

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

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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a que la ciudadanía cuente con acceso a servicios públicos dignos en materia de: alumbrado público, parques, jardines y panteones, a fin de mejorar su calidad de vida a través de la optimización de los recursos públicos	Promedio porcentual de satisfacción de los servicios públicos municipales a responsabilidad de la Secretaría de Servicios Públicos: alumbrado público, parques y jardines y panteones del 2025 (Fuente: Encuesta de satisfacción ciudadana en materia de servicios públicos municipales de Puebla, IMPLAN) = (Promedio porcentual de satisfacción de los servicios públicos obtenida /)*100	Encuesta de satisfacción ciudadana en materia de servicios públicos municipales de Puebla, IMPLAN en 2025	El IMPLAN publica en tiempo y forma la encuesta de satisfacción ciudadana en materia de servicios públicos municipales de Puebla
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla se beneficia de una amplia cobertura de alumbrado público, a fin de tener espacios públicos sustentables y más seguros	Porcentaje de nuevos puntos de luz instalados en zonas prioritarias del municipio de Puebla = (Número de nuevos puntos de luz instalados en zonas prioritarias del municipio de Puebla / Total de nuevos puntos de luz programados a instalar en zonas prioritarias del municipio de Puebla)*100	Reporte ejecutivo los nuevos puntos de luz instalados Reporte ejecutivo de los nuevos puntos de luz programados a instalar en las zonas prioritarias del municipio de Puebla	La empresa contratada para instalar los nuevos puntos de luz cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	1 LA 4.1, LA 4.4 y LA 4.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Reporte de solicitudes ordinarias atendidas con evidencia fotográfica sellado por la persona del enlace administrativo (Oficios, Memorandos) Reporte Anual de solicitudes ordinarias programadas	La Unidad Administrativa de la Secretaría de Servicios Públicos recibe solicitudes de las unidades administrativas de la Secretaría de Servicios Públicos
	2 LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 2.5 Mantenimiento a calles, parques y jardines, realizado	Variación porcentual de metros cuadrados con mantenimiento realizado a áreas verdes del municipio, del 2025 respecto del 2023 = (Metros cuadrados de áreas verdes con mantenimiento en 2025 / Metros cuadrados de áreas verdes con mantenimiento en 2023-1)*100	Concentrado de reportes diarios de cuadrillas de las áreas correspondientes (parques, norte y sur) que incluye el número de metros cuadrados ejecutados, con clave de registro, nombre, firma y cargo de la persona servidora pública de cuadrilla y el supervisor responsable en 2025. Reporte de las acciones realizadas por el proveedor de servicios contratado para el mantenimiento de áreas verdes (numero de metros y evidencia fotográfica, del antes, durante y después de los trabajos) en 2025 1.- Concentrado de reportes diarios de cuadrillas de las áreas correspondientes (parques, norte y sur) que incluye el número de metros cuadrados ejecutados, con clave de registro, nombre, firma y cargo de la persona servidora pública de cuadrilla y el supervisor responsable en 2023. 2.- Reporte de las acciones realizadas por el proveedor de servicios contratado para el mantenimiento de áreas verdes (numero de metros y evidencia fotográfica, del antes, durante y después de los trabajos) en 2023	La empresa contratada para realizar el servicio de mantenimiento cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato Las condiciones climáticas son adecuadas para llevar a cabo los trabajos de mantenimiento

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4 y LA 1.5 Servicio de alumbrado público, proporcionado	Porcentaje de luminarias que funcionan de acuerdo al análisis de muestreo aleatorio = $(\text{Número de luminarias que funcionan de acuerdo al análisis de muestreo aleatorio} / \text{Tamaño de muestra de luminarias}) * 100$	Acta de averías en donde se especifica la eficiencia en el alumbrado público Acta de averías en donde se especifica el tamaño de la muestra de luminarias	La empresa prestadora del servicio de mantenimiento al alumbrado público realiza las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo durante los tiempos de respuesta estipulados
4	LA 1.6 Panteón municipal y panteones de las Juntas Auxiliares e Inspectorías con mantenimiento de las instalaciones, mejorados	Porcentaje de mantenimientos realizados al panteón municipal y panteones de las Juntas Auxiliares e Inspectorías = $(\text{Número de mantenimientos realizados a panteones} / \text{Total de mantenimientos programados a panteones}) * 100$	Reporte ejecutivo de los mantenimientos realizados Reporte ejecutivo de los mantenimientos programados	La empresa contratada para realizar el servicio de mantenimiento cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato
5	LA 4.2 y LA 4.3 Solicitudes jurídicas, atendidas	Porcentaje de asesorías jurídicas internas y/o externas brindadas por la Dirección Jurídica = $(\text{Número de asesorías jurídicas internas y/o externas brindadas} / \text{Total de asesorías jurídicas internas y/o externas recibidas}) * 100$	Relación mensual de los asuntos jurídicos atendidos, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Relación mensual de los asuntos jurídicos recibidos, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se reciben solicitudes jurídicas
1.1	LA 4.1 y LA 4.5 Atender 60 solicitudes administrativas ordinarias (48) y extraordinarias (12) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Reporte de las solicitudes ordinarias y extraordinarias presentadas en el periodo (Oficio o memorándum) Reporte de los bienes o servicios adquiridos (Reporte fotográfico georreferenciado, relación de insumos)	La Unidad Administrativa de la Secretaría de Servicios Públicos recibe solicitudes de las diferentes áreas adscritas a la Secretaría
1.2	LA 4.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Reporte de nómina quincenal Oficio de entrega de la nómina a la Secretaría de Administración con sello de notificación	Los recibos de nómina son entregados en tiempo y forma por la SECATI El personal asiste físicamente a firmar su recibo de nómina

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.3 LA 4.5 Atender 25 solicitudes de transparencia recibidas por la Coordinación de Transparencia (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la Coordinación de Transparencia, atendidas	Relación de solicitudes atendidas, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Copia de la solicitud emitida por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Copia de la respuesta remitida al solicitante	Se reciben solicitudes de transparencia
	1.4 LA 4.5 Monitorear 12 acuerdos establecidos por la persona titular	Número de acuerdos establecidos por la persona titular, monitoreados	Reporte mensual de la persona Titular de la Secretaría de Servicios Públicos (evidencia fotográfica georreferenciada, con minuta, acuerdos)	Existen acuerdos con las diversas áreas que conforman la Secretaria de Servicios Públicos
	1.5 LA 4.4 y LA 4.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Solicitudes para la atención de acciones emergentes en el marco de una contingencia Reporte de las acciones realizadas durante la contingencia Reporte fotográfico georreferenciado	Existe una situación emergente que requiere poner en marcha la estrategia Existen recursos para poner en marcha la estrategia
	1.6 Ejecutar 1 proyecto para el sistema administrativo Staff mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para el sistema administrativo Staff mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Solicitudes para la atención de acciones emergentes en el marco de una contingencia Reporte de las acciones realizadas durante la contingencia Reporte fotográfico georreferenciado Oficio de suficiencia presupuestal	Existe una situación emergente que requiere poner en marcha la estrategia Existen recursos para poner en marcha la estrategia
	2.1 1. LA 2.2 Realizar 15,000,000 m2 de mantenimiento de áreas permeables (áreas verdes) mediante un contrato de actividades integrales realizadas para el mejoramiento de la imagen urbana de avenidas principales, parques y jardines del municipio (PROIGUALDAD 4.1.4) (PROMUPINNA VII. 15) (CG 3.35.1 y 3.35.2)	Número de m2 de mantenimiento de áreas permeables (áreas verdes) mediante un contrato de actividades integrales realizadas para el mejoramiento de la imagen urbana de avenidas principales, parques y jardines del municipio, realizados	Informe mensual con el número total de metros cuadrados ejecutados por el prestador de servicios, mismo que deberá contener: a) Concentrado de acciones realizadas b) bitácoras c) reporte fotográfico georreferenciado Copia del contrato	La empresa prestadora de servicios, cumple en tiempo y forma con el mantenimiento de áreas verdes Las condiciones climáticas son adecuadas para llevar a cabo el programa de mantenimiento

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.2 LA 2.5 Atender 69 fuentes del municipio con monitoreo, mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como la adquisición de banderas monumentales (PROIGUALDAD 4.1.4) (PROMUPINNA VII.14) (CG 3.34.1)	Número de fuentes del municipio con monitoreo, así como con mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como la adquisición de banderas monumentales, atendidas	Contrato 1: Mantenimiento a Fuentes; copia de oficio de la suficiencia presupuestal, copia del contrato reporte ejecutivo y evidencia fotográfica de las acciones ejecutadas Reporte ejecutivo mensual (concentrado de acciones, reporte fotográfico georreferenciado) Contrato 2: Copia del contrato de banderas y evidencia fotográfica georreferenciada y concentrado de los bienes adquiridos	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto La empresa contratada para realizar el servicio de mantenimiento, monitoreo y/o adquisición cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato
	2.3 LA 2.1 y LA 2.2 Intervenir 15,000 árboles con poda y derribo a través de la contratación de un tercero, con previo dictamen emitido por la Secretaría de Medio Ambiente (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 4.1.4) (CG 3.35.1 y 3.35.2)	Número de árboles con poda y derribo a través de la contratación de un tercero, con previo dictamen emitido por la Secretaría de Medio Ambiente, intervenidos	Informe mensual con el número total de acciones de poda realizadas, mismo que deberá contener: a) Concentrado de acciones realizadas b) bitácoras c) reporte fotográfico georreferenciado Copia del contrato Dictamen emitido por la Secretaría de Medio Ambiente	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto La empresa contratada para realizar el servicio cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato La Dirección de Medio Ambiente, emite los dictámenes para la ejecución de trabajos de: poda, despunte y, o derribo de árboles.
	2.4 LA 2.3 y LA 2.4 Realizar 2 etapas para la intervención integral en los espacios públicos, resultado del mantenimiento en: juegos infantiles, ejercitadores, bancas, herrería, pintura de guarniciones del Municipio (PROMUPINNA XII.2) (PEP 1.3.4)	Número de etapas para la intervención integral en los espacios públicos, resultado del mantenimiento en: juegos infantiles, ejercitadores, bancas, herrería, pintura de guarniciones del Municipio, realizadas	Etapa 1: Copia del dictamen técnico, fallo y copia de los contratos realizados. Etapa 2: Ejecución, supervisión, término del contrato, entregables y pago correspondiente.	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto La empresa contratada para realizar el servicio cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato
	2.5 LA 2.3 y LA 2.4 Realizar 2 etapas para el mantenimiento menor de calles que contribuya al mejoramiento de la imagen urbana del Centro Histórico (Borrado de grafiti) (PROMUPINNA XII.2) (PEP 1.3.4)	Número de etapas para el mantenimiento menor de calles que contribuya al mejoramiento de la imagen urbana del Centro Histórico (Borrado de grafiti), realizadas	Etapa 1: Copia del dictamen técnico, fallo y copia de los contratos realizados. Etapa 2: Ejecución, supervisión, término del contrato, entregables y pago correspondiente.	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto La empresa contratada para realizar el servicio cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
2.6	LA 2.2 Realizar 3,607,018 m2 de mantenimiento de áreas permeables en las avenidas principales, parques y jardines del municipio con personal de los Departamentos de Calles, Parques y Jardines (PROIGUALDAD 4.1.4) (PROMUPINNA VII.15) (CG 3.35.1 y 3.35.2)	Número de m2 de mantenimiento de áreas permeables en las avenidas principales, parques y jardines del municipio con personal de los Departamentos de Calles, Parques y Jardines, realizados	Informe mensual con el número total de metros cuadrados ejecutados por los Departamentos de Calles, Parques y Jardines que deberá contener lo siguiente: a) Concentrado de acciones realizadas b) Bitácoras c) Reporte fotográfico georreferenciado del antes, durante y después	Las condiciones climáticas son adecuadas para llevar a cabo los trabajos de mantenimiento
2.7	LA 2.1 y LA 2.2 Atender 1,020 árboles con personal propio de los Departamentos de Calles, Parques y jardines para la poda y/o derribo con previo dictamen emitido por la Secretaría de Medio Ambiente (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 4.1.4) (PROMUPINNA I.8) (CG 3.35.1 y 3.35.2)	Número de árboles con personal propio de los Departamentos de Calles, Parques y jardines para la poda y/o derribo con previo dictamen emitido por la Secretaría de Medio Ambiente, atendidos	Informe mensual con el número total de acciones de poda de árboles realizados, mismo que deberá contener: a) Concentrado de acciones realizadas b) bitácoras c) reporte fotográfico georreferenciado Dictamen emitido por la Secretaría de Medio Ambiente	Las condiciones climáticas son adecuadas para llevar a cabo los trabajos de: poda, despunte y, o derribo de árboles. La Dirección de Medio Ambiente emite los dictámenes para la ejecución de trabajos de: poda, despunte y, o derribo de árboles.
2.8	Ejecutar 1 proyecto de mantenimiento a calles, parques y jardines mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de mantenimiento a calles, parques y jardines mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Solicitud de recursos extraordinarios Reporte de las acciones realizadas del proyecto de mantenimiento a calles, parques y jardines Reporte fotográfico georreferenciado Oficio de suficiencia presupuestal	Se solicitan los recursos económicos extraordinarios en tiempo para realizar el proyecto El proceso administrativo y de adjudicación se realiza en tiempo y forma Existe la autorización de los recursos para poner en marcha el proyecto
3.1	LA 1.5 Realizar 12 procedimientos para el pago por concepto del consumo de energía eléctrica al suministrador del servicio básico (PROIGUALDAD 4.1.5) (PROMUPINNA I.11) (Parcial FORTAMUN) (CG 3.36.1 y 3.36.2)	Número de procedimientos para el pago por concepto del consumo de energía eléctrica al suministrador del servicio básico, realizados	Copia de la factura emitida por la CFE SSB por el concepto del consumo de energía eléctrica. Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando la gestión para realizar el pago por el servicio básico, por concepto de energía eléctrica. Copia del comprobante SPEI que ampara el pago hecho a la CFE SSB.	El proveedor del servicio proporciona oportunamente la documentación solicitada para que la Tesorería realice los pagos de cada mes.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	<p>3.2 LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 10 procedimientos (de 31) para el pago al proveedor que realiza el servicio al parque luminario del municipio (para mantenimiento hasta 120,000 luminarias y la instalación de 3,000 nuevos puntos de luz para los tres años de administración) (PROIGUALDAD 4.1.2 y 4.1.4) (PROMUPINNA I.11) (CG 3.32.1, 3.32.2, 3.32.3, 3.36.1 y 3.36.2)</p>	<p>Número de procedimientos para el pago al proveedor que realiza el servicio al parque luminario del municipio, realizados</p>	<p>Copia de la factura emitida por la empresa prestadora del servicio de mantenimiento de alumbrado público Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando la gestión para realizar el pago al prestador de servicios</p>	<p>El prestador del servicio proporciona oportunamente la documentación solicitada para que la Tesorería realice los pagos de cada mes. El prestador del servicio de alumbrado público cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato</p>
	<p>3.3 LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.4 Elaborar 12 reportes del mantenimiento realizado al parque luminario, así como del porcentaje de luminarias que funcionan correctamente de acuerdo al análisis de muestreo aleatorio en el Municipio de Puebla (PROIGUALDAD 4.1.2) (PPA 3.4) (CG 3.36.1)</p>	<p>Número de reportes del mantenimiento realizado al parque luminario, así como del promedio de luminarias que funcionan correctamente de acuerdo al análisis de muestreo aleatorio en el Municipio de Puebla, elaborados</p>	<p>Reporte mensual de las acciones realizadas mediante el servicio al alumbrado público: a) Concentrado de acciones realizadas b) Reporte fotográfico georreferenciado de las acciones c) Informe ejecutivo del promedio de luminarias que funcionan correctamente</p>	<p>No Aplica</p>
	<p>3.4 LA 1.5 Realizar 1 procedimiento para la contratación de una fianza que exime el pago del Convenio de Cobranza Centralizada con el suministrador de energía básico (CG 3.32.1, 3.32.2, 3.32.3, 3.36.1 y 3.36.2)</p>	<p>Número de procedimientos para la contratación de una fianza que exime el pago del Convenio de Cobranza Centralizada con el suministrador de energía básico, realizados</p>	<p>Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando la contratación de una fianza de garantía que exime el pago del Convenio de Cobranza Centralizada con CFE. Copia del contrato</p>	<p>Comisión Federal de Electricidad (CFE), exige una póliza de fianza, a fin de garantizar pago del Convenio de Cobranza Centralizada con CFE. La empresa contratada para la emisión de la fianza, presenta dicho documento a la Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales, en tiempo y forma de acuerdo al contrato</p>
	<p>3.5 LA 1.5 Realizar 1 acción de arrendamiento para 1 planta de energía que respalde el evento del 15 de septiembre (PROIGUALDAD 4.1.4)</p>	<p>Número de acciones de arrendamiento para 1 planta de energía que respalde el evento del 15 de septiembre, realizadas</p>	<p>Orden de pago Reporte ejecutivo con evidencia fotográfica de la actividad (instalación de la planta) Oficios de gestión firmados por la autoridad competente</p>	<p>El procedimiento de adjudicación no se declara desierto La empresa contratada para el arrendamiento de la planta de energía cumple en tiempo y forma con el contrato</p>
	<p>3.6 Ejecutar 1 proyecto sobre alumbrado público mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)</p>	<p>Número de proyectos sobre alumbrado público mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados</p>	<p>Solicitudes para la coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios Oficio de suficiencia presupuestal Reporte de las acciones realizadas. Reporte fotográfico georreferenciado</p>	<p>Existen solicitudes para la coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios El proceso administrativo y de adjudicación se realiza en tiempo y forma Existe la autorización de los recursos para poner en marcha el proyecto</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1 LA 1.6 Realizar 36 mantenimientos a los panteones de las Juntas	Número de mantenimientos a los panteones de las Juntas Auxiliares e Inspectorías, realizados	Solicitud de petición de los Presidentes Auxiliares, Inspectores y/o Encargados de los Panteones. Oficio de respuesta al peticionario. Informes con los mantenimientos realizados (Ubicación, actividades, reporte fotográfico del antes, durante y después de los trabajos)	Se reciben peticiones por los Presidentes Auxiliares, Inspectores y/o Encargados de los Panteones para realizar mantenimientos
	4.2 LA 1.6 Ejecutar 2 etapas de mantenimiento y conservación a las	Número de etapas de mantenimiento y conservación a las instalaciones del Panteón Municipal, ejecutadas	Primera etapa: Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando el inicio del procedimiento. Segunda etapa: Copia del Contrato debidamente firmados del Mantenimiento Integral. Informe de los trabajos de mantenimiento realizados durante las 2 etapas de mantenimiento.	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto El proveedor cumple en tiempo y forma con el servicio solicitado.
	4.3 LA 1.6 Realizar 4 eventos para celebrar fechas conmemorativas	Número de eventos para celebrar fechas conmemorativas en las instalaciones del Panteón Municipal, realizados	Informe de las actividades realizadas durante cada evento (Día de la Madre, 145 Aniversario del Panteón Municipal, Día del Padre y Todos los Santos, reporte fotográfico georreferenciado del desarrollo de cada evento.	La empresa contratada para realizar el servicio de mantenimiento cumple en tiempo y forma con lo estipulado en el contrato. El proveedor cumple en tiempo y forma con el servicio solicitado. El procedimiento de adjudicación no se declara desierto
	4.4 LA 1.6 Realizar 1 mantenimiento al horno crematorio municipal	Número de mantenimientos al horno crematorio municipal, realizados	Copia del contrato del servicio mantenimiento al horno crematorio Informe técnico del mantenimiento realizado al horno crematorio Reporte Fotográfico georreferenciado durante el mantenimiento	El procedimiento de adjudicación no se declara desierto El proveedor cumple en tiempo y forma con el servicio solicitado.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
4.5	LA 1.6 Ejecutar 2 etapas para el servicio de desinfección patógena	Número de etapas para el servicio de desinfección patógena y fumigación en las instalaciones del Panteón Municipal, ejecutadas	Primera etapa: Acuse del oficio remitido al Enlace Administrativo de la SECATI en la Secretaría de Servicios Públicos solicitando el inicio del procedimiento. Segunda etapa: Copia del contrato debidamente firmado celebrado del servicio de desinfección patógena en el Panteón Municipal Reporte de actividades del servicio de desinfección patógena en el Panteón Municipal (ubicación, acciones realizadas, reportes fotográficos georreferenciado del antes y después de los trabajos)	Existe una situación emergente que requiere poner en marcha el proyecto El procedimiento de adjudicación no se declara desierto
4.6	Ejecutar 1 proyecto para el Panteón Municipal y panteones de l	Número de proyectos para el Panteón Municipal y panteones de las Juntas Auxiliares e Inspectorías mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados	Solicitudes para la coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios Oficio de suficiencia presupuestal Reporte de las acciones realizadas. Reporte fotográfico georreferenciado	Existen solicitudes para la coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios El proceso administrativo y de adjudicación se realiza en tiempo y forma Existe la autorización de los recursos para poner en marcha el proyecto
5.1	LA 4.3 Brindar 44 asesorías jurídicas internas y/o externas	Número de asesorías jurídicas internas y/o externas, brindadas	Formato interno de registro de la asesoría Informe ejecutivo de las asesorías realizadas.	Existen solicitudes de asesorías jurídicas
5.2	LA 4.2 y LA 4.3 Realizar 10 actuaciones jurídicas en procesos administrativos y judiciales de los que sea parte la Secretaría de Servicios Públicos	Número de actuaciones jurídicas en procesos administrativos y judiciales de los que sea parte la Secretaría de Servicios Públicos, realizadas	Informe ejecutivo de las actuaciones jurídicas realizadas. Remisión de oficio de contestación debidamente firmado. Digitalización de la notificación acusada.	Existen actuaciones jurídicas y/o judiciales en los que son parte de la Secretaría de Servicios Públicos
5.3	LA 4.2 y LA 4.3 Elaborar 15 documentos jurídico-administrativos relativos a procedimientos de adjudicación propios de la Secretaría de Servicios Públicos	Número de documentos jurídico-administrativos relativos a procedimientos de adjudicación propios de la Secretaría de Servicios Públicos, elaborados	Registro de solicitud de documentos jurídicos en base de datos digital. Remisión de los documentos jurídicos solicitados. Copia del oficio de la notificación realizada debidamente firmado.	Existen documentos jurídico-administrativos que se deban atender

