se cuenta con solicitudes para realizar la programación de las brigadas de la unidad de Maquinaria Se cuenta con los insumo necesarios para atender las solicitudes realizadas
	2.7 Ejecutar 1 programa de Obras de Construcción, Mejoramiento y Equipamiento de Espacios Públicos y/o Mercados Públicos, Espacios Educativos, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Imagen Urbana de las diferentes colonias y Juntas Auxiliares, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios: federales y/o estatales y/o municipales; o derivadas de peticiones ciudadanas extraordinarias y/o situaciones emergentes, a través de las distintas modalidades de co-participación (Bajo demanda)	Número de programas de Obras de Construcción, Mejoramiento y Equipamiento de Espacios Públicos y/o Mercados Públicos, Espacios Educativos, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Imagen Urbana de las diferentes colonias y Juntas Auxiliares, ejecutados	Listado de Obras de infraestructura básica ejecutadas con recursos extraordinarios, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y/o Carátulas de Contrato y/o Reporte de Avance Físico-Financiero Oficio de asignación de los recursos extraordinarios Oficios, circulares y/o memorándums de gestión Reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte final de la ejecución del programa, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen recursos extraordinarios para ejecución de obras de infraestructura básica Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	LA 1.2, LA 1.4 y LA 1.8 Ejecutar 2 etapas del programa de bacheo en distintas vialidades del municipio (PROMUPINNA VII.17) (CG 3.22.1)	Número de etapas del programa de mantenimiento menor, ejecutadas	Etapa 1 y 2 Listado de Obras de bacheo ejecutadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y/o Carátulas de Contrato y/o Reporte de Avance Físico-Financiero (Reporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable) en los periodos enero - junio y julio - septiembre	Se cuenta con los recursos financieros para realizar la contratación. Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma
	3.2	LA 1.2, LA 1.5, LA 1.8, LA 2.1, LA 3.6, LA 3.7, LA 4.1 y LA 5.1 Ejecutar 3 etapas del programa de mantenimiento y/o modernización vial en distintas vialidades del municipio (PROMUPINNA VII.17) (Parcial FAISMUN) (Parcial FORTAMUN) (CG 3.20.1)	Número de etapas del programa de mantenimiento a pavimento, ejecutadas	Etapa 1, 2 y 3 Listado de Obras de relaminación ejecutadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y/o Carátulas de Contrato y/o Reporte de Avance Físico-Financiero (Reporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable) en los periodos enero - junio, julio - septiembre y octubre - diciembre	Se cuenta con los recursos financieros para realizar la contratación. Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma
	3.3	LA 1.2, LA 1.5, LA 1.8, LA 2.1, LA 3.6, LA 3.7, LA 4.1 y LA 5.1 Ejecutar 3 etapas del programa de pavimentaciones con recursos federales y/o estatales y/o municipales (Parcial FAISMUN) (PVMP 2.7.34) (CG 3.20.1)	Número de etapas del programa de pavimentaciones, ejecutadas	Etapa 1, 2 y 3 Listado de Obras de pavimentación ejecutadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y/o Carátulas de Contrato y/o Reporte de Avance Físico-Financiero (Reporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable) en los periodos enero - junio, julio - septiembre y octubre - diciembre	Se cuenta con los recursos financieros para realizar la contratación. Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.4 LA 1.2, LA 1.5, LA 1.8, LA 2.1, LA 3.1, LA 3.6, LA 3.7 y LA 4.1 Ejecutar 2 etapas del programa de mejoramiento a la infraestructura de movilidad (intersecciones pasos a nivel, infraestructura ciclista y peatonal) (PROMUPINNA VII.17)	Número de etapas del programa de mejoramiento a la infraestructura de movilidad, ejecutadas	Etapa 1 y 2 Listado de Obras de infraestructura de movilidad ejecutadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y/o Carátulas de Contrato y/o Reporte de Avance Físico-Financiero (Reporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable) en los periodos enero - junio y julio - septiembre	Se cuenta con los recursos financieros para realizar la contratación. Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma
	3.5 Ejecutar 1 programa de obras de infraestructura vial (mantenimiento a vialidades, banquetas existentes y/o construcción de nuevas vialidades con pavimento y/o concreto hidráulico) mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales; o derivados de peticiones ciudadanas extraordinarias o situaciones emergentes (Bajo demanda)	Número de programas de obras de infraestructura vial (mantenimiento a vialidades, banquetas existentes y/o construcción de nuevas vialidades con pavimento y/o concreto hidráulico), ejecutados	Listado de Obras de infraestructura vial ejecutadas con recursos extraordinarios, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y/o Carátulas de Contrato y/o Reporte de Avance Físico-Financiero Oficio de asignación de los recursos extraordinarios Oficios, circulares y/o memorándums de gestión Reporte fotográfico georreferenciado firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte final de la ejecución del programa, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen recursos extraordinarios para ejecución de obras de infraestructura vial Los proyectos son validados por contraloría y/o la Dependencia Normativa. El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma
	4.1 LA 1.8, LA 1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Ejecutar 4 etapas de solicitud de suficiencia presupuestal correspondiente a los expedientes técnicos de los proyectos de obra pública y servicios relacionados con la misma	Número de etapas de solicitud de suficiencia presupuestal, ejecutadas	Etapa 1, 2, 3 y 4 Reporte de solicitud de suficiencia presupuestal en el cual viene la siguiente información: Nombre de la Obra, Fondo y Monto de la Suficiencia. Dicho reporte vendrá firmado por el jefe de departamento o Director.	Se cuenta con Proyectos Ejecutivos debidamente requisitados de acuerdo a la normativa aplicable

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.2 LA 1.8, LA 1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Ejecutar 4 etapas de revisión y trámite de pagos de anticipos y estimaciones correspondientes a los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma	Número de etapas de revisión y trámite de pagos de anticipos y estimaciones correspondientes a los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, ejecutadas	Etapa 1, 2, 3 y 4 Reporte de trámite de pagos de anticipos y estimaciones con corte trimestral en el cual viene la siguiente información: Fondo, No. de Contrato, No. de Obra, Trámite, Partida, Folios y No. de Oficio . Dicho reporte vendrá firmado por el jefe de departamento o Director	Las empresas contratadas ingresan la documentación requerida para trámites de pago de manera puntual y correcta.
	4.3 LA 1.8, LA 1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Ejecutar 4 etapas de trámite de las órdenes compromiso de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma ante la Tesorería Municipal	Número de etapas de trámite de las órdenes compromiso de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma ante la Tesorería Municipal, ejecutadas	Etapa 1, 2, 3 y 4 Reporte trimestral del trámite de ordenes compromiso de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, realizados ante la tesorería municipal, el cual deberá incluir la siguiente información: No. de Obra, Nombre de la Obra, Fondo, Monto Autorizado y Monto Contratado. Dicho reporte vendrá firmado por el jefe de departamento o Director	La Dirección de Licitaciones realiza los fallos de las convocatorias y publicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma La Dirección Jurídica realiza la Formalización de los Contratos Convenios de obra pública y servicios relacionados con la misma
	4.4 LA 1.8, LA 1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 12 reportes de seguimiento a las obras ejecutadas con recursos federales, estatales y/o municipales	Número de reportes de seguimiento a las obras ejecutadas, elaborados	Reporte mensual de todas las obras ejecutadas con recursos federales, estatales y/o municipales: No. de Obra, Nombre de la Obra, Fondo, Monto Contratado y el Estatus de la obra (si se encuentra en proceso, finiquitada o en algún proceso jurídico). Reporte firmado por el jefe del departamento o el Director.	Se cuenta con contratos de Obra Publica y Servicios relacionados con la misma formalizados y en proceso
	4.5 LA 1.8, LA 1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Ejecutar 4 etapas de revisión de las garantías de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma	Número de etapas de revisión de las garantías de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, ejecutadas	Etapa 1, 2, 3 y 4 Reporte de la revisión de garantías de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma con la siguiente información: No. de Contrato, Empresa, Afianzadora, Número de Fianza, Importe de la Fianza y el Tipo de Garantía (Endoso, Anticipo, Cumplimiento)	Las empresas contratadas tramitan y presentan sus fianzas correspondientes en tiempo y forma ante el área jurídica, la cual se encargará de hacerlas llegar a la Dirección de Control de Inversión.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.6	LA 1.8, LA 1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 1 reporte anual de obras financiadas con recursos FAISMU-DF y FORTAMUN-DF	Número de reporte anual de obras financiadas con recursos FAISMU-DF y FORTAMUN, elaborados	Reporte de las obras financiadas con recursos FAISMUN-DF y FORTAMUN-DF, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	No aplica
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	LA 1.8, LA 1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Ejecutar 4 etapas del programa de revisión documental de los expedientes unitarios de obras	Número de etapas del programa de revisión documental de los expedientes unitarios de obras, ejecutadas	Etapa 1, 2, 3 y 4 Integración de expediente unitarios de obra con documentación generada por los diferentes departamentos	No Aplica
	5.2	LA 1.8, LA 1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Ejecutar 3 acciones de atención a requerimientos de información de las auditorías y revisión realizadas por los diferentes Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal	Número de acciones de requerimientos de información de las auditorías y revisión, ejecutadas	Oficio de notificación de auditoría por parte de los diferentes Órganos fiscalizadores Generando el reporte denominado: AUDITORIAS QUE REALIZA LOS DIFERENTES ÓRGANOS FISCALIZADORES: Número, Ente Auditor, Asunto, Número de oficio, Estatus, Comentarios y Firma del Director y/o Jefe de Departamento	Los diferentes Órganos Fiscalizadores notifican el inicio de la auditoría a los programas presupuestarios y/o contrato de obra pública y servicios relacionados con la misma
	5.3	LA 1.8, LA 1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Realizar 12 reportes de integración documental de los expedientes unitarios de obras	Número de reportes de integración documental de los expedientes unitarios de obras, realizados	Reporte mensual el cual informa el avance en las diferentes etapas de la integración de expediente unitarios de obra, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Generando el reporte denominado: REPORTE MENSUAL DE LA INTEGRACIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRA: No., Fondo, Contrato, No. de Obra, Trámite, Parte, Folios, Oficio y Firma del Director y/o Jefe de Departamento	No Aplica