ACTIVIDADES

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
(COMPONENTE 5)	<p>5.4 LA 4.2 y LA 4.3 Elaborar 24 contratos y/o convenios en los que sea parte la Secretaría de Servicios Públicos (Bajo demanda)</p>	<p>Número de contratos y/o convenios en los que sea parte la Secretaría de Servicios Públicos, elaborados</p>	<p>Registro de solicitud de documentos jurídicos en base de datos digital. Remisión de los documentos jurídicos solicitados. Registro de notificación solicitud de formalización de contrato Digitalización de la notificación acusada.</p>	<p>La Secretaría de Servicios Públicos requiere la realización de contratos y/o convenios</p>
	<p>5.5 Ejecutar 1 proyecto para la Dirección Jurídica en temas jurídico-administrativos mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)</p>	<p>Número de proyectos para la Dirección Jurídica en temas jurídico-administrativos mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, ejecutados</p>	<p>Solicitud de recursos económicos extraordinarios Oficio de suficiencia presupuestal Reporte de las acciones realizadas del proyecto de mantenimiento a calles, parques y jardines Reporte fotográfico georreferenciado</p>	<p>Se solicitan los recursos económicos extraordinarios en tiempo para realizar el proyecto El proceso administrativo y de adjudicación se realiza en tiempo y forma Existe la autorización de los recursos para poner en marcha el proyecto</p>



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

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

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 903,584,160.00	\$ -	\$ -	\$ -

	Fuente de Financiamiento							
	2.1 Recursos Federales;	FORTAMUN	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 193,446,628.00			\$ 148,315,832.00			\$ 561,821,700.00	

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

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:	08. Centro Histórico; Patrimonio Presente y Futuro
Clave del Programa presupuestario:	E020133080825B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al fortalecimiento del desarrollo sustentable del Centro Histórico de la ciudad de Puebla, así como de las Áreas Patrimoniales y Monumentos mediante la conservación, protección y promoción de su Patrimonio Cultural	Porcentaje de polígonos de actuación atendidos a través de acciones de diagnóstico, planeación, mejoramiento de la imagen urbana, revitalización, vinculación y difusión en el Centro Histórico = (Número de polígonos de actuación atendidos / Total de polígonos de actuación del Centro Histórico)*100	Reporte de polígonos de actuación atendidos firmado y sellado por la Unidad Administrativa responsable Relación de polígonos de actuación del Centro Histórico firmado y sellado por la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con la participación de la ciudadanía, acudiendo a presentar los trámites de atención Se cuenta con la realización de ejecución de proyectos de obra por parte de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura
PROPÓSITO	La población del Municipio de Puebla y turistas nacionales o internacionales se benefician del valor social, cultural, histórico y patrimonial del Centro Histórico a través de acciones integrales de conservación y mejoramiento de la habitabilidad para su consolidación como símbolo de identidad	Porcentaje de acciones ejecutadas en materia de conservación, protección y promoción del Patrimonio Cultural de la ciudad de Puebla = (Número de acciones ejecutadas en materia de conservación, protección y promoción del Patrimonio Cultural de la ciudad de Puebla / Total de acciones programadas en materia de conservación, protección y promoción del Patrimonio Cultural de la ciudad de Puebla)*100	Tarjeta informativa del seguimiento de los convenios, firmada y sellada por la Unidad Administrativa responsable Acta de la Sesión del Comité Técnico del CH Versión digital de la revista Cuexilcoapan Tarjeta informativa del evento, firmada y sellada por la Unidad Administrativa responsable Reporte de la realización de las acciones de colaboración respecto al desarrollo de la Marca de "Puebla Ciudad Creativa del Diseño" firmado y sellado por la Unidad Administrativa responsable Reporte final con el desarrollo de las etapas de la metodología de seguimiento y monitoreo del PMCH Estudio integral de factores ambientales Reporte final con la realización de las acciones de seguimiento al protocolo de contingencia Estrategia integral para el desarrollo de políticas públicas que favorezcan la habitabilidad del CH de Puebla Reporte de la ejecución del proyecto (con material fotográfico) de comprobación final, firmado y sellado por la Unidad Administrativa responsable Reporte fotográfico de comprobación final de las acciones de restauración y conservación de la arquitectura funeraria del panteón municipal, firmado y sellado por la Unidad Administrativa responsable Reporte de comprobación final del proyecto de conservación, restauración y revitalización al patrimonio edificado, firmado y sellado por la Unidad Administrativa responsable. Relación de acciones programadas en materia de conservación, protección y promoción del Patrimonio Cultural de la ciudad de Puebla	Existe continuidad en la membresía con ambos organismos (OCPM y Asociación de Ciudades Mexicanas del Patrimonio) Se cuenta con la asistencia de los integrantes del Comité Técnico del Centro Histórico Las sesiones del comité se realizan en la fecha establecida Se mantienen los miembros del Comité Técnico del Centro Histórico durante el año La plataforma que aloja la publicación en versión digital funciona adecuadamente Se cuenta con la asistencia y participación por parte de los invitados y asistentes a los eventos Se cuenta con la participación de la ciudadanía en el programa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma El proveedor cumple con la primera y segunda etapa, sin ningún contratiempo y en los tiempos establecidos en el contrato Se cuenta con la aprobación y validación de las Dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización La Secretaría de Movilidad e Infraestructura ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas Se cuenta con la realización de ejecución de proyectos de obra por parte de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
1	LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4 y LA 4.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Relación de solicitudes administrativas ordinarias atendidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Relación de solicitudes administrativas ordinarias recibidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Las Unidades Administrativas de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural (GCHyPC) realizan solicitudes administrativas ordinarias en tiempo y forma
2	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4 LA 2.8, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5 y LA 3.6 Acciones de coordinación interinstitucional y participación ciudadana mediante bienes tangibles e intangibles proporcionados a través de convenios, acuerdos y medios de difusión para llevar a cabo el rescate, revitalización social, forma y estructura del Centro Histórico y áreas patrimoniales, realizadas	Porcentaje de acciones realizadas para el rescate, revitalización, forma y estructura del Centro Histórico y áreas patrimoniales = (Número de acciones realizadas para el rescate, revitalización, forma y estructura del Centro Histórico y áreas patrimoniales que inciden como bienes tangibles e intangibles directos e indirectos / Total de acciones programadas para el rescate, revitalización, forma y estructura del Centro Histórico y áreas patrimoniales que inciden como bienes tangibles intangibles directos e indirectos)*100	Tarjeta informativa del seguimiento de los convenios, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Acta de la Sesión del Comité Técnico del Centro Histórico Versión digital de la revista Cuetlaxcoapan Tarjeta informativa del evento, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Registro fotográfico, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte de la realización de las acciones de colaboración respecto al desarrollo de la Marca de "Puebla Ciudad Creativa del Diseño" firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Relación de acciones programadas para el rescate, revitalización, forma y estructura del Centro Histórico y áreas patrimoniales que inciden como bienes tangibles intangibles directos e indirectos	Existe continuidad en la membresía con ambos organismos (OCPM y Asociación de Ciudades Mexicanas del Patrimonio) Se cuenta con la asistencia de los integrantes del Comité Técnico del Centro Histórico Las sesiones del comité se realizan en la fecha establecida Se mantienen los miembros del Comité Técnico del Centro Histórico durante el año La plataforma que aloja la publicación en versión digital funciona adecuadamente Se cuenta con la asistencia y participación por parte de los invitados y asistentes a los eventos Se cuenta con la participación de la ciudadanía en el programa El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	3 LA 1.1, LA 1.3, LA 1.5, LA 1.6, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.5, LA 2.7	Porcentaje de acciones elaboradas de diagnósticos, planes, políticas estudios y/o evaluaciones para revitalizar la zona de monumentos = (Número de acciones elaboradas de diagnósticos, planes, políticas estudios y/o evaluaciones para revitalizar la zona de monumentos / Total de acciones programadas a elaborar de diagnósticos, planes, políticas, estudios y/o evaluaciones para revitalizar la zona de monumentos)*100	Reporte final con el desarrollo de las etapas de la metodología de seguimiento y monitoreo del Plan de Manejo del CH Estudio integral de factores ambientales Reporte final con la realización de las acciones de seguimiento al protocolo de contingencia Estrategia integral para el desarrollo de políticas públicas que favorezcan la habitabilidad del Centro Histórico de Puebla Relación de acciones programadas a elaborar de diagnósticos, planes, políticas estudios y/o evaluaciones para revitalizar la zona de monumentos	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma El proveedor cumple con la primera y segunda etapa, sin ningún contratiempo y en los tiempos establecidos en el contrato
	4 LA 1.1, LA 1.5, LA 2.1, LA 2.3, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.7 y LA 3.8	Porcentaje de acciones ejecutadas para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del CHyPC = (Número de acciones realizadas para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del CHyPC / Total de acciones programadas para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del CHyPC)*100	Reporte de la ejecución del proyecto (con material fotográfico georreferenciado) de comprobación final, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte fotográfico georreferenciado de comprobación final de las acciones de restauración y conservación de la arquitectura funeraria del Panteón del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte fotográfico georreferenciado de comprobación final, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte de comprobación final del proyecto de conservación, restauración y revitalización al patrimonio edificado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Reporte fotográfico georreferenciado de comprobación final, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Relación de acciones programadas para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del CHyPC	Se cuenta con la aprobación y validación de las Dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización La Secretaría de Movilidad e Infraestructura ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas Se cuenta con la realización de ejecución de proyectos de obra por parte de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1 LA 4.4 y LA 4.5 Atender 52 solicitudes administrativas ordinarias (36) y extraordinarias (16) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Relación de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Relación de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias atendidas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Entrega de apoyo administrativo (oficio, memorándum, recibo) firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Las Unidades Administrativas de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural (GCHyPC) realizan solicitudes administrativas en tiempo y forma
	1.2 LA 4.5 Realizar 25 acciones de comprobación de pago de nómina	Número de acciones de comprobación de pago de nómina, realizadas	Oficio de envío de la nómina por parte de la SECATI Oficio de devolución de la nómina a la SECATI, con sello de recibido Reporte de tickets recibidos, firmados y devueltos, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	La SECATI envía la nómina a la GCHyPC en tiempo y forma
	1.3 LA 4.2 y LA 4.3 Atender 40 solicitudes jurídicas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes jurídicas, atendidas	Listado de solicitudes jurídicas atendidas, adjuntando Formato de Volante de Atención debidamente registrado por la Contraloría Municipal con número FORM.009.2024/GCHPC.DRC/J/242 7, por cada solicitud jurídica	Existen procedimientos Jurídicos consistentes en: amparos, expedientes administrativos, contratos, convenios Las Unidades Administrativas de la GCHyPC realizan solicitudes jurídicas en tiempo y forma
	1.4 LA 4.5 Atender 45 solicitudes de transparencia recibidas por la UAAI (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia, atendidas	Listado de solicitudes de información atendidas, adjuntando los formatos que se generan a través de la Plataforma Nacional de Transparencia denominados "ACUSE DE REGISTRO DE SOLICITUD" con oficio de respuesta dirigido a la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto firmado por la persona servidora pública designada como Enlace de Transparencia	Existen solicitudes de información realizadas por la ciudadanía a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
1.5	LA 4.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Oficios, circulares o memorandos de gestión Reporte de la estrategia que contiene la evidencia de las acciones llevadas a cabo durante el periodo que se reporta, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte fotográfico georreferenciado del material entregado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Circulares dando a conocer las medidas aprobadas Memorandos de difusión de información o actividades a realizar Tarjeta informativa de la actividades realizadas, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con los insumos y los recursos necesarios para realizar las acciones emergentes Existe contingencia sanitaria o de otro tipo Las medidas sanitarias para la prevención se mantienen actualizadas y/o vigentes
1.6	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff, ejecutados	Oficios, circulares y/o memorandos de gestión Documento técnico del proyecto en formato digital (dwg,excel,word y pp) Reporte fotográfico georreferenciado. Reporte final del proyecto Orden de pago	Se cuenta con recursos, extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, para ejecutar el proyecto
2.1	LA 1.2, LA 1.3 y LA 3.3 Realizar 2 acciones de seguimiento a los convenios internacionales signados con OCPM y Asociación de Ciudades Mexicanas del Patrimonio	Número de acciones de seguimiento a los convenios internacionales, realizadas	Tarjeta informativa del seguimiento de los convenios, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Oficios de gestión Orden de pago	Existe continuidad en la membresía con ambos organismos
2.2	LA 2.8 Realizar 12 acciones encaminadas a la difusión, protección, preservación y cuidado de los Legados Históricos del municipio de Puebla, a través del Comité Técnico del Centro Histórico (CG 2.18.1)	Número de acciones encaminadas a la difusión, protección, preservación y cuidado de los Legados Históricos, realizadas	Oficios de Convocatoria a los integrantes del comité Acta de la Sesión del Comité Técnico del Centro Histórico Fotografía o Captura de pantalla del desarrollo de la sesión, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con la asistencia de los integrantes del Comité

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.3 LA 3.4, LA 3.5 y LA 3.6 Publicar 4 tomos de la Revista "Cuetlaxcoapan"	Número de tomos de la Revista "Cuetlaxcoapan", publicados	Oficios de gestión Captura de pantalla o enlace electrónico del sitio de publicación Versión digital de la revista Cuetlaxcoapan Contrato	El proveedor cumple en tiempo y forma con el diseño de la publicación El proveedor cumple en tiempo y forma con la impresión de la publicación La plataforma que aloja la publicación digital funciona adecuadamente
	2.4 LA 3.5 y LA 3.6 Realizar 5 eventos para la promoción, conservación y desarrollo del valor universal que representa el Centro Histórico (PROIGUALDAD 4.1.7) (PROMUPINNA VII.14) (CG 2.18.1)	Número de eventos para la promoción, conservación y desarrollo del valor universal que representa el Centro Histórico, realizados	Oficios de gestión Convocatoria y/o programa de actividades Registro fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Registro de asistencia y conteo de beneficiados (niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres) Tarjeta informativa del evento, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Se cuenta con la asistencia y participación por parte de los invitados y asistentes a los eventos.
	2.5 LA 1.4 Realizar 2 etapas del programa de "Difusión del patrimonio cultural de la Ciudad de Puebla, con un enfoque de inclusión de la niñez" (PROMUPINNA XII.3)	Número de etapas del programa de "Difusión del patrimonio cultural de la Ciudad de Puebla con un enfoque de inclusión de la niñez", realizadas	Etapa 1 y 2 Oficios o Memorándums de gestión Orden de pago Registro georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Tarjeta informativa, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Registro de asistencia y conteo de beneficiados (adolescentes, niñas y niños)	El proveedor cumple en tiempo y forma con la entrega del material y el desarrollo del programa Se cuenta con la participación de la ciudadanía en el programa

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
2.6	LA 1.4 Realizar 1 colaboración respecto al desarrollo de Marca de "Puebla Ciudad Creativa del Diseño" UNESCO (CG 2.18.1)	Número de colaboraciones respecto al desarrollo de Marca de "Puebla Ciudad Creativa del Diseño" UNESCO, realizadas	Oficios y/o memorándums de gestión Capturas o Reporte fotográfico de la reunión, con su respectiva descripción, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Correos electrónicos Reporte de la realización de las acciones de colaboración respecto al desarrollo de la Marca de "Puebla Ciudad Creativa del Diseño" firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	Se cuenta con la asistencia de los integrantes del Comité de "Puebla Ciudad Creativa del Diseño"
2.7	Ejecutar 1 proyecto en materia coordinación interinstitucional y participación ciudadana mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para las acciones de coordinación interinstitucional y participación ciudadana, ejecutados	Oficios y/o memorándums de gestión Capturas o reporte fotográfico de la reunión, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Correos electrónicos Comprobante de asignación de recursos extraordinarios	Se cuenta con un presupuesto extraordinario por parte de una instancia federal, estatal, municipal y/o de iniciativa privada para la ejecución del proyecto
3.1	LA 1.1, LA 1.6, LA 2.2 y LA 3.1 Realizar 970 acciones con base en el Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable del Centro Histórico del municipio de Puebla y en el Código Reglamentario Municipal (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 4.1.9) (PPDUSCH) (PPA 1.1.1)	Número de acciones con base en el Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable del Centro Histórico, realizadas	Listado mensual de acciones realizadas, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Expediente en resumen de las acciones (Factibilidades, Visitas de inspección, Minutas, Opiniones técnicas, Atención a solicitudes y Notificaciones) Minutas o acuerdos de las reuniones de trabajo Oficios, memorándums y/o circulares de gestión Reporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte de polígonos de actuación	Los propietarios o poseedores realizan alguna intervención en un inmueble o apertura de un comercio en la Zona de Monumentos y Áreas Patrimoniales Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar las acciones

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3.2	LA 1.1, LA 1.6 y LA 2.2 Realizar 210 acciones de supervisión a intervenciones de obra que se ejecuten en la Zona de Monumentos y Áreas Patrimoniales con base al cumplimiento de la normativa aplicable (Bajo demanda) (PPA 1.1.1)	Número de acciones de supervisión a intervenciones de obra que se ejecuten en la Zona de Monumentos y Áreas Patrimoniales, realizadas	Oficios, memorándums, y actas circunstanciadas Fichas técnicas de visita de inspección Reporte de polígonos de actuación	Existen intervenciones de obra que se ejecutan en la Zona de Monumentos y Áreas Patrimoniales Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar acciones de supervisión
3.3	LA 1.1, LA 1.3, LA 2.1, LA 2.3 LA 2.5, LA 2.6, LA 3.3, LA 3.6 y LA 3.7 Realizar 2 acciones para la Integración y actualización del "Inventario Municipal de Patrimonio Cultural"	Número de acciones para la Integración y actualización del "Inventario Municipal de Patrimonio Cultural", realizadas	Oficios, circulares o memorandos Minutas o acuerdos de las reuniones de trabajo (en caso de requerirse de manera presencial o virtual) Sistemas informáticos o bases de datos	Existen acciones para integración y actualización del inventario Municipal de Patrimonio Cultural
3.4	LA 2.1, LA 2.5 y LA 2.6 Atender 8 solicitudes de inventario e información del Patrimonio Cultural del Centro Histórico, Áreas Patrimoniales y Monumentos (Bajo demanda)	Número de solicitudes de inventario e información del Patrimonio Cultural del Centro Histórico, Áreas Patrimoniales y Monumentos, atendidas	Oficios, circulares o memorandos Minutas o acuerdos de las reuniones de trabajo (en caso de requerirse de manera presencial o virtual) Correos electrónicos, firmados y sellados por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Ficha Informativa, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen solicitudes internas y/o externas competencia del departamento de inventario e información del patrimonio
3.5	LA 1.1, LA 1.3 y LA 2.3 Realizar 2 etapas para la puesta en valor del Centro Histórico contemplando la Integración de señalética orientativa en puntos de conexión intermodal	Número de etapas para la puesta en valor del Centro Histórico, realizadas	Primera etapa: Oficios, circulares o memorandos Minutas de trabajo, Ficha Informativa Segunda etapa: Oficios, circulares o memorandos Minutas de trabajo Reporte final de la actividad Ficha Informativa Reporte de polígonos de actuación Copia del contrato	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con el aval de diseño de la señalética El proveedor cumple con la colocación de la señalética sin ningún contratiempo y en los tiempos establecidos en el contrato

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.6 LA 2.1, LA 2.3 y LA 2.4 Desarrollar 2 etapas de la metodología para el seguimiento y monitoreo del Plan de Manejo del Centro Histórico de Puebla (CG 2.17.1)	Número de etapas de la metodología para el seguimiento y monitoreo del Plan de Manejo del Centro Histórico de Puebla, desarrolladas	Primera etapa: Oficios, circulares o memorandos Minutas de trabajo, Ficha Informativa Segunda etapa: Oficios, circulares o memorandos Minutas de trabajo Reporte final con el desarrollo de las etapas de la metodología de seguimiento y monitoreo del Plan de Manejo del CH Ficha Informativa Copia del contrato	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma El proveedor cumple con la primera y segunda etapa, sin ningún contrat tiempo y en los tiempos establecidos en el contrato.
	3.7 LA 3.5 y LA 4.1 Implementar 1 estrategia de intervención cultural en el marco de la conmemoración del 8M (prácticas efímeras en espacios públicos)	Número de estrategias de intervención cultural en el marco de la conmemoración del 8M (prácticas efímeras en espacios públicos), implementadas	Oficios y/o memorandos de gestión Minutas de trabajo Captura de pantalla de las reuniones virtuales en caso de eventos extraordinarios, firmada y sellada por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte fotográfico georreferenciado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Ficha Informativa	Se lleva a cabo la marcha del 8M Se realiza el suministro de materiales necesarios en tiempo y forma
	3.8 LA 2.1, LA 2.3, LA 2.7 y LA 3.4 Realizar 1 estudio Integral de factores ambientales (microclimas y calidad ambiental) en el Centro Histórico de Puebla	Número de estudios Integrales de factores ambientales en el Centro Histórico de Puebla, realizados	Oficios, circulares o memorandos Minutas de trabajo Reporte final de la actividad Ficha Informativa Copia del contrato Estudio integral de factores ambientales	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma El proveedor da cumplimiento, sin ningún contrat tiempo y en los tiempos establecidos en el contrato
	3.9 LA 2.1, LA 2.7 y LA 3.1 Realizar 2 acciones de seguimiento al Protocolo de Contingencia en caso de sismos para el Centro Histórico y Áreas Patrimoniales del municipio de Puebla (CG 2.17.1)	Número de acciones de seguimiento al Protocolo de Contingencia en caso de sismos para el Centro Histórico y Áreas Patrimoniales del municipio de Puebla, realizadas	Primera acción: Oficios, circulares o memorandos Minutas de trabajo, Ficha Informativa Segunda acción: Oficios, circulares o memorandos Minutas de trabajo Reporte final con la realización de las acciones de seguimiento al protocolo de contingencia Reporte de polígonos de actuación Copia del contrato	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma El proveedor cumple con la primera y segunda etapa, sin ningún contrat tiempo y en los tiempos establecidos en el contrato