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.4	LA 1.8, LA 1.10, LA 3.5, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 4 reportes del seguimiento a Auditorías que se realiza a través de los diferentes de Órganos Fiscalizadores y de Control Federal, Estatal y/o Municipal	Número de reportes del seguimiento a Auditorías, elaborados	Oficio de requerimiento de información complementario o adicional al oficio de notificación inicial por parte de los diferentes Órganos fiscalizadores Generando el reporte denominado: SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS QUE REALIZA LOS DIFERENTES ÓRGANOS FISCALIZADORES: Número, Ente Auditor, Asunto, Número de oficio, Estatus: Proceso, Concluida, Comentarios, Firma del Director y/o Jefe de Departamento	Se notifica el inicio de auditorias durante el periodo fiscal correspondiente
	6.1	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5 y LA 1.10 Elaborar 1 Programa Anual de Obra Pública	Número de programas de obra pública, elaborados	Oficio tramitado con Anexo (Programa Anual de Obras y Servicios Relacionados con la misma)	No aplica
	6.2	LA 1.3, LA 1.7, LA 1.9, LA 1.12, LA 2.2 y LA 5.1 Elaborar 10 proyectos ejecutivos de obras de servicios de infraestructura básica	Número de proyectos ejecutivos de obras de servicios de infraestructura básica, elaborados	Ficha técnica y/o cedula de información básica informando alcances generales del proyecto de Obra Pública con Inversión Estimada	Se cuenta presupuesto asignado así como las reglas de operación para la administración de los recurso públicos.
	6.3	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.10, LA 1.12, LA 2.2, LA 3.6, LA 3.7, LA 4.1 y LA 5.1 Elaborar 10 proyectos ejecutivos de obras de mejoramiento y ampliación de la infraestructura vial en el municipio	Número de proyectos ejecutivos de obras de mejoramiento y ampliación de la infraestructura vial en el municipio, elaborados	Ficha técnica y/o cedula de información básica informando alcances generales del proyecto de Obra Pública con Inversión Estimada	Se cuenta presupuesto asignado así como las reglas de operación para la administración de los recurso públicos.
	6.4	LA 1.2 y LA 1.4 Elaborar 4 proyectos ejecutivos de obras de mantenimiento vial menor en el municipio	Número de proyectos ejecutivos de obras de mantenimiento vial menor en el municipio, elaborados	Ficha técnica y/o cedula de información básica informando alcances generales del proyecto de Obra Pública con Inversión Estimada	Se cuenta presupuesto asignado así como las reglas de operación para la administración de los recurso públicos.
	6.5	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.10, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6 y LA 5.1 Elaborar 5 proyectos ejecutivos de obras para el mejoramiento y/o construcción de espacios públicos en el municipio	Número de proyectos ejecutivos de obras para el mejoramiento y/o construcción de espacios públicos en el municipio, elaborados	Ficha técnica y/o cedula de información básica informando alcances generales del proyecto de Obra Pública con Inversión Estimada	Se cuenta presupuesto asignado así como las reglas de operación para la administración de los recurso públicos.
	6.6	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 1.10, LA 1.12 LA 2.2, LA 2.5 y LA 5.1 Elaborar 2 proyectos ejecutivos para el mantenimiento y/o mejoramiento del entorno urbano en la Zona de Monumentos del municipio	Número de proyectos ejecutivos para el mantenimiento y/o mejoramiento del entorno urbano en la Zona de Monumentos del municipio, elaborados	Ficha técnica y/o cedula de información básica informando alcances generales del proyecto de Obra Pública con Inversión Estimada	Se cuenta presupuesto asignado así como las reglas de operación para la administración de los recurso públicos.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.7	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.10, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5 y LA 5.1 Elaborar 5 proyectos ejecutivos de obra pública de los Organismos Públicos y Descentralizados del H. Ayuntamiento de Puebla (Bajo demanda)	Número de proyectos ejecutivos de obra pública de los Organismos Públicos y Descentralizados del H. Ayuntamiento de Puebla, elaborados	Convenio y/o transferencia de recursos para la elaboración y ejecución del proyecto ejecutivo solicitado Ficha técnica y/o cedula de información básica informando alcances generales del proyecto de Obra Pública con Inversión Estimada	Se cuenta presupuesto asignado así como las reglas de operación para la administración de los recurso públicos. Se cuenta con requerimiento por parte de una dependencia municipal, estatal y/ federal o demanda ciudadana
	6.8	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.10, LA 1.12, LA 2.2, LA 3.6, LA 3.7, LA 4.1 y LA 5.1 Elaborar 3 proyectos ejecutivos de servicios relacionados con obra pública	Número de proyectos ejecutivos de servicios relacionados con obra pública, elaborados	Ficha técnica y/o cedula de información básica informando alcances generales del proyecto de Obra Pública con Inversión Estimada	Se cuenta presupuesto asignado así como las reglas de operación para la administración de los recurso públicos.
	6.9	LA 1.5, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 80 trámites para solicitar permisos de construcción y/o impacto ambiental, entre otros, ante las distintas dependencias, federales, estatales y municipales (Bajo demanda)	Número de trámites para solicitar permisos de construcción y/o impacto ambiental, elaborados	Reporte de los permisos de construcción y/o impacto ambiental realizados ante las dependencias Federales, Estatales y/o Municipales	Se cuenta presupuesto asignado así como las reglas de operación para la administración de los recurso públicos.
	6.10	LA 1.5, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 20 solicitudes para la formalización de Acta de Comité de Participación Ciudadana de obras financiadas con recursos FAISMUN-DF y FORTAMUN-DF a la Secretaria de Bienestar	Número de solicitudes para la formalización de Acta de Comité de Participación Ciudadana de obras financiadas con recursos FAISMUN-DF y FORTAMUN-DF, elaboradas	Reporte de Solicitudes de la formalización de Actas de Comité de Participación Ciudadana a la Secretaria de Bienestar del Municipio	Se cuenta con recursos FAISMUN-DF y FORTAMUN-DF asignados a la Secretaria
	6.11	Elaborar 1 programa para la elaboración de proyectos ejecutivos de obra pública, para el municipio de Puebla mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales y/o estatales y/o municipales; o derivadas de peticiones ciudadanas extraordinarias y/o situaciones emergentes, a través de las distintas modalidades de co-participación (Bajo demanda)	Número de programas para la elaboración de proyectos ejecutivos de obra pública, para el municipio de Puebla, elaborados	Listado de proyectos ejecutivos realizados con recursos extraordinarios, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Oficio de asignación de los recursos extraordinarios Oficios, circulares y/o memorándums de gestión Reporte final de la ejecución del programa, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen recursos extraordinarios para la elaboración y ejecución de proyectos ejecutivos de Obra Pública
	7.1	LA 1.5, LA 1.10, LA 1.11, LA 5.4 y LA 5.5 Realizar 50 convocatorias de obra pública y servicios relacionados con la misma de acuerdo al marco jurídico (Bajo demanda)	Número de convocatorias de obra pública y servicios relacionados con la misma, realizadas	Listado de Convocatorias de Obra Pública y servicios relacionados con la misma, firmados y sellados la persona titular de la Unidad Administrativa responsable, y escaneos de convocatorias e invitaciones.	Se cuenta con la documentación y procesos administrativos establecidos por la normativa aplicable para la formalización de la convocatoria

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	7.2 LA 1.5, LA 1.10, LA 1.11, LA 5.4 y LA 5.5 Realizar 50 procedimientos de licitación y adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma de acuerdo al marco jurídico (Bajo demanda)	Número de procedimientos de licitación y adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma de acuerdo al marco jurídico, realizados	Listado de procedimientos de Obra Pública y servicios relacionados con la misma, firmados y sellados la persona titular de la Unidad Administrativa responsable, y escaneos de convocatorias e invitaciones.	Se cuenta con la documentación y procesos administrativos establecidos por la normativa aplicable para la formalización de la convocatoria
	7.3 LA 1.5, LA 1.10, LA 1.11, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 2 reportes del Catálogo de Precios Unitarios Institucional	Número de reportes del Catálogo de Precios Unitarios Institucional, elaborados	Oficio de notificación (se anexa catalogo) del catalogo de precios unitarios Institucional del periodo correspondiente	Se realizan estudios de Mercado para su elaboración del catalogo de precios institucional se cuenta con las herramientas tecnológicas para su elaboración e integración del catalogo de precios unitarios
	7.4 LA 1.5, LA 1.10, LA 1.11, LA 5.4 y LA 5.5 Realizar 10 solicitudes de precios extraordinarios de contratos en ejecución de obra pública	Número de solicitudes de precios extraordinarios de contratos en ejecución de obra pública, realizadas	Listado de solicitudes formales para el análisis de precios extraordinarios, firmados y sellados la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con Recursos adicionales para el análisis y en su caso la ejecución de los mismos de obras contratada y en proceso de construcción
	7.5 LA 1.5, LA 1.10, LA 1.11, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 4 reportes de obras financiadas con recursos del FAISMUN-DF que son registradas en la plataforma federal (Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS))	Número de reportes de obras financiadas con recursos del FAISMUN-DF que son registradas en la plataforma federa, elaborados	Listado de Obras registradas en la Plataforma Federal MIDS	Se formalizaron contratos de Obra pública con recursos FAISMUN-DF
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	8.1 LA 1.2, LA 3.2, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.7, LA 3.9, LA 3.10, LA 4.1, LA 4.2 y LA 5.1 Realizar 2 etapas para el seguimiento del programa para la gestión de estacionamiento seguro en la vía pública	Número de etapas para el seguimiento del programa para la gestión de estacionamiento seguro en la vía pública, realizadas	Etapas 1 y 2 Reporte proporcionado por la empresa contratada con datos relacionados al Estacionamiento Seguro, rubricado y firmado por el/la titular del área responsable correspondiente al periodo Enero - Junio y Julio - Diciembre	El programa y/o la empresa continúe vigente.
	8.2 LA 1.2, LA 3.2, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.7, LA 3.9, LA 3.10, LA 4.1, LA 4.2 y LA 5.1 Realizar 1 programa para el fortalecimiento de áreas peatonales y zonas de tránsito calmado (zonas 30) en el municipio de Puebla (PROIGUALDAD 4.2.1) (PROMUPINNA 1.11) (CG 5.62.1)	Número de estudios para el diagnóstico, elaboración y evaluación de alternativas y propuestas de solución, ejecutados	Programa documentado de acuerdo a los procedimientos definidos por el área responsable Oficio y/o Contrato y/o convenio y/o minuta de trabajo de gestión de un programa	Se cuenta con los recursos financieros e insumos requeridos

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos	
[COMPONENTE 8]					
	8.3	Ejecutar 1 programa en materia de movilidad urbana mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales y/o estatales y/o municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de programas en materia de movilidad urbana sustentable, ejecutados	Programa documentado de acuerdo a los procedimientos definidos por el área responsable Oficio y/o Contrato y/o convenio y/o minuta de trabajo de gestión de un programa Oficio de asignación de los recursos extraordinarios Oficios, circulares y/o memorándums de gestión Reporte fotográfico firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte final de la ejecución del programa, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con los recursos financieros e insumos requeridos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	9.1	LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.6, LA 3.7, LA 3.8 y LA 3.9 Realizar 40 eventos de la Vía Recreativa en el municipio de Puebla	Número de eventos del Gran Paseo de Puebla, realizados	Reporte de los eventos realizados, reporte fotográfico georreferenciado, aforos de asistentes firmados y sellados por el/la titular del área responsable.	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma. No se presenta contingencia ambiental/sanitaria El contrato se cumple a cabalidad
	9.2	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 3.1, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.7 Elaborar 1 estudio de movilidad para la ampliación, mantenimiento de la infraestructura peatonal, ciclista y de otros medios de transporte existentes en el Municipio de Puebla (PROMUPINNA XII.3) (CG 5.62.1)	Número de estudios de movilidad para la ampliación, mantenimiento de la infraestructura peatonal, ciclista y de otros medios de transporte existentes, elaborados	Estudio que determine la factibilidad para programar el Mantenimiento de la Infraestructura peatonal, ciclista y de otros medios de transporte existentes en el Municipio de Puebla, firmado y sellado por el/la titular del área responsable.	Se cuenta con los recursos financieros e insumos requeridos
	9.3	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 3.1, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.7, LA 3.8, LA 3.9 y LA 5.1 Elaborar 1 programa de mantenimiento y ampliación de la red de infraestructura ciclista en el municipio de Puebla (PROMUPINNA XII.3)	Número de programas de mantenimiento y ampliación de la red de infraestructura ciclista, elaborados	Programa que determine la factibilidad para programar el Mantenimiento de la Infraestructura ciclista en el Municipio de Puebla, firmado y sellado por el/la titular del área responsable.	Se cuenta con los recursos financieros e insumos requeridos

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	9.4	Ejecutar 1 programa en materia de movilidad urbana mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios: federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de programas en materia de movilidad urbana sustentable, ejecutados	Proyecto documentado de acuerdo a los procedimientos definidos por el área responsable Oficio y/o Contrato y/o convenio y/o minuta de trabajo de gestión de un programa en materia de semaforización Comprobante de asignación de recursos extraordinarios	Existen recursos extraordinarios para la ejecución del programa
ACTIVIDADES (COMPONENTE 10)	10.1	LA 1.2, LA 1.3, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.7, LA 3.10 y LA 3.11 Realizar 5,000 servicios de mantenimiento a la infraestructura de semáforos	Número de servicios de mantenimiento a la infraestructura de semáforos, realizados	Reporte mensual que contiene la estadística, la ubicación de las acciones, reporte fotográfico georreferenciado y mapa de ubicación de las acciones donde se realizaron mantenimientos a la infraestructura de semáforos firmado y sellado por el/la titular del área responsable. Bitácoras de trabajo en campo realizadas por el personal operativo del área administrativa responsable	Insumo necesario para el mantenimiento. El proceso administrativo se lleva en tiempo y forma
	10.2	LA 1.2, LA 1.3, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.7, LA 3.10 y LA 3.11 Mantener 1 servicio integral de gestión, modernización, saneamiento y mantenimiento de las instalaciones de la red semafórica, señalética vertical y horizontal en el Municipio de Puebla (PROMUPINNA VII.17) (Parcial FORTAMUN) (CG 3.21.1, 3.21.2 y 3.21.3)	Número de servicios integral de gestión, modernización, saneamiento y mantenimiento de las instalaciones de la red semafórica, señalética vertical y horizontal, mantenidos	Reporte del servicio integral de gestión, modernización, saneamiento y mantenimiento de las instalaciones de la red semafórica, señalética vertical y horizontal en el Municipio de Puebla proporcionado por la empresa responsable de su ejecución, firmado y sellado por el/la titular del área responsable.	Se cuenta con contrato multianual, para que se brinde un servicio a través de un tercero Se cuenta con recursos disponibles
	10.3	LA 1.2, LA 1.3, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.7, LA 3.10 y LA 3.11 Elaborar 4 reportes de los servicios de mantenimiento ejecutados a la infraestructura y red de comunicación de los semáforos	Número de reportes de los servicios de mantenimiento ejecutados a la infraestructura y red de comunicación de los semáforos, elaborados	Primer reporte de los servicios de mantenimiento realizados a la infraestructura y red de comunicación de los semáforos, reporte fotográfico georreferenciado firmado y sellado por el/la titular del área responsable	Las áreas entregan la información en tiempo y forma