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3.10	LA 1.5, LA 2.1, LA 2.2 y LA 3.8 Elaborar 1 estrategia integral para el desarrollo de políticas públicas que favorezcan la habitabilidad del Centro Histórico de Puebla (en seguimiento del Plan de Manejo del Centro Histórico y del Programa Parcial de Desarrollo Urbano del Centro Histórico) (CG 2.17.1)	Número de estrategias integrales para el desarrollo de políticas públicas que favorezcan la habitabilidad del Centro Histórico de Puebla, elaboradas	Oficios, circulares o memorandos Minutas de trabajo, Reporte final de la actividad Ficha Informativa Copia del contrato Estrategia integral para el desarrollo de políticas públicas que favorezcan la habitabilidad del Centro Histórico de Puebla	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma El proveedor da cumplimiento, sin ningún contratiempo y en los tiempos establecidos en el contrato
	Ejecutar 1 proyecto en materia de acciones de diagnóstico, planeación, estudio y evaluación para revitalizar la zona de monumentos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para las acciones de diagnóstico, planeación, estudio y evaluación para revitalizar la zona de monumentos, ejecutados	Oficios, circulares o memorandos Minutas de trabajo, Ficha Informativa, Reporte final Comprobante de asignación de recursos extraordinarios	Se cuenta con un presupuesto extraordinario por parte de una instancia federal, estatal, municipal y/o de iniciativa privada para la ejecución del proyecto
4.1	LA 1.1, LA 1.5, LA 2.1 y LA 2.3 Ejecutar 3 etapas del proyecto de revitalización a la imagen urbana de un corredor emblemático de la Zona de Monumentos (PMCHP 4.3.4.1) (CG 2.17.1)	Número de etapas del proyecto de revitalización a la imagen urbana de un corredor emblemático de la Zona de Monumentos, ejecutadas	Primera etapa: Proyecto en formato Excel y/o Impreso Segunda etapa: Copia del contrato Oficios y/o memorandos de gestión Tercera etapa: Reporte de la ejecución del proyecto (con material fotográfico georreferenciado) de comprobación final, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con la aprobación y validación de las dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar el proyecto de revitalización propuesto El contratista ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas El contratista entrega su documentación comprobatoria en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
4.2	LA 1.1, LA 1.5, LA 2.1 y LA 2.3 Realizar 2 acciones de restauración y conservación de la arquitectura funeraria del Panteón del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla (PROIGUALDAD 4.1.8) (PROMUPINNA VII.17) (PEP 1.3.2)	Número de acciones de restauración y conservación de la arquitectura funeraria del Panteón del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, realizadas	Acción 1: Elaboración de requisición y/o Contrato Acción 2: Contrato Reporte de la realización de las acciones de restauración y conservación firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte fotográfico georreferenciado de comprobación final de las acciones de restauración y conservación de la arquitectura funeraria del Panteón del H. Ayuntamiento del municipio de Puebla, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con la aprobación y validación de las dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de restauración y conservación Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar las acciones de restauración y conservación El contratista entrega en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato
4.3	LA 1.1, LA 1.5, LA 2.1 y LA 2.3 Realizar 3 etapas del proyecto de conservación de fachadas y/o espacios públicos de una Junta Auxiliar para promover y preservar el atractivo turístico y valor urbano arquitectónico (PROMUPINNA VII.14)	Número de etapas del proyecto de conservación de fachadas y/o espacios públicos de una Junta Auxiliar para promover y preservar el atractivo turístico y valor urbano arquitectónico, realizadas	Primera etapa: Proyecto en formato Excel y/o Impreso Segunda etapa: Copia del contrato Oficios y/o memorandos de gestión Tercera etapa: Reporte de la realización del proyecto de conservación firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte fotográfico georreferenciado de comprobación final, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con la aprobación y validación de las dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar el proyecto de revitalización propuesto El contratista ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas El contratista entrega su documentación comprobatoria en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato
4.4	LA 1.1, LA 1.5, LA 2.1 y LA 2.3 Realizar 12 informes de atención preventiva al deterioro en espacios públicos dentro del Centro Histórico (PPA 1.1.1) (CG 2.18.1)	Número de reportes de atención preventiva al deterioro en espacios públicos dentro del Centro Histórico, realizados	Informes: (1 por mes) Compilado de oficios de gestión en copia simple con anexos de base de reportes con ubicación y fotografía dirigidos a diferentes dependencias firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	Existen reportes captados de redes sociales Existen desperfectos en el espacio público dentro de la poligonal del Centro Histórico de Puebla Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar recorridos para captar reportes en el espacio público

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.5 LA 1.1, LA 1.5, LA 2.1 y LA 2.3 Realizar 4 acciones de un proyecto de conservación, restauración y revitalización al patrimonio edificado dentro del Polígono de actuación del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales (PMCHP) (CG 2.17.1)	Número de acciones de un proyecto de conservación, restauración y revitalización al patrimonio edificado dentro del Polígono de actuación del Centro Histórico y Áreas Patrimoniales, realizadas	Acción 1: Proyecto en formato Excel y/o Impreso Acción 2: Copia del contrato Oficios y/o memorandos de gestión Acción 3: Reporte fotográfico georreferenciado de avance del proyecto de conservación, restauración y revitalización al patrimonio edificado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Acción 4: Reporte de comprobación final del proyecto de conservación, restauración y revitalización al patrimonio edificado, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con la aprobación y validación de las dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar el proyecto de revitalización propuesto El contratista ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas El contratista entrega su documentación comprobatoria en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato
	4.6 LA 1.1, LA 1.5 y LA 2.3 Realizar 3 etapas de conservación y restauración integral dentro de Puente de Bupas y Pasaje Histórico 5 de Mayo (CG 2.17.1)	Número de etapas de conservación y restauración integral dentro de Puente de Bupas y Pasaje Histórico 5 de Mayo, realizadas	Primera etapa: Proyecto en formato Excel y/o Impreso Segunda etapa: Copia del contrato Oficios y/o memorandos de gestión Tercera etapa: Reporte de comprobación final de la realización de las etapas de conservación y restauración, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable Reporte fotográfico georreferenciado de comprobación final, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con la aprobación y validación de las dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar el proyecto de revitalización propuesto El contratista ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas El contratista entrega su documentación comprobatoria en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
4.7	LA 1.1, LA 1.5 y LA 2.3 Realizar 2 etapas de mejoramiento a monumentos del municipio de Puebla (CG 2.17.1)	Número de etapas de mejoramiento a monumentos del municipio de Puebla, realizadas	Primera etapa: Elaboración de requisición y/o Contrato Segunda etapa: Reporte de comprobación final del proyecto de mejoramiento a monumentos del municipio de Puebla, firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Se cuenta con la aprobación y validación de las dependencias, comités o instancias involucradas en el lugar dónde se realizará el proyecto de revitalización Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar el proyecto de revitalización propuesto El contratista ejecuta en tiempo y forma las actividades designadas El contratista entrega su documentación comprobatoria en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato
4.8	LA 1.1, LA 2.1, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.7 y LA 4.1 Realizar 18 talleres de capacitación ciudadana para el cuidado, restauración y conservación del patrimonio cultural de Puebla (PROIGUALDAD 4.1.8) (CG 2.17.1)	Número de talleres de capacitación ciudadana para el cuidado, restauración y conservación del Patrimonio cultural de Puebla, realizados	Entrega de Metodología de impartición y primer reporte de compilado de 6 talleres ejecutados con descripción general de actividades y fotografías georreferenciadas firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable. Entrega de segundo reporte de compilado de 12 talleres ejecutados con descripción general de actividades y fotografías georreferenciadas firmado y sellado por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable.	El proceso de adjudicación se realiza en tiempo y forma Las condiciones de sanidad, climáticas y/o de seguridad son óptimas para realizar los talleres propuestas La parte adjudicada realiza en tiempo y forma la metodología y talleres designados El contratista entrega su documentación comprobatoria en tiempo y forma respecto a lo estipulado en el contrato.
4.9	Ejecutar 1 proyecto en materia de mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del Centro Histórico mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del Centro Histórico, realizados	Carpeta técnica en formato digital (dwg,excel,word y pp) y/o impresa Convenio de colaboración con la instancia correspondiente Copia del contrato de obra	Se cuenta con un presupuesto autorizado por instancia federal, estatal o municipal para la ejecución del proyecto de mejoramiento a la imagen urbana Se formaliza un convenio de colaboración para el proyecto de mejoramiento a la imagen urbana La Secretaría de Movilidad e Infraestructura Municipal (SEMOVINFRA) realiza la contratación del mantenimiento

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:	08. Centro Histórico; Patrimonio Presente y Futuro
Clave del Programa presupuestario:	E020133080825B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 24,876,114.00	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente de Financiamiento										
1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:		1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:			Especificar:		Especificar:
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 10,611,466.00		\$ 14,264,648.00							

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

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

Puebla
2025
09. Puebla Limpia y Responsable
E030533090925B
Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al derecho de la ciudadanía de un medio ambiente sano para el desarrollo, salud y bienestar mediante servicios de limpieza, acciones de educación en materia ambiental, con un enfoque de atención a las necesidades del municipio de Puebla	Porcentaje de satisfacción ciudadana en lo referente a la gestión integral y cultura ambiental en residuos sólidos = ((Promedio porcentual de opinión favorable (satisfecho y muy satisfecho) en materia de gestión integral y cultura ambiental en residuos sólidos, obtenida *0.2) + (porcentaje obtenido del servicio de recolección de residuos de la encuesta de satisfacción de servicios públicos municipales 2025 *0.8 (Fuente IMPLAN)) / Porcentaje total de opinión favorable de las encuestas)*100	Reporte de la sumatoria de satisfacción de la recolección de residuos sólidos y acciones de educación en materia ambiental, obtenida y publicación de los resultados de la encuesta de satisfacción de servicios públicos municipales emitida por el IMPLAN Documento y/o encuestas aplicadas sobre acciones de recolección de residuos sólidos y acciones de educación en materia ambiental y publicación de los resultados de la encuesta de satisfacción de servicios públicos municipales emitida por el IMPLAN	La ciudadanía participa de forma activa y autónoma en la Aplicación de encuestas en tiempo y forma. El Depto. de Sistema de Información Geográfica Municipal aplique la encuesta
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla se beneficia de la recolección de residuos sólidos urbanos dispuestos en el relleno sanitario, derivado de un modelo de gestión basado en la economía circular a través de la conformación de un territorio municipal sostenible, sustentable, limpio y responsable, ampliando y mejorando los servicios brindados por el Organismo	Porcentaje de toneladas de residuos sólidos urbanos aprovechados en el Municipio de Puebla en 2025, respecto a los residuos sólidos urbanos dispuestos en 2025 = (Número de toneladas de residuos sólidos urbanos aprovechados en 2025 / Número de toneladas de residuos sólidos urbanos dispuestos en la planta de aprovechamiento en 2025)*100	Reporte de toneladas de residuos sólidos urbanos aprovechadas por la Institución responsable. Informe mensual de la toneladas aprovechadas con relación a las dispuestas en la planta de aprovechamiento Reporte de toneladas de residuos sólidos urbanos dispuestos.	Que la institución responsable opere de forma eficiente mediante el aprovechamiento de los residuos sólidos urbanos, de acuerdo a lo establecido en el contrato

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	1 LA 3.1, LA 3.5 y LA 3.6 Sistema Administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Recibo de Apoyo. Reporte de Solicitudes ordinarias atendidas Solicitudes de apoyo recibidas por parte de las Unidades Administrativas del OOSL. Reporte de solicitudes ordinarias programadas.	Las empresas proveedoras cumplen en tiempo y forma con la entrega de insumos para la atención debida de las solicitudes ordinarias atendidas y solicitudes ordinarias programadas.
	2 LA 1.1, LA 1.3, LA 1.7, LA 1.10, LA 1.12, LA 1.13, LA 2.5 y LA 2.6 Servicio de gestión integral de residuos sólidos, otorgado	Porcentaje de personas que cuentan con el servicio de recolección de residuos sólidos al menos una vez por semana en 2025 (Fuente: Encuesta de satisfacción ciudadana en materia de servicios públicos municipales de Puebla, IMPLAN) = (Número de personas que cuentan con el servicio de recolección de residuos sólidos encuestadas que declaran recibir el servicio al menos una vez por semana en 2025 / Total de personas encuestadas que cuentan con el servicio de recolección de residuos sólidos)*100	Documento que integra el análisis de los resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales emitida por el IMPLAN Documento que integra el análisis de los resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales emitida por el IMPLAN	El Instituto Municipal de Planeación realiza en tiempo y forma la encuesta anual de Satisfacción Ciudadana en materia de servicios públicos municipales.
	3 LA 1.1, LA 1.3, LA 1.13, LA 1.17, LA 2.3, LA 2.4 y LA 2.5 Capacitación para fomentar hábitos en la ciudadanía que se traduzcan en una nueva cultura ambiental, otorgada	Porcentaje de estrategias que promueven una nueva cultura ambiental = (Numero de estrategias realizadas que promueven una nueva cultura ambiental / Total de estrategias programadas que promueven una nueva cultura ambiental)*100	Reporte de acciones realizadas en materia de capacitaciones, proyectos y servicios de gestión integral Listas de asistencia de capacitaciones Evidencia fotográfica de las capacitaciones, proyectos y servicios. Programa de trabajo de las acciones a programar que promueven una nueva cultura ambiental	Se cuenta con la disposición para llevar a cabo las capacitaciones y reuniones necesarias.
	4 LA 1.10 y LA 2.6 Medidas que conduzcan al manejo integral de residuos solidos en el municipio, aplicadas	Porcentaje de medidas para el manejo integral de residuos sólidas, aplicadas = (Número de medidas para el manejo integral de residuos solidos aplicadas / Total de medidas para el manejo integral de residuos solidos programadas)*100	Reporte de medidas para el manejo de residuos (inspecciones al relleno sanitario y multas) Evidencia fotográfica Programa de trabajo de inspecciones Programa de capacitación	Se cuenta con la disposición para llevar a cabo las capacitaciones y reuniones necesarias.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
5	LA 2.6, LA 3.4 y LA 3.6 Sesiones del consejo directivo del organismo operador del Servicio de Limpia, en cumplimiento a los requerimientos y acciones jurídicas, realizadas	Porcentaje de sesiones ordinarias del consejo directivo realizadas = (Número de sesiones ordinarias realizadas por el consejo directivo / Total de sesiones ordinarias programadas por el consejo directivo)*100	Acta de las sesiones ordinarias realizadas Reporte fotográfico de las sesiones realizadas Oficios de solicitud de convocatorias de las sesiones ordinarias de Consejo Directivo Calendario de las sesiones ordinarias programadas	Se cuenta con la participación de los miembros del Consejo Directivo para tener el Coremun y llevar a cabo las sesiones ordinarias.
1.1	LA 3.6 Realizar 25 pagos de la nómina	Número de pagos de nómina, realizados	Reporte de transmisión de archivo de pagos por quincena, firmado por el área responsable. Reporte extraído del sistema de nóminas, firmado por el área responsable.	El sistema de banca electrónica funciona correctamente para realizar la dispersión de pagos.
	LA 3.6 Atender 300 solicitudes administrativas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas por parte de las Unidades Administrativas del OOSL Recibos de apoyo Reporte de solicitudes recibidas y atendidas	Las empresas proveedoras cumplen en tiempo y forma con la entrega de insumos para la atención debida de las solicitudes administrativas.
	LA 3.5 y LA 3.6 Realizar 12 reportes de gastos de operación de la entidad (OOSLMP) y solicitudes ordinarias (60) y extraordinarias (60)	Número de reportes de gastos de operación de la entidad, solicitudes ordinarias y extraordinarias, realizadas	Reporte de gastos de operación mensual generados por la Dirección Administrativa Firmado y sellado por las personas Titulares del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad y la Dirección Administrativa. Relación de solicitudes ordinarias recibidas y atendidas Solicitudes ordinarias. Relación de solicitudes extraordinarias. Solicitudes extraordinarias.	El sistema de banca electrónica funciona correctamente, de manera que se realizan en tiempo y forma.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.4 LA 3.1 y LA 3.6 Realizar 4 reportes de capacitación para el personal del Organismo (actualización, profesionalización y sensibilización) (PROIGUALDAD 4.3.7) (PPA 2.2)	Número de reportes de capacitación para el personal del organismo (actualización, profesionalización y sensibilización), realizados	Reportes trimestrales de las capacitaciones impartidas al personal del OOSL, que contengan: número de cursos, temática de los mismos, número de participantes, diplomas o constancias (en su caso).	Las plataformas permitan capacitar y evaluar al personal y emiten las constancias comprobatorias para acreditar los cursos o capacitaciones.
	1.5 LA 3.1 Ejecutar 1 entrega de uniformes al personal del OOSL (PROIGUALDAD 4.3.7)	Número de entregas de uniformes al personal del OOSL, ejecutadas	Reporte de entrega de uniformes, firmado y sellado por el área responsable Reporte fotográfico Lista de personal beneficiado	La empresa proveedora entrega en tiempo y forma los uniformes del personal operativo.
	1.6 LA 3.6 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Bitácoras Reporte fotográfico Solicitudes Reporte de acciones Memorándums Oficios	Existe disposición presupuestal para llevar a cabo una estrategia de acciones en el marco de la contingencia.
	1.7 LA 3.6 Otorgar 28 Apoyos al sindicato en cumplimiento del contrato colectivo	Número apoyos al sindicato en cumplimiento del contrato colectivo, realizados	Solicitud de apoyo del Sindicato (vía oficio) Oficio de entrega de apoyo. Recibo especificando la cantidad del apoyo, firmado de recibido.	El Sindicato solicita al OOSL los apoyos inherentes en el contrato colectivo.
	1.8 Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Solicitudes administrativas. Memorándums. Reportes fotográfico.	Que exista disposición presupuestal y/o proyectos de iniciativa privada para llevar a cabo el equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff.
	2.1 LA 1.1, LA 1.4 y LA 1.7 Barrer 212,000 kilómetros en calles y avenidas del municipio mediante el barrido manual y mecánico. (PROMUPINNA VII.14) (Plan de Manejo del Centro Histórico 4.6.4.2).	Número de kilómetros en calles y avenidas del municipio mediante el barrido manual y mecánico, barrido	Reporte concentrado de los kilómetros barridos, firmado y sellado por el área responsable Bitácoras de supervisores Registros de control de kilometraje Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente	Existe empresa proveedora de barrido mecánico que preste el servicio conforme a los requerimientos técnico y operativos. La empresa prestadora del servicio de barrido mecánico cumple con la logística de operación de gestión de los residuos sólidos. Se cuenta con los insumos necesarios para la operación del barrido manual para cubrir las necesidades de limpieza del municipio.
	2.2 LA 1.1, LA 1.7 y LA 2.6 Atender 1,800 solicitudes ciudadanas competencia del OOSL (Bajo demanda)	Número de solicitudes ciudadanas competencia del OOSL, atendidas.	Reporte Recibos de apoyo Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente	La ciudadanía realiza solicitudes competencia del OOSL para su atención.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
2.3	LA 1.3 Realizar 1 análisis de los resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales emitida por el IMPLAN	Número de análisis realizados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales emitida por el IMPLAN, realizadas.	Documento que integra el análisis de los resultados relativo a la satisfacción ciudadana respecto al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana en Materia de Servicios Públicos Municipales emitida por el IMPLAN	El Instituto Municipal de Planeación realiza en tiempo y forma la encuesta anual de Satisfacción Ciudadana en materia de servicios públicos municipales.
2.4	LA 1.1, LA 1.5 y LA 1.10 Realizar 12 conciliaciones por los servicios de recolección, traslado y disposición final para pago (Parcial FORTAMUN)	Número de conciliaciones realizadas por servicios de recolección, traslado y disposición final para pago, realizadas	Reporte de conciliación entre el OOSLMP y el concesionario especificando el tonelaje mensual y el importe para el pago correspondiente, firmado y sellado por los servidores públicos responsables y por el representante del concesionario.	Las empresas concesionarias cumplen con el servicio de acuerdo a los Títulos de Concesión.
2.5	LA 1.10 y LA 1.13 Realizar 56 supervisiones técnicas y de inspección periódica del relleno sanitario de Chiltepeque en materia de disposición final de residuos sólidos urbanos, de lixiviados, control de emisiones, caminos internos, entre otros; así como el cumplimiento de las normas aplicables en la materia y Resolutivo de Impacto Ambiental (PROMUPINNA VII.16)	Número de supervisiones técnicas y de inspección en el relleno sanitario de Chiltepeque en materia de disposición final de residuos sólidos urbanos, de lixiviados, control de emisiones, caminos internos, entre otros; así como el cumplimiento de las normas aplicables en la materia y Resolutivo de Impacto Ambiental, realizadas.	Reporte de las supervisiones Bitácoras de registro de las supervisiones Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente Reuniones de trabajo (Minutas, Memorándums)	La empresa Concesionaria del relleno sanitario proporciona todas las facilidades para realizar las visitas técnicas
2.6	LA 2.5 Realizar 1,600 jornadas de limpieza en colonias, Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla, solicitadas por la ciudadanía (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.14)	Número de Jornadas de limpieza en colonias, Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla, solicitadas por la ciudadanía, realizadas	Reporte de las jornadas de limpieza realizadas (lugar y fecha de realización, número de participantes), firmado y sellado por el área responsable Reporte Fotográfico	Las jornadas de limpieza son gestionadas por parte de la ciudadanía que habita en el municipio de Puebla
2.7	LA 1.10 y LA 1.12 Realizar 12 reportes sobre la cuantificación del tonelaje de residuos sólidos urbanos ingresados para disposición final en el Relleno Sanitario "Chiltepeque"	Número de reportes sobre la cuantificación del tonelaje de residuos sólidos urbanos ingresados para disposición final en el Relleno Sanitario "Chiltepeque", realizados	Memorándum del Departamento de Disposición Final Tabla de registro diario de tonelaje ingresado al Relleno Sanitario, firmado y sellado por la persona responsable del Departamento de Disposición Final	La empresa concesionaria colabora coordinadamente con el Organismo