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	10.4	Ejecutar 1 programa en materia de semaforización mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios: federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de programas en materia de semaforización, ejecutados	Proyecto documentado de acuerdo a los procedimientos definidos por el área responsable Oficio y/o Contrato y/o convenio y/o minuta de trabajo de gestión de un programa en materia de semaforización Comprobante de asignación de recursos extraordinarios	Existen recursos extraordinarios para la ejecución del programa
	11.1	LA 1.2, LA 3.2, LA 3.6, LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5 y LA 5.1 Aplicar 400,000 metros lineales de señalamiento horizontal (PROMUPINNA I.11) (PMUS 3.4.5)	Número de metros lineales de señalamiento horizontal, aplicados	Reporte mensual que contiene la estadística, la ubicación de las acciones, reporte fotográfico georreferenciado y mapa de ubicación de las acciones donde se realice la aplicación de metros lineales de señalamiento horizontal firmado y sellado por el/la titular del área responsable. Bitácoras de trabajo en campo realizadas por el personal operativo del área administrativa responsable	Insumo necesario para el mantenimiento. El proceso administrativo se lleva en tiempo y forma
	11.2	LA 1.2, LA 3.2, LA 3.6, LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5 y LA 5.1 Colocar 400 señales verticales priorizando las zonas de mayor peligro identificadas (PROMUPINNA I.11) (PMUS 3.4.5)	Número de señales verticales, colocadas	Reporte mensual que contiene la estadística, la ubicación de las acciones, reporte fotográfico georreferenciado y mapa de ubicación de las acciones donde se coloque el señalamiento vertical firmado y sellado por el/la titular del área responsable. Bitácoras de trabajo en campo realizadas por el personal operativo del área administrativa responsable	Insumo necesario para el mantenimiento. El proceso administrativo se lleva en tiempo y forma
	11.3	LA 1.2, LA 3.2, LA 3.6, LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5 y LA 5.1 Realizar 1 programa de entornos escolares seguros con criterios de seguridad vial y accesibilidad para mejorar la movilidad urbana (PROIGUALDAD 4.2.1) (PROMUPINNA I.11) (PMUS 3.1.4)	Número programas de entornos escolares seguros con criterios de seguridad vial y accesibilidad para mejorar la movilidad urbana, realizados	Programa que determine la factibilidad para programar la intervención en entornos escolares firmado y sellado por el/la titular del área responsable.	El levantamiento de información se lleva a cabo en tiempo y forma

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 11)	11.4 LA 1.2, LA 3.2, LA 3.6, LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5 y LA 5.1 Realizar 1 campaña de seguridad vial para fomentar la importancia de la seguridad y cultura vial en el municipio de Puebla, en coordinación con Comunicación Social (PROMUPINNA I.11)	Número de campañas seguridad vial realizadas	Reporte de implementación de la campaña de seguridad vial para fomentar la importancia de la seguridad y cultura vial en el Municipio de Puebla, evidencia fotográfica georreferenciada firmado y sellado por el/la titular del área responsable.	El levantamiento de información se lleva a cabo en tiempo y forma. La Coordinación General de Comunicación Social difunde la campaña
	11.5 LA 1.2, LA 3.2, LA 3.6, LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5 y LA 5.1 Elaborar 1 programa para la readecuación e intervención geométrica a nivel de calle que actualmente cuentan con puentes peatonales (PROMUPINNA I.11)	Número de programas para la readecuación e intervención geométrica a nivel de calle, elaborados	Programa que determine la factibilidad para readecuación e intervención geométrica a nivel de calle y cuente con puentes peatonales, firmado y sellado por el/la titular del área responsable.	El levantamiento de información se lleva a cabo en tiempo y forma
	11.6 LA 1.2, LA 3.2, LA 3.6, LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5 y LA 5.1 Elaborar 1 programa para el desarrollo de una bicicuela con perspectiva de género (PROMUPINNA I.11)	Número de programas para el desarrollo de una bicicuela con perspectiva de género, elaborados	Reporte de usuarios y actividades que participaron en el desarrollo de la bicicuela Reporte fotográfico georreferenciado	Se cuenta con los recursos financieros e insumos necesarios para llevar a cabo la actividad se cuenta con las condiciones climáticas para llevar a cabo las actividades
	11.7 LA 1.2, LA 3.2, LA 3.6, LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5 y LA 5.1 Elaborar 1 programa para la construcción de reductores de velocidad en vialidades con mayor incidencia de hechos de tránsito (PROMUPINNA I.11)	Número de programas para la construcción de reductores de velocidad en vialidades con mayor incidencia de hechos de tránsito, elaborados	Estudio que determine la factibilidad para programar la construcción de reductores de velocidad en vialidades con mayor incidencia de hechos de tránsito, firmado y sellado por el/la titular del área responsable.	El levantamiento de información se lleva a cabo en tiempo y forma
	11.8 Ejecutar 1 programa en materia de seguridad vial mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios: federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Números de programa en materia de seguridad vial, ejecutados	Proyecto documentado de acuerdo a los procedimientos definidos por el área responsable Oficio y/o Contrato y/o convenio y/o minuta de trabajo de gestión de un programa en materia de semaforización Comprobante de asignación de recursos extraordinarios	Existen recursos extraordinarios para la ejecución del programa
	12.1 LA 1.10, LA 1.11, LA 2.5, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 120 instrumentos jurídicos (Contratos y Convenios) de acuerdo a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados (Bajo demanda)	Número de instrumentos jurídicos de acuerdo a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados, elaborados	Listado de contratos y convenio de obra pública firmado y sellado por las persona titular de la Unidad Administrativa responsable, y escaneos de caratulas de contratos y convenios.	Se elaboran contratos y/o convenios en tiempo y forma.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 12)	12.2 LA 1.10, LA 1.11, LA 2.5, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 50 instrumentos jurídicos (Contratos y Convenios) de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Servicios (Bajo demanda)	Número de instrumentos jurídicos de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Servicios, elaborados	Listado de contratos y convenio de adquisiciones firmado y sellado por las persona titular de la Unidad Administrativa responsable, y escaneos de caratulas de contratos y convenios.	Se elaboran contratos y/o convenios en tiempo y forma.
	12.3 LA 1.10, LA 1.11, LA 2.5, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.4 y LA 5.5 Atender 100 requerimientos procedentes de autoridades Judiciales y Administrativas competencia de la Secretaría (Bajo demanda)	Número de requerimientos procedentes de autoridades Judiciales y Administrativas competencia de la Secretaría, atendidos	Listado de oficios de requerimiento atendidos firmado y sellado por las persona titular de la Unidad administrativa responsable y escaneo e oficios	Se atienden en tiempo y forma los requerimientos judiciales.
	12.4 LA 1.10, LA 1.11, LA 2.5, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 50 expedientes para la formalización de tramites del Seguro Contra Baches (Bajo demanda)	Número de expedientes para la formalización de tramites del Seguro Contra Baches, elaborados	Listado de ordenes e pago por afectación firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable y escaneo de caratula de Orden de pago.	Existen recursos para el pago de afectaciones
	12.5 LA 1.10, LA 1.11, LA 2.5, LA 5.2, LA 5.3, LA 5.4 y LA 5.5 Elaborar 4 reportes de los procedimientos jurídico administrativo en materia de movilidad e infraestructura	Número de reportes de los procedimientos jurídico administrativos en materia de movilidad e infraestructura, elaborados	Listado de oficios de procedimientos jurídico administrativo firmado y sellado por la persona responsable de la Unidad Administrativa responsable y escaneo de oficios.	Se elabora procedimientos jurídico administrativo en tiempo y forma.

Nomenclature of the Fingert-Fingert System (FFS)	
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10
11	11
12	12
13	13
14	14
15	15
16	16
17	17
18	18
19	19
20	20
21	21
22	22
23	23
24	24
25	25
26	26
27	27
28	28
29	29
30	30
31	31
32	32
33	33
34	34
35	35
36	36
37	37
38	38
39	39
40	40
41	41
42	42
43	43
44	44
45	45
46	46
47	47
48	48
49	49
50	50
51	51
52	52
53	53
54	54
55	55
56	56
57	57
58	58
59	59
60	60
61	61
62	62
63	63
64	64
65	65
66	66
67	67
68	68
69	69
70	70
71	71
72	72
73	73
74	74
75	75
76	76
77	77
78	78
79	79
80	80
81	81
82	82
83	83
84	84
85	85
86	86
87	87
88	88
89	89
90	90
91	91
92	92
93	93
94	94
95	95
96	96
97	97
98	98
99	99
100	100

Products

2024

2.1. Vertical Segments: Intersegmental & Intra-segmental

22001100

Submitted by: *Manuel A. Rodriguez*

[illegible][illegible]

Ficha Técnica del Programa Presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa	06. Ciudad Verde y Responsable
Clave del Programa	E040233060625B
Dependencia o Entidad	Secretaría de Medio Ambiente

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la disminución de los efectos negativos del cambio climático mediante la implementación de acciones sobre el cuidado del agua, rescata, plantación de individuos arbóreos y el bienestar animal	Porcentaje de acciones especializadas ejecutadas, en beneficio de la ciudadanía, en materia ambiental = (Número de acciones especializadas ejecutadas, en beneficio de la ciudadanía, en materia ambiental / Total de acciones especializadas programadas, en beneficio de la ciudadanía, en materia ambiental)*100	Formato de adopción con firma autógrafa del interesado y su documentación. Concentrado mensual que señale el número de jornadas realizadas y de mascotas adoptadas. Convocatoria. Evidencia fotográfica. Reporte de trabajo que incluye la descripción de la actividad realizada en materia fitosanitaria y evidencia fotográfica. Reporte de actividades con la descripción de cada acción realizada en los Parques Urbanos y evidencia fotográfica. Reporte de actividades del Programa de Pago por Servicios Ambientales por Ejido, con fotografías y explicación escrita de las actividades realizadas. Reporte con la descripción de cada acción que aporta a la educación ambiental sobre efectos de cambio climático y evidencia fotográfica. Reporte de la instalación de los sistemas para la captación de agua pluvial con anexo fotográfico con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por la Dirección. Informe de las actividades y evaluaciones realizadas de Cultura del Agua, con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por la Dirección. Solicitud de adopción. Concentrado mensual que señale el número de jornadas programadas y de mascotas adoptadas. Convocatoria a las jornadas. Reporte de actividades programadas que incluye la descripción de la actividad realizada en materia fitosanitaria. Reporte de actividades programadas con la descripción de cada acción en los Parques Urbanos. Reporte de actividades programadas del Programa de Pago por Servicios Ambientales por Ejido. Reporte con la descripción de cada acción programada que aporta a la educación ambiental sobre efectos de cambio climático. Reporte de la programación de la instalación de los sistemas para la captación de agua pluvial. Informe de las actividades y evaluaciones programadas de Cultura del Agua.	La población muestra interés en acudir y adoptar a las mascotas. Los canales de difusión de las jornadas de adopción de mascotas tienen alcance en la población. Existe disponibilidad del espacio físico para la realización de las jornadas de adopción. Se cuenta con trasporte óptimo y en perfecto estado. Estado fitosanitario de la masa arbórea reportada cumple con las características necesarias. Solicitudes administrativas se atienden en tiempo y forma por parte de las dependencias correspondientes. Se cuenta con gobernanza interna óptima en los ejidos. Las autoridades ejidales apoyan con el seguimiento del programa. Se cuenta con situación administrativa favorable en los ejidos y/o en la CONAFOR. Se cuenta con disponibilidad por parte de las partes involucradas. Se cuenta con el procedimiento de adjudicación en tiempo y forma. Se cuentan con las condiciones de gobernabilidad en el Municipio y/o Juntas Auxiliares para la instalación. Que se cuente con medidas sanitarias que permitan la reunión de personas.
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla se beneficia, a través de la construcción de un programa de reequilibrio ambiental	Porcentaje de acciones ejecutadas del programa de reequilibrio ambiental = (Número de acciones ejecutadas del programa de reequilibrio ambiental / Total de acciones consideradas en el programa de reequilibrio ambiental)*100	Reporte de la capacitación de la Red de Arboristas impartida a los asistentes, incluye evidencia fotográfica y listas de asistencia Reporte de trabajo que incluye la descripción de la actividad realizada en materia fitosanitaria y evidencia fotográfica Reporte del programa de plantación de árboles, que contenga: orden de salida de planta, carta compromiso y evidencia fotográfica Reporte con la descripción de la capacitación que fortalece la educación ambiental en la preservación, conservación, restauración y manejo responsable de los ecosistemas urbanos y naturales del municipio de Puebla, incluyendo listas de asistencia como evidencia de cada actividad Reporte fotográfico Reporte de actividades con la descripción de cada acción realizada en los Parques Urbanos y evidencia fotográfica Reporte de acciones de dictaminación arbórea ejecutada en áreas verdes, zonas de preservación ecológicas, áreas forestales, parques, camellones, banquetas y/o propiedad privada, con evidencia fotográfica y geo referenciación, así como nombre, cargo, y sello de el/la responsable de la unidad administrativa Reporte de actividades del Programa de Pago por Servicios Ambientales por Ejido, con fotografías y explicación escrita de las actividades realizadas Reporte de actividades realizadas para la inspección, vigilancia y supervisión de acuerdo a la normatividad ambiental aplicable en materia de áreas naturales protegidas: por escrito, acompañado de fotografías georreferenciadas Reporte con la descripción de cada acción que aporta a la educación ambiental sobre efectos de cambio climático y evidencia fotográfica Reporte de la instalación de los sistemas para la captación de agua pluvial con anexo fotográfico con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por la Dirección Informe con diagnóstico y propuesta simple de mejora para la dictaminación para la reingeniería de la planta de tratamiento de aguas residuales del Centro de Investigación y Saneamiento del Río Atoyac, con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable sellado por la Dirección Informe de las actividades y evaluaciones realizadas de Cultura del Agua, con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por la Dirección Reporte de la capacitación programada de la Red de Arboristas. Reporte de trabajo programados en materia fitosanitaria. Reporte del programa de plantación de árboles. Reporte con la descripción de la capacitación programada que fortalece la educación ambiental en la preservación, conservación, restauración y manejo responsable de los ecosistemas urbanos y naturales del municipio de Puebla. Reporte de actividades con la programación de cada acción en los Parques Urbanos. Reporte de acciones programadas de dictaminación arbórea en áreas verdes, zonas de preservación ecológicas, áreas forestales, parques, camellones, banquetas y/o propiedad privada. Reporte de actividades programadas del Programa de Pago por Servicios Ambientales por Ejido. Reporte de actividades programadas para la inspección, vigilancia y supervisión de acuerdo a la normatividad ambiental aplicable en materia de áreas naturales protegidas. Reporte con la programación de cada acción que aporta a la educación ambiental sobre efectos de cambio climático. Reporte de la programación de acciones para la instalación de los sistemas para la captación de agua pluvial. Informe con diagnóstico y propuesta simple de mejora para la dictaminación para la reingeniería de la planta de tratamiento de aguas residuales del Centro de Investigación y Saneamiento del Río Atoyac. Informe de las actividades y evaluaciones programadas de Cultura del Agua	Se cuenta con la asistencia de personas interesadas Estado fitosanitario de la masa arbórea reportada cumple con las características necesarias Factores climáticos aptos para la plantación. Disponibilidad de grupos y/o ciudadanía en general Solicitudes administrativas se atienden en tiempo y forma por parte de las dependencias correspondientes. El ciudadano realiza la solicitud referente a acción de dictaminación arbórea El ciudadano da acceso a la propiedad privada para proceder con la solicitud Se cuenta con gobernanza interna óptima en los ejidos Las autoridades ejidales apoyan con el seguimiento del programa Se cuenta con situación administrativa favorable en los ejidos y/o en la CONAFOR Se cuenta con la disponibilidad de vehículos Se cuenta con seguridad en las zonas de trabajo Se cuenta con acceso en zonas de los caminos rurales Disponibilidad de agenda entre las partes. Se cuenta con disponibilidad por parte de las partes involucradas Se cuenta con el procedimiento de adjudicación en tiempo y forma. Se cuentan con las condiciones de gobernabilidad en el Municipio y/o Juntas Auxiliares para la instalación Que se cuente con servicio de desazolve de lodos Que no se cuente con caudal de entrada Que se cuente con medidas sanitarias que permitan la reunión de personas.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
1	LA 6.4 y LA 6.5 Sistema Administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Listado de solicitudes administrativas ordinarias atendidas Documentación Oficial, firmada y sellada de solicitudes administrativas y de respuesta para la atención de las solicitudes Listado de solicitudes administrativas recibidas Documentación Oficial, firmada y sellada de solicitudes administrativas y de respuesta para la atención de las solicitudes	Las Unidades Responsables mandan solicitudes administrativas en tiempo y forma
	LA 3.11, LA 5.1, LA 5.4, LA 5.5, LA 5.6, LA 5.7, LA 5.8, LA 5.9, LA 5.10 y LA 5.12 Cobertura de servicios de protección animal, ampliada	Porcentaje de Jornadas de adopción responsable de mascotas realizadas = (Número de jornadas de adopción responsable realizadas / Total de jornadas de adopción responsable programadas)*100	Formato de adopción con firma autógrafa del interesado y su documentación. Concentrado mensual que señale el número de jornadas realizadas y de mascotas adoptadas. Convocatoria. Evidencia fotográfica. Convocatoria a las jornadas de adopción responsable de mascotas y de jornadas de protección animal	La población muestra interés en acudir y adoptar a las mascotas. Los canales de difusión de las jornadas de adopción de mascotas tienen alcance en la población. Existe disponibilidad del espacio físico para la realización de las jornadas de adopción. Se cuenta con transporte óptimo y en perfecto estado.
COMPONENTES	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 1.8, LA 2.1, LA 2.5, LA 3.3, LA 3.6 y LA 3.10 Programa de conservación y ampliación de la cobertura arbórea y de la infraestructura verde en los espacios públicos municipales con un enfoque de corresponsabilidad social, implementado	Porcentaje de acciones que fortalezcan la educación ambiental, preservación, conservación, restauración y manejo de los ecosistemas urbanos y naturales del municipio de Puebla (red de arboristas, plantación de individuos arbóreos, capacitaciones, acciones fitosanitarias y mantenimiento a grandes parques) = (Número de acciones realizadas que fortalezcan la educación ambiental, preservación, conservación, restauración y manejo de los ecosistemas urbanos y naturales del municipio de Puebla (red de arboristas, plantación de individuos arbóreos, capacitaciones, acciones fitosanitarias y mantenimiento a grandes parques) / Total de acciones programadas que fortalezcan la educación ambiental, preservación, conservación, restauración y manejo de los ecosistemas urbanos y naturales del municipio de Puebla (red de arboristas, plantación de individuos arbóreos, capacitaciones, acciones fitosanitarias y mantenimiento a grandes parques))*100	Reporte de trabajo que incluye la descripción de la actividad realizada en materia fitosanitaria y evidencia fotográfica Reporte del programa de plantación de árboles, que contenga: orden de salida de planta, carta compromiso y evidencia fotográfica Reporte de actividades con la descripción de cada acción realizada en los Parques Urbanos y evidencia fotográfica Reporte en actividades programadas por escrito	Estado fitosanitario de la masa arbórea reportada cumple con las características necesarias Factores climáticos aptos para la plantación Solicitudes administrativas se atienden en tiempo y forma por parte de las dependencias correspondientes.
	LA 2.1, LA 2.2 y LA 3.7 Estrategia de monitoreo y vigilancia de las áreas de valor ambiental, implementada	Porcentaje de acciones realizadas de monitoreo y vigilancia de las áreas de valor ambiental prioritarias en el Municipio de Puebla = (Número de acciones realizadas de monitoreo y vigilancia de las áreas de valor ambiental que se tienen identificadas como prioritarias en el Municipio / Total de acciones programadas de monitoreo y vigilancia de las áreas de valor ambiental que se tienen identificadas como prioritarias en el Municipio)*100	Reporte de actividades del Programa de Pago por Servicios Ambientales por Ejido, con fotografías y explicación escrita de las actividades realizadas Reporte con la descripción de cada acción que aporta a la educación ambiental sobre efectos de cambio climático y evidencia fotográfica Programación de actividades del Programa de Pago por Servicios Ambientales por Ejido Programación de actividades que aportan a la educación ambiental sobre efectos de cambio climático	Se cuenta con gobernanza interna óptima en los ejidos Las autoridades ejidales apoyan con el seguimiento del programa Se cuenta con situación administrativa favorable en los ejidos y/o en la CONAFOR Se cuenta con disponibilidad por parte de las partes involucradas
5	LA 3.4, LA 6.3 y LA 6.4 Asistencia legal para la Secretaría de Medio Ambiente, ejecutada	Porcentaje de acciones que garanticen la aplicación del marco jurídico y la legalidad de los procesos administrativos relacionadas con el actuar de las unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente, atendidas = (Número de acciones que garanticen la aplicación del marco jurídico y la legalidad de los procesos administrativos relacionadas con el actuar de las unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente, atendidas / Total de acciones legales que garanticen la aplicación del marco jurídico y la legalidad de los procesos administrativos relacionadas con el actuar de las unidades administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente, recibidas)*100	Formato de Asesorías atendidas por la Unidad Jurídica, firmadas por las personas que brindaron dicha asesoría Solicitudes de asesorías a la Unidad Jurídica, para su atención	Se cuenta con el número suficiente de asesorías requeridas por las Unidades Administrativas