**ACTIVIDADES
(COMPONENTE 2)**

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
2.8	LA 1.1 Elaborar 12 reportes del servicio de descacharrización del OOSL, para evitar la disposición inadecuada de Residuo Sólido Urbano voluminoso	Número de reportes del servicios de descacharrización del OOSL para evitar la si posición inadecuada de Residuo Sólido Urbano voluminoso, elaborados.	Reporte de las solicitudes atendidas, firmado y sellado por el área responsable Evidencia fotográfica	La ciudadanía solicita al OOSL el servicio de recolección de RSU voluminoso a domicilio
2.9	LA 1.7 Remover 3,000 m2 de chicles y grafitis en calles, avenidas, juntas auxiliares y unidades habitacionales del municipio.	Número de metros cuadrados de chicles y grafitis en calles, juntas auxiliares y unidades habitacionales del municipio, removidos	Reporte mensual de actividades en donde se indiquen los metros cuadrados removidos, sellado y firmado por el área correspondiente Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	La empresa contratada colabora coordinadamente con el Organismo. La empresa contratada cumple con lo especificado en el Contrato.
2.10	LA 1.1 y 1.7 Realizar 12 limpiezas a los contenedores soterrados del Centro Histórico para mantenimiento y eliminación de fauna nociva y malos olores (Plan de Manejo del Centro Histórico 4.6.4.2)	Número de limpiezas a los contenedores soterrados del Centro Histórico, para mantenimiento y eliminación de fauna nociva y malos olores, realizadas	Informe especificando la ubicación del contenedor intervenido, firmado y sellado por el servidor público responsable. Reporte fotográfico con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	La concesionaria colabora coordinadamente con el Organismo.
2.11	Ejecutar 1 Proyecto en materia de atención a los requerimientos de la ciudadanía en la prestación de servicio de limpia, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de atención a los requerimientos de la ciudadanía en la prestación de servicio de limpia, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Solicitudes. Memorándums. Reportes fotográfico.	Que exista disposición presupuestal y/o proyectos de iniciativa privada para llevar a cabo el equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff.
3.1	LA 1.1 Realizar 12 reuniones con personal de la concesionaria con el objetivo de mejorar el servicio de recolección y traslado de los residuos generados en el municipio.	Número de reuniones con personal concesionario con el objetivo de mejorar el servicio de recolección y traslado de los residuos generados en el municipio, realizados	Minutas de reuniones con la concesionaria, firmadas y selladas por el área responsable en el OOSLMP. Evidencia fotográfica de las reuniones con la concesionaria.	La concesionaria tiene la disposición y apertura para llevar acabo reuniones de mejoramiento del servicio de recolección y traslado de los residuos generados en el municipio.
3.2	LA 1.3 y LA 2.5 Gestionar 2 etapas que permita planear la generación, caracterización, recolección, infraestructura y educación en materia de residuos.	Número de etapas que permitan planear la generación, caracterización, recolección, infraestructura y educación en materia de residuos, gestionadas	Etapa 1. - Documento del diagnóstico básico sobre la situación actual del manejo de residuos por parte de la población del municipio de Puebla. Etapa 2. - Documento referente a la planeación de un programa municipal que permita la caracterización, recolección, infraestructura y educación en materia de residuos.	Se cuenta con el financiamiento pertinente de recursos federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada, para llevar acabo las 2 etapas.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3.3	LA 1.3 y LA 2.5 Realizar 2 foros de consulta ciudadana que integren las bases para la caracterización de los residuos en el municipio	Número de foros de consulta ciudadana que integren las bases para la caracterización de los residuos del municipio, realizados	Lista de asistencia de participantes al foro de consulta. Evidencia fotográfica de los foros realizados.	Se cuentan con los espacios adecuados para realizar los foros de consulta ciudadana. La ciudadanía asiste y se hace participe de la consulta respecto a la caracterización de residuos.
3.4	LA 2.3 Realizar 2 jornadas de extracción de residuos en puntos estratégicos del municipio	Número de jornadas de extracción de residuos en puntos estratégicos del municipio, realizadas	Reporte de jornadas de extracción (Fecha, hora, lugar, acciones realizadas, firmado y sellada por el área responsable del OOSLMP). Evidencia fotográfica de las jornadas de extracción realizadas.	Existen los eventos para realizar las jornadas
3.5	LA 2.4 Realizar 1 manual del buen manejo de los residuos para reorientar las prácticas de los recolectores voluntarios empadronados al organismo	Número de manuales del buen manejo de los residuos para reorientar las prácticas de los recolectores voluntarios empadronados al organismo, realizados	Documento del manual del buen manejo de residuos para reorientar las prácticas de los recolectores voluntarios empadronados al organismo.	Existe disposición presupuestal para llevar a cabo el manual
3.6	LA 2.4 Realizar 1 padrón de los recolectores voluntarios.	Número de padrón de los recolectores voluntarios, realizadas	Minutas de trabajo con recolectores voluntarios. Evidencia fotográfica Documento del padrón de recolectores voluntarios.	Los recolectores voluntarios tienen la apertura y disposición para realizar los trámites pertinentes para la regulación y por lo tanto el empadronamiento.
3.7	LA 1.13 Gestionar 1 proyecto para eficientizar la operatividad del relleno sanitario.	Número de proyectos para eficientizar la operatividad del relleno sanitario, gestionados.	Reporte de reuniones sostenidas para la gestión del proyecto. Evidencia fotográfica de las visitas al relleno sanitario para la gestión del proyecto.	Las áreas involucradas muestran voluntad, disposición y apertura para gestionar el proyecto. La empresa concesionaria del relleno sanitario accede a llevar a cabo acciones para eficiente la operatividad del relleno sanitario. Se cuentan con los recursos necesarios para llevar a cabo la gestión del proyecto.
3.8	LA 1.17 Asignar 3 sitios estratégicos para la promoción de separación y diferenciación de residuos del municipio de Puebla.	Número de sitios estratégicos para la promoción de separación y diferenciación de residuos del municipio de Puebla, asignados	Reporte de las acciones realizadas para la promoción de separación y diferenciación, firmado y sellado por el área responsable. Evidencia fotográfica de reuniones sostenidas con ciudadanía de los fraccionamientos.	La ciudadanía de 3 fraccionamientos muestra disposición para que sea promocionada la separación diferenciada de residuos en los mismos.
3.9	LA 2.5 Realizar 3 capacitaciones de manera progresiva a los integrantes del Organismo Operador del Servicio de Limpia en materia de cultura organizacional	Número de capacitaciones progresivas a los integrantes del organismo operador del servicio de limpia en temas de cultura organizacional, capacitados.	Memorándum de convocatoria del personal del OOSLMP. Lista de asistencia del personal del OOSLMP a las capacitaciones Reporte fotográfico de las capacitaciones llevadas a cabo, firmadas y selladas por el área responsable.	Se cuentan con los espacios necesarios para realizar las capacitaciones. El área responsable planea las capacitaciones y convoca al personal del OOSLMP para asistir en las fechas establecidas.

**ACTIVIDADES
(COMPONENTE 3)**

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3.10	LA 2.5 Realizar 4 reportes en materia de Capacitaciones a la población estudiantil en residuos sólidos urbanos	Número de reportes en materia de capacitaciones a la población estudiantil en residuos sólidos urbanos, realizados	Reporte trimestral de capacitaciones implementadas al corte, que contendrá; listas de asistencias y evidencia fotográfica, firmado y sellado por el jefe (a) de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos.	La población estudiantil comprende y participa en las acciones formativas sobre las recomendadas en materia de residuos sólidos urbanos.
3.11	LA 2.5 Realizar 42 capacitaciones a juntas auxiliares, unidades habitacionales, mercados y tianguis en temas de RSU	Número capacitaciones a juntas auxiliares, unidades habitacionales, mercados, y tianguis en materia de RSU, realizados	Reporte sobre pláticas informativas realizadas en el mes que se reporta, firmado y sellado por el responsable del Departamento de Educación Ambiental en RSU Evidencia fotográfica	La ciudadanía de juntas auxiliares, unidades habitacionales, tianguis y mercados muestra interés en ser capacitados y brinda condiciones óptimas para que las y los capacitadores realicen las pláticas informativas.
3.12	LA 2.5 Realizar 1 evento (Semana de la Circularidad) de actividades en atención al día internacional del Reciclaje.	Número de eventos (Semana de la circularidad) en atención al día internacional del reciclaje, realizados.	Reporte del evento de la semana de la circularidad, que contendrá: el programa de actividades, descripción de las acciones realizadas, número de asistentes, fecha y lugar de la realización, evidencia fotográfica, firmado y sellado por la persona responsable.	La ciudadanía participa muestra disposición e interés y participa en las actividades de la semana de circularidad.
3.13	LA 2.5 Realizar 1 Jornada de capacitaciones, juegos, talleres y consultas en atención al día nacional de la conservación ecológica	Número de jornadas de capacitaciones, juegos, talleres y consultas en atención al día nacional de la conservación ecológica, realizadas	Reporte de la jornada realizada, que contendrá; programa de actividades, descripción de las acciones realizadas, número de asistentes, fecha y lugar de la realización, evidencia fotográfica, firmado y sellado por el jefe (a) de Departamento de Educación Ambiental en Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Dirección de Normatividad e Inspección en Residuos Sólidos Urbanos.	La ciudadanía participa muestra disposición e interés y participa en las actividades del día nacional de la conservación ecológica.
3.14	LA 2.5 Realizar 2 reportes de satisfacción en materia de prevención ambiental (capacitaciones y talleres)	Numero de reportes de satisfacción en materia de prevención ambiental (capacitaciones y talleres), realizados	Reporte semestral de la satisfacción ciudadana respecto a las capacitaciones y talleres otorgados en materia de prevención ambiental.	La ciudadanía accede a participar en el llenado de las encuestas de satisfacción.