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
6	LA 4.1, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5, LA 4.6, LA 4.8, LA 4.10 y LA 4.11 Estrategia para el mejoramiento integral del agua en el municipio, implementada	Porcentaje de acciones encaminadas al mejoramiento de la gestión integral del agua en el municipio = (Número de acciones realizadas encaminadas al mejoramiento de la gestión integral del agua en el municipio / Total de acciones programadas encaminadas al mejoramiento de la gestión integral del agua en el municipio)*100	Reporte de la instalación de los sistemas para la captación de agua pluvial con anexo fotográfico con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por la Dirección Informe con diagnóstico y propuesta simple de mejora para la reingeniería de la planta de tratamiento de aguas residuales del Centro de Investigación y Saneamiento del Río Atoyac, con nombre, cargo y firma de la persona pública responsable sellado por la Dirección Informe de las actividades y evaluaciones realizadas de Cultura del Agua, con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por la Dirección Reporte de actividades programadas por escrito	Se cuente con el procedimiento de adjudicación en tiempo y forma. Se cuenten con las condiciones de gobernabilidad en el Municipio y/o Juntas Auxiliares para la instalación Que se cuente con servicio de desahogue de lodos Que no se cuente con caudal de entrada Que se cuente con medidas sanitarias que permitan la reunión de personas.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1 LA 6.4 Atender 113 solicitudes administrativas ordinarias (48) y extraordinarias (65) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Listado de solicitudes recibidas y atendidas Documentación Oficial, firmada y sellada de solicitudes administrativas y de respuesta para la atención de las solicitudes	Las Unidades Responsables mandan solicitudes administrativas en tiempo y forma
	1.2 LA 6.5 Realizar 24 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Comprobantes de nómina (tickets) Oficios emitidos por la persona a cargo del enlace administrativo informando los tickets firmados Oficios de respuesta emitidos por la SECATI	Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información manda en tiempo y forma la nómina
	1.3 LA 6.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes, ejecutadas	Reporte de implementación de Estrategia Oficios y/o Memorándums	Se cuenta con recursos extraordinarios para ejecutar las acciones de contingencia Se instruye llevar a cabo la estrategia de acciones en el marco de una contingencia
	1.4 Ejecutar 1 acción (estrategia o proyecto) de servicios administrativos y/o recursos humanos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos presupuestales extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de acciones de servicios administrativos y/o recursos humanos, ejecutadas	Reporte de la Estrategia o proyecto Suficiencia Presupuestal Proyecto	Se cuenta con recursos presupuestales extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada
	2.1 LA 5.7 Brindar 100,000 servicios de protección y control de la rabia a través de la aplicación de vacunas (Bajo demanda) (FROMUPINNA IX.11)	Número de servicios de protección y control de la rabia a través de la aplicación de vacunas, brindadas	Reporte diario de las brigadas de vacunación. Concentrado mensual del número de vacunas aplicadas. Evidencia fotográfica.	La población traslada a sus mascotas a que reciban algún servicio de protección animal, a las áreas donde se brindan los mismos. Se cuenta con vehículos óptimos para transportar al personal a los destinos de vacunación. Se cuenta con los suministros necesarios para la realización de esta actividad de vacunación antirrábica. Los programas especiales cuentan con apoyo extraordinario, debido a que se redoblan esfuerzos para la actividad de la semana nacional de vacunación El Gobierno del Estado, a través de la Jurisdicción Sanitaria Número 6 de la Secretaría de Salud aporta el biológico para las jornadas de vacunación.
	2.2 LA 5.8 Realizar 13,000 cirugías de esterilización para el control de la reproducción animal, en caninos y felinos (Bajo demanda)	Número de cirugías de esterilización para el control de la reproducción animal, en caninos y felinos, realizadas	Listado de cirugías de esterilización de mascotas. Concentrado mensual del número de cirugías aplicadas. Evidencia fotográfica.	La población traslada a sus mascotas a que reciban algún servicio de control animal, a las áreas donde se brindan los mismos. Se cuenta con quirófanos móviles en perfecto estado, suministros médicos y Medicamentos necesarios para realizar las cirugías de esterilización de Mascotas.
	2.3 LA 5.1 Realizar 50 jornadas de adopción responsable de mascotas (FROMUPINNA XI.3)	Número de jornadas de adopción responsable de mascotas, realizadas	Formato de adopción con firma autógrafa del interesado y su documentación. Concentrado mensual que señale el número de jornadas realizadas y de mascotas adoptadas. Convocatoria. Evidencia fotográfica.	La población muestra interés en acudir y adoptar a las mascotas. Los canales de difusión de las jornadas de adopción de mascotas tienen alcance en la población. Existe disponibilidad del espacio físico para la realización de las jornadas de adopción. Se cuenta con transporte óptimo y en perfecto estado.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.4 LA 5.1 Atender 600 denuncias por maltrato y agresión animal (Bajo demanda) (PROMUPINNA 1.4)	Número de denuncias por maltrato y agresión animal, atendidas	Expediente requisitado de denuncia ciudadana sobre maltrato animal. Expediente requisitado de denuncia ciudadana sobre agresión animal. Formatos de Reporte de maltrato animal. Concentrado mensual del número de denuncias atendidas por parte de la Dirección de Protección Animal. Evidencia fotográfica.	La población denuncia actos de maltrato y agresión animal, mediante los canales establecidos para tal efecto. Se cuenta con suficientes vehículos (ambulancias y dos vehículos de traslado de caninos). Se cuenta con personal capacitado (Médicos Veterinarios y técnicos así como Abogados)
	2.5 LA 5.7 Realizar 400 diagnósticos de la rabia canina y felina, como medida preventiva de salud pública (Bajo demanda) (PROMUPINNA 1.4)	Número de diagnósticos de la rabia canina y felina, como medida preventiva de salud pública, realizados	Reporte diario del encargado de laboratorio. Concentrado mensual del número de diagnósticos realizados. Evidencia fotográfica.	Existe fauna silvestre, canina y/o felina para el monitoreo y diagnóstico oportuno de la rabia. Se cuenta con suficiente reactivo para efectuar los diagnósticos de laboratorio
	2.6 LA 3.11 Contratar 1 servicio para la recolección, traslado, incineración y depósito final de residuos infecciosos de mascotas o fauna nociva del municipio de Puebla (PROMUPINNA 1.4)	Número de servicios para la recolección, traslado, incineración y depósito final de residuos infecciosos, contratados	Copia del contrato o licitación	Existen reportes de animales atropellados y muertos en la vía pública, sacrificios en las instalaciones de la Dirección y a domicilio, así como tejidos de cirugía y material punzocortante.
	2.7 LA 5.12 Realizar 2,000 capturas de caninos ferales mediante equipo de contención química para su control (Bajo demanda)	Número de capturas de caninos ferales mediante equipo de contención química para su control, realizados	Formato de solicitud y atención de captura. Concentrado mensual del número de capturas realizadas. Evidencia fotográfica.	Existe fauna silvestre, canina y/o felina deambulando en la vía pública. Se cuenta con equipo de contención química y consumibles suficientes como dardos y medicamentos anestésicos. Se cuenta con transporte óptimo y en perfecto estado para el traslado de las mascotas, suficiente personal médicos veterinarios. Ciudadanos de las diversas colonias que soliciten el servicio. Disponibilidad de espacio físico para albergar a los animales capturados. Se cuenta con alimento suficiente para los caninos y felinos durante su estadía. Se cuenta con medicamentos básicos para el procedimiento que se requiera.
	2.8 LA 5.9 Realizar 12 reportes de uso de alimento para perros adultos, cachorros y gatos	Numero de reportes de uso de alimento para perros adultos, cachorros y gatos, realizados	Copia del contrato o licitación Reporte mensual de uso de alimentos	Los ciudadanos se acercan a la dirección por diferentes servicios, como captura, donación, resguardo, custodia y/o rescate, permaneciendo en diferentes periodos de tiempo. La población realiza denuncias de maltrato y agresión animal, las mascotas ingresan para su observación clínica y/o resguardo por maltrato animal
	2.9 LA 5.4 y LA 5.5 Realizar 12 pláticas de tenencia responsable de mascotas para prevenir el maltrato animal (PROIGUALDAD 4.3.1) (PROMUPINNA XI.3)	Número de pláticas de tenencia responsable de mascotas para prevenir el maltrato animal, realizadas	Reporte y formatos con número de pláticas impartidas y número de asistentes. Evidencia fotográfica	La población participa en las pláticas de tenencia responsable de mascotas. Se cuenta con vehículos óptimos y en perfecto estado para transportar al personal a los destinos de cada plática. Se cuenta con los instrumentos tecnológicos y audio visuales para poder realizar la actividad.
	2.10 LA 5.9 Realizar 4 etapas de mantenimiento de la estancia canina en el parque Amalucan, bugambillas y zona norte	Número de etapas de mantenimiento de la estancia canina en el parque Amalucan, bugambillas y zona norte, realizadas	Listas de asistencia Acuerdos Evidencia fotográfica Oficios de gestión	Se cuenta con la colaboración de los invitados para realizar las mesas de trabajo Se cuenta con la participación de médicos veterinarios y expertos en vida silvestre

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.11	LA 5.6 y LA 5.10 Gestionar 4 reuniones de trabajo entre los 3 órdenes de gobierno, así como municipios conurbados, en materia de bienestar animal y atención a animales silvestres	Número de reuniones de trabajo entre los 3 órdenes de gobierno, Gestionadas	Reporte y formatos con número de pláticas impartidas y número de asistentes. Evidencia fotográfica	Se cuenta con la participación del personal, en la actualización de la materia Se cuenta con el presupuesto necesario para la elaboración de las capacitaciones Se cuenta con el convenio
	2.12	LA 5.9 Realizar 3 etapas de equipamiento de los laboratorios en las estancias (estancia canina zona norte, bugambillas, Amaluca)	Número de etapas de equipamiento de los laboratorios en las estancias (estancia canina zona norte, bugambillas, Amaluca), realizadas	Copia del contrato o licitación Reporte fotográfico	Se cuenta con la colaboración interinstitucional de las dependencias involucradas
	2.13	LA 5.9 Realizar 6 capacitaciones al personal técnico de la dirección de protección animal	Número de capacitaciones al personal técnico de la dirección de protección animal, realizadas	Reporte y formatos con número de pláticas impartidas y número de asistentes. Evidencia fotográfica	Se cuenta con la participación del personal, en la actualización de la materia Se cuenta con el presupuesto necesario para la elaboración de las capacitaciones Se cuenta con el convenio
	2.14	LA 5.7 y LA 5.8 Realizar 50 profilaxis dentales en caninos y felinos (Bajo demanda)	Número de profilaxis dentales en caninos y felinos, realizados	Reporte Evidencia Fotográfica	Los ciudadanos asisten con sus animales de compañía solicitando el servicio
	2.15	Ejecutar 1 proyecto en materia de servicios de protección animal mediante coordinación interinstitucional derivado recursos extraordinarios federales, estatales o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de servicios de protección animal, ejecutados	Proyecto en materia servicio de protección animal Suficiencia presupuestal	Se cuenta con recursos extraordinarios federales, estatales o municipales, así como de iniciativa privada
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	LA 1.2 Brindar 1 red de arboristas acreditados para el municipio, para la elaboración de acciones de mantenimiento, seguimiento y gestión (PROMUPINNA VII.16)	Número de redes de arboristas acreditados para el municipio, brindadas	Reporte de la capacitación de la Red de Arboristas impartida a los asistentes, incluye evidencia fotográfica y listas de asistencia	Se cuenta con la asistencia de personas interesadas
	3.2	LA 1.3 y LA 1.5 Ejecutar 1 programa de acciones fitosanitarias (poda, nutrición vegetal, tratamientos contra vectores de enfermedades y tratamiento de las mismas) de la masa arbórea reportada que lo requiera, dependiendo de los resultados de las dictaminaciones (PROMUPINNA VII.15)	Número de programas de acciones fitosanitarias de la masa arbórea, ejecutados	Reporte de trabajo que incluye la descripción de la actividad realizada en materia fitosanitaria y evidencia fotográfica	Estado fitosanitario de la masa arbórea reportada cumple con las características necesarias
	3.3	LA 1.8, LA 2.1 y LA 2.5 Implementar 4 etapas del programa de plantación de árboles (PROIGUALDAD 4.3.1) (CG 3.26.1)	Número de etapas del programa de plantación de árboles, implementadas	Reporte del programa de plantación de árboles, que contenga: orden de salida de planta, carta compromiso y evidencia fotográfica	Factores climáticos aptos para la plantación
	3.4	LA 3.3, LA 3.6 y LA 3.10 Realizar 50 capacitaciones en modalidad digital y/o presencial (eventos y/o talleres) que fortalezcan la educación ambiental en la preservación, conservación, restauración y manejo responsable de los ecosistemas urbanos y naturales del municipio de Puebla (PROMUPINNA XI.3)	Número de capacitaciones que fortalezcan la educación ambiental, realizadas	Reporte con la descripción de la capacitación que fortalezca la educación ambiental en la preservación, conservación, restauración y manejo responsable de los ecosistemas urbanos y naturales del municipio de Puebla, incluyendo listas de asistencia como evidencia de cada actividad Reporte fotográfico	Disponibilidad de grupos y/o ciudadanía en general
	3.5	LA 1.8 y LA 2.1 Realizar 7 acciones de mantenimiento en los Parques Urbanos y, o viveros municipales, a cargo de la Dirección de Infraestructura Verde (PROMUPINNA XII.2) (CG 3.26.1)	Número de acciones de mantenimiento en los Parques Urbanos y, o viveros municipales, realizadas	Reporte de actividades con la descripción de cada acción realizada en los Parques Urbanos y evidencia fotográfica	Solicitudes administrativas se atienden en tiempo y forma por parte de las dependencias correspondientes.
	3.6	LA 1.5 Realizar 12 acciones de dictaminación arbórea ejecutadas en áreas verdes, zonas de preservación ecológicas, áreas forestales, parques, camellones, banquetas y/o propiedad privada	Número de acciones de dictaminación arbórea, realizados	Reporte de acciones de dictaminación arbórea ejecutada en áreas verdes, zonas de preservación ecológicas, áreas forestales, parques, camellones, banquetas y/o propiedad privada, con evidencia fotográfica y geo referenciación, así como nombre, cargo, y sello de el/la responsable de la unidad administrativa	El ciudadano realiza la solicitud referente a acción de dictaminación arbórea El ciudadano da acceso a la propiedad privada para proceder con la solicitud