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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.3 LA 2.6 y LA 3.6 Atender 100 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda) (PPA 3.4)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas.	Listado de solicitudes recibidas y atendidas Solicitud de información y la respuesta correspondiente, elaborado por la Unidad de Transparencia del OOSLMP	Las y los ciudadanos solicitan información relativa al OOSL a través de la plataforma de Transparencia
	5.4 LA 2.6 y LA 3.6 Gestionar 12 sesiones ordinarias del Consejo Directivo.	Número de sesiones ordinarias del Consejo Directivo, gestionadas	Orden del día de la Sesión del Consejo Directivo del Organismo correspondiente	El Consejo Directivo del Organismo instruye dar seguimiento a algún acuerdo tomado en las sesiones del mismo.
	5.5 Ejecutar 1 Proyecto en materia jurídica, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia jurídica, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada , ejecutados	Informe sobre el proyecto en materia de coadyuvar con las sesiones de consejo.	Se cuentan con los recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada para la ejecución del proyecto.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

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

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 553,755,814.00	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente de Financiamiento											
1.5 Recursos Federales;		Participaciones	Especificar:	2.1 Recursos Federales;		FORTAMUN	Especificar:			Especificar:	
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)		\$ 217,648,203.00	\$	336,107,611.00							

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

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:	10. Economía y Responsabilidad Pública
Clave del Programa presupuestario:	E140133101025B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Industrial de Abastos Puebla

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir en el municipio de Puebla el consumo de carne saludable que cumple con la norma sanitaria Tipo Sector Salud (TSS)	Porcentaje de animales sacrificados que cumplen con la norma sanitaria Tipo Sector Salud (TSS) respecto de los que ingresan a sacrificio = (Número de animales sacrificados que cumplen con la norma sanitaria Tipo Sector Salud (TSS) / Total de animales que ingresan a sacrificio)*100	Reporte mensual de acciones de sacrificio y de inspección sanitaria realizadas Reporte de acciones de sacrificio y de inspecciones sanitarias pogramas para el año	Se cumpla la demanda prevista
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla mediante la mejora de los procesos de sacrificio y de inspección sanitaria de los productos cárnicos que se comercializan y consumen en el municipio	Porcentaje de acciones realizadas en materia de sacrificio de animales y de inspecciones sanitarias externas, respecto a las acciones programadas = (Número de acciones realizadas en materia de sacrificio de animales y de inspecciones sanitarias externas / Total de acciones programadas en materia de sacrificios de animales y de inspecciones sanitarias externas)*100	Reporte de animales sacrificados cumpliendo la norma sanitaria TSS Reporte de animales ingresados al IDAP para sacrificio	Existe suficiencia de ingresos de animales para sacrificio
	1 LA 3.2, LA 3.3, LA 3.4 y LA 3.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a staff programadas)*100	Reporte de solicitudes administrativas a staff atendidas Reporte de solicitudes administrativas a staff programadas para atención en el año	Se cumple la demanda de solicitud en tiempo y forma
	2 LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Línea de sacrificio Tipo Sector Salud (TSS) de porcino en el Rastro Municipal, implementada	Porcentaje de porcinos que entran a sacrificio que cumplen la norma sanitaria Tipo Sector Salud (TSS) = (Número de porcinos sacrificados que cumplen con la norma sanitaria TSS / Total de animales porcinos que ingresan a sacrificio)*100	Reporte trimestral de porcinos sacrificados Reporte de porcinos programados para sacrificio	Existe suficiencia de ingresos de animales para sacrificio

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	3 LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Línea de sacrificio Tipo Sector Salud (TSS) de especie bovino o equino en el Rastro Municipal, implementada	Porcentaje de especies (bovinos o equinos) que entran a sacrificio que cumplen la norma sanitaria Tipo Sector Salud (TSS) = (Número de especies (bovinos o equinos) sacrificados que cumplen la norma sanitaria TSS / Total de especies (bovinos o equinos) que ingresan a sacrificio)*100	Reporte Trimestral de bovinos/equinos sacrificados Reporte de bovinos/equinos programados para sacrificio	Existe suficiencia de ingresos de animales para sacrificio.
	4 LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Línea de sacrificio Tipo Sector Salud (TSS) de ovicaprinos en el Rastro Municipal, implementada	Porcentaje de ovicaprinos que entran a sacrificio que cumplen la norma sanitaria Tipo Sector Salud (TSS) = (Número de ovicaprinos sacrificados que cumplen la norma sanitaria TSS / Total de ovicaprinos que ingresan a sacrificio)*100	Reporte Trimestral de ovicaprinos sacrificados Reporte de ovicaprinos programados para sacrificio	Existe suficiencia de ingresos de animales para sacrificio.
	5 LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.4 Supervisión de productos cárnicos que se comercializan en el Municipio de Puebla, garantizada	Porcentaje de supervisiones de productos cárnicos realizadas en el Municipio de Puebla, respecto de las requeridas = (Número de supervisiones de productos cárnicos realizadas en el Municipio de Puebla / Total de supervisiones de productos cárnicos requeridas en el Municipio de Puebla)*100	Reporte Trimestral de supervisiones sanitarias externas realizadas en el municipio de Puebla Reporte de supervisiones sanitarias externas programadas para atención en el año	Se cumpla la demanda prevista
	1.1 LA 3.4 y LA 3.5 Atender 26 solicitudes administrativas Ordinarias (24) y extraordinarias (2) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas, ordinarias y extraordinarias, atendidas	Relación Oficial de solicitudes mensuales atendidas, sellada, con nombre, cargo y firma de la persona responsable de la actividad	Se cumple la demanda de solicitud en tiempo y forma
	1.2 LA 3.4 y LA 3.5 Realizar 12 reportes de gastos de operación de la entidad	Número de reportes de gastos de operación de la entidad, realizados	Reporte mensual de gastos de operación, firmados y sellados por el área que los genera	No hay supuesto (factor externo) que influya en el cumplimiento de la actividad, ya que es actividad interna del IDAP
	1.3 LA 3.2 y LA 3.3 Atender 12 solicitudes jurídicas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes jurídicas recibidas, atendidas	Relación Oficial de solicitudes mensuales atendidas, sellada, con nombre, cargo y firma de la persona responsable de la actividad	Se cumple la demanda de solicitud en tiempo y forma
	1.4 LA 3.4 y LA 3.5 Atender 24 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas	Relación Oficial de solicitudes mensuales atendidas, sellada, con nombre, cargo y firma de la persona responsable de la actividad, así como evidencia de carga de información en el portal de transparencia	Se cumple la demanda de solicitud en tiempo y forma

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.5 LA 3.4 y LA 3.5 Monitorear 12 acuerdos establecidos por la persona Titular	Número de acuerdo establecidos por la persona Titular, monitoreados	Reporte/relación de acuerdos establecidos y firmados por el titular	Se cumplen las condiciones para el cumplimiento de los acuerdos
	1.6 LA 3.4 y LA 3.5 Realizar 25 pagos de la nómina	Número de pagos de nómina, realizados	Reportes de pago de nómina firmados y sellados por el titular del área que los genera	No hay supuesto (factor externo) que influya en el cumplimiento de la actividad, ya que es actividad interna del IDAP
	1.7 LA 3.4 y LA 3.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutados	Reporte de la estrategia y acciones emprendidas para mitigar la contingencia, así como reporte fotográfico, georreferenciado	Que existe una contingencia
	1.8 Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Reporte del proyecto ejecutado, su desarrollo y los resultados alcanzados, firmado y sellado por el titular del área correspondiente	Se cumple la demanda de solicitud en tiempo y forma
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1 LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Elaborar 12 reportes de los suministros para el funcionamiento de la planta tratadora de aguas residuales en el Rastro Municipal en el sacrificio de porcinos (PROIGUALDAD 4.3.1)	Número de reportes de los suministros para el funcionamiento de la planta tratadora de aguas residuales en el Rastro Municipal en el sacrificio de porcinos, elaborados	Reporte mensual de suministros firmado y sellado por el titular del área que lo genera	No hay supuesto (factor externo) que influya en el cumplimiento de la actividad, ya que es actividad interna del IDAP
	2.2 LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Sacrificar 126,000 porcinos que cumplen con la Norma Sanitaria Tipo Sector Salud (PROMUPINNA IX.8) (PROIGUALDAD 2.1.1) (Bajo demanda)	Número de porcinos que cumplen con la Norma Sanitaria Tipo Sector Salud, sacrificados.	Reportes mensuales de ingresos y de sacrificios firmado y sellado por el titular del Área Operativa	Existe suficiencia de ingresos de animales para sacrificio
	2.3 Ejecutar 1 proyecto en materia de certificación de porcinos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de certificación de porcinos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Reporte del proyecto ejecutado, su desarrollo y los resultados alcanzados, firmado y sellado por el titular del área correspondiente	se den las condiciones adecuadas para la firma de convenio de coordinación y se cumplen en tiempo y forma los acuerdos

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1 LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Elaborar 12 reportes de los suministros para el funcionamiento de la planta tratadora de aguas residuales en el Rastro Municipal en el sacrificio de bovinos o equinos (PROIGUALDAD 4.3.1)	Número de reportes de los suministros para el funcionamiento de la planta tratadora de aguas residuales en el Rastro Municipal en el sacrificio de bovinos o equinos, elaborados	Reporte mensual de suministros firmado y sellado por el titular del área que lo genera	No hay supuesto (factor externo) que influya en el cumplimiento de la actividad, ya que es actividad interna del IDAP
	3.2 LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Sacrificar 23,500 especies de bovinos o equinos que cumplen con la norma sanitaria Tipo Sector Salud (PROMUPINNA IX.8) (PROIGUALDAD 2.1.1) (Bajo demanda)	Número de sacrificio de especies de bovinos o equinos que cumplen con la norma sanitaria Tipo Sector Salud, sacrificados	Reportes mensuales de ingresos y de sacrificios firmado y sellado por el titular del Área Operativa	Existe suficiencia de ingresos de animales para sacrificio
	3.3 Realizar 1 proyecto en materia de la línea de sacrificio de bovino/equino, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de la línea de sacrificio de bovino/equino, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Reporte del proyecto ejecutado, su desarrollo y los resultados alcanzados, firmado y sellado por el titular del área correspondiente	se den las condiciones adecuadas para la firma de convenio de coordinación y se cumplen en tiempo y forma los acuerdos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1 LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Elaborar 12 reportes de los suministros para el funcionamiento de la planta tratadora de aguas residuales en el Rastro Municipal en el sacrificio de ovicaprinos (PROIGUALDAD 4.3.1)	Número de reportes de los suministros para el funcionamiento de la planta tratadora de aguas residuales en el Rastro Municipal en el sacrificio de ovicaprinos, elaborados	Reporte mensual de suministros firmado y sellado por el titular del área que lo genera	No hay supuesto (factor externo) que influya en el cumplimiento de la actividad, ya que es actividad interna del IDAP
	4.2 LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.3 Sacrificar 930 ovicaprinos que cumplen con la norma sanitaria Tipo Sector Salud (PROMUPINNA IX.8) (PROIGUALDAD 2.1.1) (Bajo demanda)	Número de ovicaprinos que cumplen con la norma sanitaria Tipo Sector Salud, sacrificados	Reportes mensuales de ingresos y de sacrificios firmado y sellado por el titular del Área Operativa	Existe suficiencia de ingresos de animales para sacrificio
	4.3 Ejecutar 1 proyecto en materia de la línea de sacrificio de ovicaprinos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de la línea de sacrificio de ovicaprinos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Reporte del proyecto ejecutado, su desarrollo y los resultados alcanzados, firmado y sellado por el titular del área correspondiente	se den las condiciones adecuadas para la firma de convenio de coordinación y se cumplen en tiempo y forma los acuerdos

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1 LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.4 Realizar 50,050 supervisiones para garantizar la inocuidad de los cárnicos (porcino, bovino, equino, ovinocaprino, conejo, ave, etc.) que se comercializan en el municipio de Puebla (PROMUPINNA IX.8) (Bajo demanda)	Número de supervisiones para garantizar la inocuidad de los cárnicos (porcino, bovino, equino, ovinocaprino, conejo, ave, etc.) que se comercializan en el municipio de Puebla, realizadas	Reporte mensual de las inspecciones sanitarias externas realizadas en el municipio, firmada y sellada por el titular del área que las genera	Se cumpla la demanda prevista
	5.2 LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.4 Implementar 4 etapas del programa de incentivos para la comunidad de introductores de carne (comunidad ganadera) a través de acciones de coordinación para su beneficio en el uso de los servicios que presta el Rastro Municipal (Subdirección de proceso)	Número de etapas del programa de incentivos para la comunidad de introductores de carne (comunidad ganadera) a través de acciones de coordinación para su beneficio en el uso de los servicios que presta el Rastro Municipal (Subdirección de proceso) , implementadas	Reporte ejecutivo de cada una de las etapas implementadas, con oficios de gestión, reportes geográficos georreferenciados, y alcances del programa implementado	se den las condiciones adecuadas para la firma de convenio de coordinación y se cumplen en tiempo y forma los acuerdos
	5.3 Ejecutar 1 proyecto en materia de supervisiones sanitarias externas a todo aquel establecimiento 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 supervisiones sanitarias externas a todo aquel establecimiento mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Reporte del proyecto ejecutado, su desarrollo y los resultados alcanzados, firmado y sellado por el titular del área correspondiente	se den las condiciones adecuadas para la firma de convenio de coordinación y se cumplen en tiempo y forma los acuerdos

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

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	10. Economía y Responsabilidad Pública
Clave del Programa presupuestario:	E140133101025B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Industrial de Abastos Puebla

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 9,572,575.00	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente de Financiamiento									
	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:			Especificar:		Especificar:	
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$	9,572,575.00							

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

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:	11. Bienestar Social y Participación Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	E140144111125B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y disminuir la vulnerabilidad de las personas del municipio de Puebla en situación de pobreza mediante el mejoramiento de servicios básicos, mejoramiento en la vivienda y en su caso la gestión de obra pública	Porcentaje de zonas de atención prioritaria urbana atendidas mediante el mejoramiento de servicios básicos, mejoramiento en la vivienda y en su caso la gestión de obra pública = (Número de zonas de atención prioritaria urbana atendidas mediante el mejoramiento de servicios básicos, mejoramiento en la vivienda y en su caso la gestión de obra pública / Total de zonas de atención prioritaria urbana con necesidades de mejoramiento de servicios básicos, mejoramiento en la vivienda y en su caso la gestión de obra pública)*100	Reporte de Zonas de Atención Prioritaria Urbanas atendidas mediante la realización de obras, acciones de infraestructura, mantenimiento y mejoramiento de servicios básicos y espacios en la vivienda con nombre, sello y firma del responsable Solicitudes de apoyo que requiere la población, con respecto de proyectos u obras a ejecutarse en las ZAP urbanas. Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2025 Fuente: Secretaría de Bienestar Federal	La Secretaria de Bienestar Federal emite la publicación de Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2025