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	3.7	Ejecutar 1 proyecto en materia ambiental mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia ambiental, ejecutados	Reporte de actividades realizadas: por escrito Suficiencia presupuestal	Se cuenta con recurso extraordinario federal, estatal y/o municipal.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	LA 2.1 Realizar 1 aportación para el programa de pago por servicios ambientales a través de Fondos Concurrentes en Ejidales del municipio de Puebla	Número de aportaciones para el programa de pago por servicios ambientales, realizadas	Reporte de actividades del Programa de Pago por Servicios Ambientales por Ejido, con fotografías y explicación escrita de las actividades realizadas	Se cuenta con gobernanza interna óptima en los ejidos Las autoridades ejidales apoyan con el seguimiento del programa Se cuenta con situación administrativa favorable en los ejidos y/o en la CONAFOR
	4.2	LA 2.1 y LA 2.2 Desarrollar 6 acciones de inspección, vigilancia y supervisión de acuerdo a la normatividad ambiental aplicable en materia de Áreas Naturales Protegidas, coordinadamente con el Estado o la Federación (PROMUPINNA VII.15)	Número de acciones de inspección, vigilancia y supervisión en materia de Áreas Naturales Protegidas, desarrolladas	Reporte de actividades realizadas para la inspección, vigilancia y supervisión de acuerdo a la normatividad ambiental aplicable en materia de áreas naturales protegidas: por escrito, acompañado de fotografías georreferenciadas	Se cuenta con la disponibilidad de vehículos Se cuenta con seguridad en las zonas de trabajo Se cuenta con acceso en zonas de los caminos rurales Disponibilidad de agenda entre las partes.
	4.3	LA 3.7 Promover 2 convenios de coordinación con otras dependencias de cualquier orden de gobierno, Organismos Nacionales o Internacionales, para restaurar, vigilar, mantener o mejorar las zonas de preservación ambiental (FFA 2.4)	Número de convenios de coordinación para restaurar, vigilar, mantener o mejorar las zonas de preservación ambiental, promovidos	Convenio firmado	Se cuenta con mutuos acuerdos entre las partes Se cuenta con el recursos económicos que pueda ser necesario para llegar a un convenio Se cuenta con certeza jurídica de ambas partes
	4.4	LA 3.3 y LA 3.6 Realizar 100 acciones que aporten a la educación ambiental sobre efectos de cambio climático	Número de acciones que aporten a la educación ambiental sobre efectos de cambio climático, realizadas	Reporte con la descripción de cada acción que aporta a la educación ambiental sobre efectos de cambio climático y evidencia fotográfica	Se cuenta con disponibilidad por parte de las partes involucradas
	4.5	Ejecutar 1 proyecto de conservación ambiental mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y, o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de conservación ambiental, ejecutados	Documento del proyecto Suficiencia presupuestal	Se cuenta con recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales
	5.1	LA 3.4 Elaborar 1 propuesta de Reglamento de Grandes Parques del municipio de Puebla	Número de propuestas de Reglamento de Grandes Parques del Municipio de Puebla, elaboradas	Propuesta para la actualización del marco jurídico Oficios o Dictamen en los que se remita la propuesta para la aprobación del reglamento de grandes Parques del Municipio de Puebla	Se aprueba el proyecto de dictamen en mesas de trabajo de Regidores o en cabildo.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.2	LA 6.3 Atender 30 asesorías sobre temas jurídicos que son requeridos por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente (amparos, expedientes administrativos, opiniones jurídicas, contratos, convenios y notificaciones) (Bajo demanda)	Número de asesorías sobre temas jurídicos, atendidas	Formato de Asesorías atendidas por la Unidad Jurídica, firmadas por las personas que brindaron dicha asesoría	Se cuenta con el número suficiente de asesorías requeridas por las Unidades Administrativas
	5.3	LA 6.4 Gestionar 20 solicitudes de información pública que se reciben en vía sistema SISA (Bajo demanda)	Número de solicitudes de información pública, gestionadas	Reporte y respuesta a la solicitud realizada	Se cuenta con las suficientes solicitudes de información pública por parte de los interesados
	5.4	LA 6.4 Gestionar 12 reportes mensuales en los Formatos de Obligación de Transparencia	Número de reportes mensuales en los Formatos de Obligación de Transparencia, gestionados	Reporte de las solicitudes de información pública	Se cuenta con la información requerida a tiempo debido al desfase que existe a mes caldo
	5.5	Elaborar 1 proyecto de fortalecimiento de la legalidad y transparencia de la Secretaría de Medio Ambiente mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y, o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de fortalecimiento de la legalidad y transparencia de la Secretaría de Medio Ambiente, elaborados	Proyecto de fortalecimiento de la legalidad y transparencia de la Secretaría de Medio Ambiente Suficiencia presupuestal	Se cuenta con recursos extraordinarios federales, estatales o municipales, así como de iniciativa privada

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.1 LA 4.4 y LA 4.5 Instalar 144 sistemas para la captación de agua pluvial en el Municipio de Puebla (PROMUPINNA VII 16) (CG 3.30.1) (FAISMUN)	Número de sistemas para la captación de agua pluvial en el municipio de Puebla, instalados	Reporte de la instalación de los sistemas para la captación de agua pluvial con anexo fotográfico con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por la Dirección	Se cuente con el procedimiento de adjudicación en tiempo y forma. Se cuenten con las condiciones de gobernabilidad en el Municipio y/o Juntas Auxiliares para la instalación
	6.2 LA 4.1 Realizar 12 reportes del Índice de Calidad de Agua Potable, Residual y en el río Atoyac (ICAP, ICAR e ICAA)	Número de reportes del Índice de Calidad de Agua Potable, Residual y en el río Atoyac, realizados	Reportes realizados con determinación de parámetros realizados y anexo fotográfico con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por la Dirección correspondiente	Se cuente con el procedimiento de adjudicación en tiempo y forma
	6.3 LA 4.8 Elaborar 6 reportes de la operación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) del CISA	Número de reportes de la operación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, elaborados	Reportes de las acciones de tratamiento realizadas en la PTAR indicando el total de m3 tratados que incluyan nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por la Dirección correspondiente	Se tengan resultados de análisis de un laboratorio acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación.
	6.4 LA 4.11 Realizar 4 pagos de derechos a CONAGUA por explotación, uso o aprovechamiento de bienes nacionales	Número de pagos de derechos a CONAGUA por explotación, uso o aprovechamiento de bienes nacionales, realizados	Comprobante de pago emitido por la dependencia Solicitud de suficiencia presupuestal emitida por la Secretaría de Medio Ambiente	Que el sistema federal donde se realicen los pagos este habilitado y se emita el comprobante correspondiente La Tesorería Municipal atiende oportunamente la suficiencia presupuestal a fin de que el pago se realice en tiempo y forma El sistema de recepción de pagos de CONAGUA emite la factura oportunamente
	6.5 LA 4.1 Realizar 1 dictaminación para la reingeniería de la planta de tratamiento de aguas residuales del Centro de Investigación y Saneamiento del río Atoyac CISA	Número de dictámenes para la reingeniería de la planta de tratamiento de aguas residuales, realizados	Informe con diagnóstico y propuesta simple de mejora para la dictaminación para la reingeniería de la planta de tratamiento de aguas residuales del Centro de Investigación y Saneamiento del Río Atoyac, con nombre, cargo y firma de la persona pública responsable sellado por la Dirección	Que se cuente con servicio de desazolve de lodos Que no se cuente con caudal de entrada
	6.6 LA 3.3, LA 4.6 y LA 4.11 Realizar 1 campaña de concientización sobre cultura del agua (PROMUPINNA VII 16)	Número de campañas de concientización sobre cultura del agua, realizadas	Informe de las actividades y evaluaciones realizadas de Cultura del Agua, con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por la Dirección	Que se cuente con medidas sanitarias que permitan la reunión de personas
	6.7 Ejecutar 1 proyecto en materia de mejoramiento de la gestión integral del agua en el municipio con recursos extraordinarios federales, estatales o municipales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de mejoramiento de la gestión integral del agua, ejecutados	Proyecto en materia de mejoramiento de la gestión integral del agua en el municipio, oficios o memorandos, convenios o contratos, reportes o minutas, reporte fotográfico, suficiencia presupuestal con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable.	Se cuente con recursos financieros extraordinarios federales, estatales o municipales.

A. Match the individuals with their specialties (M/W)

Nombre del Municipio:	Puerto
Ejerció su función:	2025
Nombre del Programa:	04. Climas Frio y Templado
Código del Programa:	2000230010210
Dependencias a las cuales:	Secretaría de Medio Ambiente

Total TAAAR Provision	Agreement		Warranty Fee		Provision			Sum	
	0	110,557,551.00	0						
	Part 3: Breakdown (Indicate)								
Breakdown Specific (See to Part 3 of Documentation)	1.1 Insurance Premium	Expense	1.2 Insurance Indemnity	Participation	Expense	2.1 Insurance Indemnity	Expense	Expense	Expense
	0	51,884,856.00	0	51,884,856.00	0		7,349,608.00		

Clasificación Administrativa	Especificación Funcional y Programática			
	Programa	Función	Subfunción	Programa prioritario (en caso de existir)
SECRETARÍA DE ECONOMÍA SECRETARÍA DE ECONOMÍA SECRETARÍA DE ECONOMÍA SECRETARÍA DE ECONOMÍA SECRETARÍA DE ECONOMÍA	2. Desarrollo Social	2.1. Producción económica	2.1.5. Promoción de la inversión financiera y de persona	2