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla cuenta con mayor bienestar social a través de la implementación de políticas sociales y el fomento de la participación ciudadana contribuyendo a incrementar su calidad de vida.	<p>Porcentaje de personas que se encuentran preferentemente en situación de pobreza que se benefician directa e indirectamente de al menos una acción de bienestar y participación ciudadana = (Número de personas que se encuentran preferentemente en situación de pobreza que se benefician directa e indirectamente de al menos una acción de bienestar y participación ciudadana / Total de personas que se encuentran en situación de pobreza Fuente: Anexo Estadístico de Indicadores de Pobreza por Municipio. CONEVAL, 2020)*100</p>	<p>Reporte de personas en situación de pobreza atendidas directa e indirectamente con al menos una acción de bienestar y participación ciudadana, precisando las acciones realizadas con nombre, sello y firma del responsable. Listado y/o padrón de beneficiados de las acciones. Medición de la pobreza, Estados Unidos Mexicanos, 2010-2020, Anexo Estadístico de Indicadores de Pobreza por Municipio. CONEVAL, 2020 https://www.coneval.org.mx/Medicin/Paginas/Pobreza-municipio-2010-2020.aspx</p>	El CONEVAL opera de forma normal CONEVAL emite los resultados de los indicadores
1	LA 4.4 y LA 4.5 Sistema administrativo Staff, implementado	<p>Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias del Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias del Staff programadas)*100</p>	<p>Oficios y/o memorándums y/o solicitudes ordinarias de servicio o producto con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Cuadro resumen de las solicitudes administrativas ordinarias recibidas y atendidas con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte con relación de las solicitudes administrativas ordinarias programadas a atender con nombre, cargo y firma del servidor publico responsable y sellado por el área correspondiente,</p>	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Se reciben solicitudes por parte de las dependencias y de las diferentes direcciones de la Secretaría.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	2 LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.7, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.12, LA 1.13, LA 2.1, LA 2.3, LA 2.5, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.3 y LA 3.5 Estrategias para la transformación social, implementadas	Porcentaje de acciones de la estrategia para la transformación social = (Número de acciones implementadas de la estrategia para la transformación social / Total de las acciones programadas de la estrategia para la transformación social)*100	Oficios y/o memorandums de seguimiento. Lineamientos. Expedientes unitarios de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos. Convenio y/o contrato firmado. Convocatoria visual y/o auditiva. Lista de asistencia a las jornadas. Ficha de evento de cada jornada. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Cuadro resumen de las acciones ejecutadas con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte de resultados de las acciones con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tarjeta informativa que deberá incluir al menos: temas tratados, fecha y hora de realización, persona o personas que brindaron la capacitación o curso y número de participantes con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. La ciudadanía se interesa en las actividades y los eventos El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. La ciudadanía se inscribe en los cursos y/o talleres. Se cuenta con el equipamiento necesario. La población participa en las reuniones de forma participativa.
	3 LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.8, LA 1.10, LA 1.12, LA 1.13, LA 2.1, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.4 y LA 3.5 Acciones para la reactivación económica y cuidado del medio ambiente, implementadas	Porcentaje de acciones implementadas para la reactivación económica y cuidado del medio ambiente = (Número de acciones implementadas para la reactivación económica y cuidado del medio ambiente / Total de acciones programadas para la reactivación económica y cuidado del medio ambiente)*100	Oficios y/o memorandums de seguimiento. Lineamientos. Contrato y/o convenio firmado. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Expedientes unitarios de personas beneficiarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Actas de entrega de los insumos del proveedor al H. Ayuntamiento. Convocatoria a la Controlaría Municipal para que esté presente en la entrega de los insumos. Documento de entrega a las personas responsables de cada EFA. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Cuadro resumen de los insumos	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Existe participación ciudadana

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
4	LA 1.2, LA 1.4, LA 1.10, LA 1.12, LA 2.3, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.4 y LA 3.5 Acciones de vinculación para la creación, implementación y ejecución de programas para el desarrollo social y el bienestar familiar, implementadas	Porcentaje de acciones de vinculación realizadas que contribuyen al desarrollo social y el bienestar familiar = (Número de acciones de vinculación realizadas que contribuyen al desarrollo social y el bienestar familiar / Total de acciones de vinculación programadas que contribuyen al desarrollo social y el bienestar familiar)*100	Invitación y/o convocatoria. Memorándums y/u oficios de seguimiento. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte con relación de las acciones programadas de vinculación que contribuyan al desarrollo social y el bienestar familiar con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y sellado por el área correspondiente.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. La ciudadanía acude al evento. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
5	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.8, LA 1.12, LA 1.13, LA 2.3, LA 2.5, LA 3.1, LA 3.3 y LA 3.5 Acciones de vinculación que contribuyan a la participación ciudadana, la construcción de comunidad y la cultura cívica, implementadas	Porcentaje de acciones de vinculación implementadas que contribuyen a la participación ciudadana, la construcción de comunidad y la cultura cívica = (Número de acciones de vinculación implementadas que contribuyen a la participación ciudadana, la construcción de comunidad y la cultura cívica / Total de acciones de vinculación programadas que contribuyen a la participación ciudadana, la construcción de comunidad y la cultura cívica)*100	Invitación y/o convocatoria. Memorándums y/u oficios de seguimiento. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lineamientos. Expedientes unitarios de escuelas beneficiarias de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos del programa. Cuadro resumen de las solicitudes atendidas con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Convenio y/o contrato firmado. Lista de asistencia con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Cuadro resumen de los cursos	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. La ciudadanía acude al evento. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Los planteles educativos se encuentran en operación. Existen solicitudes por parte de las instituciones educativas o las instituciones educativas se encuentran en las zonas de mayor marginalidad del municipio y aceptan el apoyo. Los planteles educativos solicitantes cumplen con los requisitos. El programa cuenta con aceptación por parte de las y los ciudadanos. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
6	LA 4.2 y LA 4.3 Acciones que brindan certeza jurídica a la Secretaría y a las y los ciudadanos, realizadas	<p>Porcentaje de opiniones jurídicas emitidas a las unidades administrativas de la Secretaría = $(\text{Número de opiniones jurídicas emitidas a las unidades administrativas de la Secretaría} / \text{Total de opiniones jurídicas solicitadas por las unidades administrativas de la Secretaría}) * 100$</p>	<p>Reporte de las opiniones jurídicas emitidas a las unidades administrativas de la Secretaría y a las y los ciudadanos con nombre, firma y sello del responsable. Evidencia de opiniones jurídicas emitidas (escritos, oficios, memorándums, circulares, etc.) Reporte con relación de opiniones jurídicas solicitadas por las unidades administrativas de la Secretaría con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y sellado por el área correspondiente. Evidencia de opiniones jurídicas solicitadas (escritos, oficios, memorándums, circulares, etc.)</p>	<p>Se reciben solicitudes de opinión jurídica por parte de las unidades administrativas de la Secretaría y/o de las y los ciudadanos. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>
1.1	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	<p>Oficios de reporte con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Cuadro resumen del número de tickets recibidos y firmados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>Las nóminas son entregadas en tiempo y forma. Las personas servidoras públicas firman en tiempo los recibos.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
<p>ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)</p>	<p>1.2 LA 4.4 y LA 4.5 Atender 350 solicitudes administrativas ordinarias (72) y extraordinarias (278) recibidas (Bajo demanda)</p>	<p>Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas</p>	<p>Oficios y/o memorándums y/o solicitudes ordinarias de servicio o producto con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Cuadro resumen de las solicitudes administrativas ordinarias recibidas y atendidas con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Oficios y/o memorándums y/o solicitudes extraordinarias de servicio o producto con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Cuadro resumen de las solicitudes administrativas extraordinarias recibidas y atendidas con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Se reciben solicitudes por parte de las dependencias y de las diferentes direcciones de la Secretaría.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
1.3	LA 4.4 y LA 4.5 Atender 56 solicitudes de transparencia recibidas por el Enlace de Transparencia de la Secretaría (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por el Enlace de Transparencia de la Secretaría, atendidas	Cuadro resumen de las solicitudes de transparencia recibidas y atendidas con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Respuesta a las solicitudes de transparencia recibidas.	Se reciben solicitudes de información por parte de la ciudadanía. Se reciben solicitudes remitidas por la Coordinación General de Transparencia. El sistema de solicitudes de información se encuentra en línea. Los plazos de respuesta se encuentran vigentes.
1.4	LA 4.4 y LA 4.5 Atender 60 acuerdos establecidos por la persona titular	Número de acuerdos establecidos por la persona titular, atendidos	Minutas de trabajo. Oficios de seguimiento con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Cuadro resumen de los acuerdos establecidos por la persona titular con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	Existen acuerdos de la persona titular. Se da seguimiento a los acuerdos de la persona titular.
1.5	LA 4.4 y LA 4.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Dependiendo de la estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia a realizarse, se determinarán los medios de verificación.	existe una acción emergente en el municipio. Se recibe recurso extraordinario para ejecutar la estrategia de acciones emergentes. Se cuenta con el tiempo necesario para ejecutar la estrategia.
1.6	Elaborar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema Administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema Administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Dependiendo del proyecto a realizarse se determinarán los medios de verificación. Transferencia del recurso.	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto. Se cuenta con el tiempo suficiente para realizar el proyecto. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.1	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.5 y LA 2.5 Realizar 3 etapas de la estrategia de apoyo a Proyectos Productivos (PROIGUALDAD 2.1.1) (PROMUPINNA VII.10)	Número de etapas de la estrategia de apoyo a Proyectos Productivos, realizadas	<p>Etapa 1 Se inicia con la planeación de la estrategia, en la cual se determinarán las metas y objetivos específicos que se pretenden alcanzar y se inicia con el proceso administrativo. MV: Tarjeta descriptiva de la estrategia. Oficios y/o memorándums de seguimiento.</p> <p>Etapa 2: Se trabaja en los lineamientos y se diseña y distribuye el material informativo para promueva el programa e identificar a los posibles beneficiados, motivando la participación ciudadana. MV: Lineamientos y convocatoria.</p> <p>Etapa 3 Se lleva a cabo la dirección y control de la gestión y se hace entrega de los apoyo a las y los beneficiados. MV: Expedientes unitarios de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. La ciudadanía se interesa en la estrategia. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>
	2.2	LA 1.1, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.12 y LA 2.1 Entregar 6 apoyos económicos bimestrales para la estrategia de fortalecimiento de Estancias Infantiles del Municipio de Puebla (PROIGUALDAD 1.3.2) (PROMUPINNA IX.8 y XI.3)	Número de apoyos económicos bimestrales para la estrategia de fortalecimiento de Estancias Infantiles del Municipio de Puebla, entregados	<p>Oficios y/o memorándums de seguimiento. Lineamientos. Convocatoria. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Expedientes unitarios de las estancias infantiles de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos. Órdenes de pago solicitadas a la Tesorería Municipal. Reporte de resultados bimestral del programa con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad. La ciudadanía se interesa en la actividad. Las estancias infantiles se encuentran abiertas. Las estancias infantiles se encuentran operando.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
2.3	LA 1.1, LA 1.12, LA 2.1 y LA 2.3 Realizar 80 cursos y/o talleres en los espacios comunitarios (PROIGUALDAD 1.1.2, 1.1.3, 1.2.2, 1.2.4, 1.2.6, 1.2.7 y 1.3.4)	Número de cursos y/o talleres en los espacios comunitarios, realizados	<p>Convenio y/o contrato firmado.</p> <p>Lista de asistencia con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Cuadro resumen de los cursos impartidos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Tarjeta informativa que deberá incluir al menos: temas tratados, fecha y hora de realización, persona o personas que brindaron la capacitación o curso y número de participantes con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>En caso de capacitaciones virtuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Captura de pantalla de la videoconferencia con nombre, cargo y firma de la o el servidor público 	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma.</p> <p>El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma.</p> <p>Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio.</p> <p>Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p> <p>La ciudadanía se inscribe en los cursos y/o talleres.</p> <p>Se cuenta con el equipamiento necesario.</p> <p>Los espacios comunitarios se encuentran abiertos y con las condiciones sanitarias necesarias para poder llevar a cabo la actividad.</p>
2.4	LA 1.1, LA 2.1 y LA 2.3 Fortalecer 7 Centros de Desarrollo Comunitario	Número de Centros de Desarrollo Comunitario, fortalecidos	<p>Oficios y/o memorándums de seguimiento y gestión administrativa.</p> <p>Contrato y/o convenio firmado.</p> <p>Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él a tiempo.</p> <p>El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma.</p> <p>Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio.</p> <p>Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.5 LA 1.1 y LA 3.3 Realizar 24 jornadas integrales de Bienestar en el municipio de Puebla (PROIGUALDAD 1.3.2, 2.1.2 y 2.1.9) (PROMUPINNA IX.2)	Número de jornadas integrales de Bienestar en el municipio de Puebla, realizadas	Convocatoria visual y/o auditiva. Lista de asistencia a las jornadas. Ficha de evento de cada jornada. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Cuadro resumen de las jornadas ejecutadas con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte de resultados de las jornadas con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Existe un contrato o convenio centralizado para realizar eventos de este tipo. Existe colaboración entre dependencias y ciudadanía. Existen condiciones climáticas y sociales adecuadas para la realización de las jornadas. Participación activa de las y los involucrados en las jornadas. Se cuenta con las condiciones sanitarias para llevar a cabo las jornadas.
	2.6 LA 1.12 y LA 3.2 Realizar 3 etapas para el fortalecimiento del Parque Biblioteca para ofrecer un mejor funcionamiento a las y los usuarios que hacen uso de este espacio	Número de etapas para el fortalecimiento del Parque Biblioteca para ofrecer un mejor funcionamiento a las y los usuarios que hacen uso de este espacio, realizadas	Etapas 1 Se inicia con el proceso administrativo para poder fortalecer el Parque Biblioteca. (trámites para la adjudicación y firma del contrato para la adquisición de artículos para el Parque Biblioteca). MV: Oficios y/o memorándums de seguimiento y gestión administrativa. Etapas 2 Se trabaja en la firma del convenio o el contrato correspondiente. MV: Contrato y/o convenio firmado. Etapas 3 Se lleva a cabo el fortalecimiento del Parque Biblioteca, a través de la adquisición de artículos que hagan falta y sean prioritarios, en el Parque Biblioteca. MV: Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte de resultados con nombre	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él a tiempo. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
2.7	LA 1.12 Realizar 3 etapas para la difusión de material gráfico del diagnóstico en las escuelas	Número de etapas para la difusión de material gráfico del diagnóstico en las escuelas, realizadas	<p>Etapa 1 Se inicia con la firma del convenio con la dependencia o instancia con la que se coordinarán los trabajos. MV: Oficios y/o memorándums de seguimiento. Firma de convenio.</p> <p>Etapa 2 Se realizan los diagnósticos a las y los beneficiados del Programa Proyectos Productivos 2024, para conocer los Aspectos Susceptible de Mejora y a partir de ellos, poder realizar las mejoras para su implementación en el ejercicio 2025. MV: Diagnóstico. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Etapa 3 Se lleva a cabo la difusión de material gráfico en las escuelas. MV: Reporte de resultados con nombre</p>	<p>La población participa en las reuniones. Se firma el convenio con la institución correspondiente. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>
2.8	LA 1.13 Realizar 1 feria de saberes bioculturales en el centro de Puebla	Número de ferias de saberes bioculturales en el centro de Puebla, realizadas	<p>Invitación y/o convocatoria. Memorándums y/u oficios de seguimiento. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. La ciudadanía acude al evento. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>
2.9	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 1.7 y LA 2.1 Entregar 200 apoyos a personas migrantes con la finalidad de apoyar su economía familiar (PROIGUALDAD 2.1.8) (PROMUPINNA VII.10)	Número de apoyos a personas migrantes con la finalidad de apoyar su economía familiar, entregados	<p>Lineamientos. Convocatoria. Expedientes unitarios de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos. Cuadro resumen de proyectos atendidos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. La ciudadanía se interesa en los apoyos. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
2.10	LA 1.13 Realizar 2 eventos (Reconocimientos de asistencia a las capacitaciones y presentación del Protocolo Migrante y Día del migrante)	Número de eventos (Reconocimientos de asistencia a las capacitaciones y presentación del Protocolo Migrante y Día del migrante), realizados	Invitación y/o convocatoria. Memorándums y/u oficios de seguimiento. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. La ciudadanía acude al evento. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
2.11	LA 1.1, LA 3.1 y LA 3.5 Realizar 1 diagnóstico de situación de pobreza en el municipio de Puebla	Número de diagnósticos de situación de pobreza en el municipio de Puebla, realizados	Diagnóstico de situación de pobreza. Listas de asistencia de reuniones de trabajo. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	La población participa en las reuniones de forma participativa. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones de socialización. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
2.12	Elaborar 1 proyecto en materia de transformación 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 transformación social mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, y/o municipales y/o de iniciativa privada, elaborados	Dependiendo del proyecto a realizarse se determinarán los medios de verificación. Transferencia del recurso.	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto. Se cuenta con el tiempo suficiente para realizar el proyecto. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
3.1	LA 3.1, LA 3.3 y LA 3.5 Realizar 6 asambleas de diagnóstico de necesidades en comunidades de alta marginación en marco del programa Presupuesto Participativo (Bajo demanda)	Número de asambleas de diagnóstico de necesidades en comunidades de alta Marginación en marco del programa Presupuesto Participativo, realizadas	Convocatorias. Diagnósticos de necesidades. Listas de asistencia de reuniones de trabajo. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	La población asiste y participa en las asambleas. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3.2	LA 3.1, LA 3.3, LA 3.4 y LA 3.5 Realizar 7 asambleas de conformación de comités de participación ciudadana (incluyendo ZAP) para ejecutar el programa de Presupuesto Participativo	Número de asambleas de conformación de comités de participación ciudadana (incluyendo ZAP) para ejecutar el programa de Presupuesto Participativo, realizadas	Convocatorias. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Actas de asambleas.	Existe participación ciudadana en las actividades del programa. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
3.3	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.10, LA 1.12, LA 1.13 y LA 3.3 Realizar 50 entregas de insumos a unidades alimentarias y comedores comunitarios (PROIGUALDAD 2.1.1) (PROMUPINNA 1.3) (Bajo demanda) (CG 4.38.1)	Número de entregas de insumos a unidades alimentarias y comedores comunitarios, realizados	Oficios y/o memorándums de seguimiento. Lineamientos. Contrato y/o convenio firmado. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Expedientes unitarios de personas beneficiarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
3.4	LA 1.1 Realizar 2 diagnósticos sobre la percepción y satisfacción de la población sobre los distintos programas implementados por la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana (programas sociales y programas de infraestructura social)	Número de diagnósticos sobre la percepción y satisfacción de la población sobre los distintos programas implementados por la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana (programas sociales y programas de infraestructura social), realizados	Instrumento de medición. Instrumentos de medición contestados. Diagnósticos. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	La población responde el instrumento de medición. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.5 LA 3.1 y LA 3.5 Realizar 3 etapas de la estrategia de socialización de las acciones realizadas en la Dirección de Programas Sociales	Número de etapas de la estrategia de socialización de las acciones realizadas en la Dirección de Programas Sociales, realizadas	Etapa 1 Se firma el contrato con el proveedor encargado de la estrategia y se da inicio con la socialización de las acciones de la Dirección de Programas Sociales con las personas beneficiadas, el cual consiste en difundir los programas que la Dirección realiza. MV: Contrato Oficios y/o memorándums de seguimiento Reporte fotográfico georreferenciado, sellado por el área correspondiente y firma de la o el servidor público responsable Listado de las acciones de la Estrategia de socialización con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Etapa 2 Se continúa con la socialización de las acciones de la Dirección de Programas Sociales con las personas beneficiadas (difundir los programas	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Existe participación ciudadana para llevar a cabo la estrategia. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo la estrategia. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la estrategia.
	3.6 LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.6 y LA 1.7 Realizar 3 etapas de la estrategia de desarrollo rural mediante la entrega de fertilizantes orgánicos a productores del campo (PROIGUALDAD 1.2.3)	Número de etapas de la estrategia de desarrollo rural mediante la entrega de fertilizantes orgánicos a productores del campo, realizadas	Etapa 1 Se inicia con la planeación de la estrategia, en la cual se determinarán las metas y objetivos específicos que se pretenden alcanzar y se inicia con el proceso administrativo. MV: Oficios y/o memorándums de seguimiento. Plan de la Estrategia. Etapa 2 Se trabaja en los lineamientos y se firma el convenio o el contrato correspondiente. MV: Lineamientos, y contrato y/o convenio firmado. Etapa 3 Se lleva a cabo la dirección y control de la gestión y se hace entrega de fertilizante a las y los beneficiados. MV: Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Expedientes unitarios de personas	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad. La ciudadanía se interesa en la actividad.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3.7	LA 1.1, LA 1.3, LA 1.6, LA 1.7 y LA 1.12 Dotar 3 Espacios de Formación Agroecológica (EFA) de insumos para huertos	Número de Espacios de Formación Agroecológica (EFA) de insumos para huertos, dotados	<p>Actas de entrega de los insumos del proveedor al H. Ayuntamiento.</p> <p>Convocatoria a la Controlaría Municipal para que esté presente en la entrega de los insumos.</p> <p>Documento de entrega a las personas responsables de cada EFA.</p> <p>Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Cuadro resumen de los insumos entregados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma.</p> <p>Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio.</p> <p>Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>
3.8	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.5 y LA 2.1 Realizar 1 estrategia de bienestar social para mejorar la calidad de vida de las y los vecinos del municipio de Puebla	Número de estrategias de bienestar social para mejorar la calidad de vida de las y los vecinos del municipio de Puebla, realizadas	<p>Tarjeta descriptiva de la Estrategia.</p> <p>Lineamientos.</p> <p>Contrato y/o convenio firmado.</p> <p>Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Expedientes unitarios de personas beneficiarias.</p> <p>Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma.</p> <p>El contrato y/o convenio se cumple en tiempo y forma.</p> <p>Existe participación ciudadana para el mejoramiento.</p> <p>Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo la estrategia.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la estrategia.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3.9	LA 1.5, LA 1.8, LA 1.12 y LA 3.2 Realizar 4 etapas del Programa Presupuesto Participativo	Número de etapas del Programa Presupuesto Participativo, realizadas	<p>Etapa 1 Se inicia con la planeación del Programa a través de la obtención de los diagnósticos de necesidades, se realizan las asambleas y se conforma el Consejo. De igual forma, se inicia con el proceso administrativo. MV: Diagnósticos de necesidades. Actas de asambleas. Acta de la conformación del Consejo de Presupuesto Participativo.</p> <p>Etapa 2 El Consejo de Presupuesto Participativo determina las acciones a realizarse. MV: Listado de acciones avalado por el Consejo de Presupuesto Participativo con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y sellado por el área correspondiente.</p> <p>Etapa 3 Se licita y se firma el contrato correspondiente. MV: Contrato firmado</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones. La ciudadanía se interesa por las acciones. El contrato se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas del contrato. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo el programa. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo el programa.</p>
3.10	LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.10 Realizar 4 etapas del programa para la ejecución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISMUN) 2025	Número de etapas del programa para la ejecución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISMUN) 2025, realizadas	<p>Etapa 1 Se inicia con la planeación a partir de que los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) son emitidos por el Gobierno Federal, ya que son el instrumento normativo que establece los procedimientos, mecanismos y responsabilidades para la operación del FAIS. MV: Lineamientos emitidos pro la Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal.</p> <p>Etapa 2 Se levantan los instrumentos de mediciones a los posibles beneficiados del programa. MV: Instrumentos de medición levantados con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y sellado por el área. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma del servidor público responsable y sellado por el área</p>	<p>Se recibe el presupuesto por parte del Gobierno Federal. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones. Los contratos se firman en tiempo y en forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en los contratos. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3.11	Elaborar 1 proyecto en materia de Programas Sociales 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 Programas Sociales mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, y/o municipales y/o de iniciativa privada, elaborados	Dependiendo del proyecto a realizarse se determinarán los medios de verificación. Transferencia del recurso.	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto. Se cuenta con el tiempo suficiente para realizar el proyecto. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
4.1	LA 3.5 Realizar 1 campaña de sensibilización y educación en autocuidado, prevención de riesgos y estilo de vida saludable (PROIGUALDAD 2.1.2)	Número de campañas de sensibilización y educación en autocuidado, prevención de riesgos y estilo de vida saludable, realizadas	Invitación y/o convocatoria. Memorándums y/u oficios de seguimiento. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. La ciudadanía acude al evento. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
	LA 1.10 y LA 1.12 Firmar 1 Convenio con organizaciones civiles y sector privado, seguimiento a alianzas y acuerdos	Número de convenios con organizaciones civiles y sector privado, seguimiento a alianzas y acuerdos, firmados	Oficios y/o memorandos de seguimiento. Convenio de colaboración firmado.	Las instituciones de desarrollo o educativas firman el convenio de colaboración. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
	LA 2.3 Realizar 3 festivales que favorezcan la integración comunitaria para crear un sentido de orgullo y pertenencia	Número de festivales que favorezcan la integración comunitaria para crear un sentido de orgullo y pertenencia, realizados	Invitación y/o convocatoria. Memorándums y/u oficios de seguimiento. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. La ciudadanía acude a los festivales. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo los festivales. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo los festivales.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.4 LA 1.2 y LA 1.4 Implementar 3 etapas para el programa de capacitación y dotación de insumos a los ciudadanos para el desarrollo comunitario, en Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales, Colonias, Barrios e Inspectorías del municipio de Puebla	Número de etapas para el programa de capacitación y dotación de insumos a los ciudadanos para el desarrollo comunitario, en Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales, Colonias, Barrios e Inspectorías del municipio de Puebla, implementadas	<p>Etapa 1</p> <p>Se identificarán a los líderes comunitarios en cada junta auxiliar, unidad habitacional, colonia, barrio e inspectoría, se tendrán reuniones informativas y foros en cada localidad para explicar los objetivos y beneficios del programa, se diseñar y distribuir material informativo (folletos, videos, redes sociales, etc.) para promueva el programa y motivar la participación.</p> <p>MV:</p> <p>Listas de asistencia con firmas y datos de contacto de los asistentes a las reuniones.</p> <p>Fotografías de las sesiones informativas.</p> <p>Material de la difusión (folletos, carteles y/o publicaciones digitales).</p> <p>Actas de reuniones con líderes comunitarios y autoridades locales.</p> <p>Etapa 2</p> <p>Se imparten los talleres teórico-prácticos sobre los temas específicos, adaptando el contenido a las necesidades de cada comunidad y se</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma.</p> <p>Las comunidades muestran interés y disposición para participar en las capacitaciones y recibir los insumos.</p> <p>Los proveedores son confiables y con capacidad logística para adquirir y distribuir los insumos necesarios.</p> <p>Existen espacios físicos en las comunidades donde puedan llevarse a cabo las capacitaciones y actividades relacionadas.</p>
	4.5 LA 3.1, LA 3.3 y LA 3.4 Integrar 200 Comités de Participación Social o Contraloría Social para las diferentes acciones sociales y/u obras de las dependencias del H. Ayuntamiento Municipal (Bajo demanda)	Número de Comités de Participación Social y/o Contraloría Social para las diferentes acciones sociales y/u obras de las dependencias del H. Ayuntamiento Municipal, integrados	<p>Formatos de creación de comités.</p> <p>Cuadro resumen de los comités integrados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma.</p> <p>La ciudadanía se interesa en la integración de comités.</p> <p>Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
4.6	LA 3.1, LA 3.3 y LA 3.4 Conformar 400 Comités de Participación Ciudadana (Bajo demanda)	Número de Comités de Participación Ciudadana, conformados	Acta Constitutiva de los Comités de Participación Social o de Contraloría Social. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Invitación o convocatoria. Cuadro resumen de los comités integrados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	Se reciben solicitudes para la conformación de los Comités. Existe participación por parte de la ciudadanía. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
4.7	LA 3.2 Realizar 35 intervenciones para equipamiento de parques públicos en barrios, colonias, juntas auxiliares o inspectorías (PROMUPINNA VII.14) (PEP 1.1.6, 1.1.7, 1.2.5, 2.1.1, 2.1.5, 2.1.7, 2.2.2 y 2.3.3)	Número de intervenciones para equipamiento de parques públicos en barrios, colonias, juntas auxiliares o inspectorías, realizadas	Contrato y/o convenio firmado. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se cumple en tiempo y forma. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las actividades. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo las actividades.
4.8	Elaborar 1 proyecto en materia de creación, implementación y ejecución de programas para el desarrollo social y el bienestar familiar 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 creación, implementación y ejecución de programas para el desarrollo social y el bienestar familiar mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, y/o municipales y/o de iniciativa privada, elaborados	Dependiendo del proyecto a realizarse se determinarán los medios de verificación. Transferencia del recurso.	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto. Se cuenta con el tiempo suficiente para realizar el proyecto. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.1	LA 1.1 y LA 1.2 Realizar 2 etapas de vinculación con asociaciones civiles a través del otorgamiento de apoyos directos (PROMUPINNA VII.7) (Carta P. 1.3.2 y 3.4.1)	Número de etapas de vinculación con asociaciones civiles a través del otorgamiento de apoyos directos, realizadas	<p>Etapa 1</p> <p>Proyección y organización para conformar la dinámica de vinculación con asociaciones civiles, se realizarán los lineamientos y se lanzará la convocatoria para su difusión.</p> <p>MV: Lineamientos. Convocatoria.</p> <p>Etapa 2</p> <p>Se lleva a cabo la dirección y control de la gestión y se hace entrega de los apoyos a las y los beneficiados.</p> <p>MV: Expedientes unitarios de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos del programa. Cuadro resumen de proyectos atendidos 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. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable,</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma.</p> <p>La ciudadanía se interesa en la actividad.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>
	5.2	LA 1.1, LA 3.1 y LA 3.5 Realizar 2 eventos de vinculación con asociaciones civiles y organismos de la sociedad civil	Número de eventos de vinculación con asociaciones civiles y organismos de la sociedad civil, realizados	<p>Invitación y/o convocatoria.</p> <p>Memorándums y/u oficios de seguimiento.</p> <p>Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma.</p> <p>La ciudadanía acude al evento.</p> <p>Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.3 LA 1.1, LA 1.2 y LA 1.8 Realizar 2 etapas de mejoramiento en instituciones educativas (PROMUPINNA XI.2)	Número de etapas de mejoramiento en instituciones educativas, realizadas	<p>Etapa 1 Se inicia con la planeación, en la cual se determinarán las metas y objetivos específicos que se pretenden alcanzar, se realizarán los lineamientos, se lanzará la convocatoria para su difusión y se inicia con el proceso administrativo. MV Lineamientos. Convocatoria.</p> <p>Etapa 2 Se lleva a cabo la dirección y control de la gestión y se hace entrega de los apoyos a las y los beneficiados, tales como materiales educativos y materiales para el mejoramiento de la infraestructura. MV: Expedientes unitarios de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos del programa. Cuadro resumen de proyectos atendidos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte fotográfico georreferenciado, con</p>	<p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Existen solicitudes por parte de las instituciones educativas o las instituciones educativas se encuentran en las zonas de mayor marginalidad del municipio y aceptan el apoyo. Los planteles educativos solicitantes cumplen con los requisitos. El programa cuenta con aceptación por parte de las y los ciudadanos. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo la ejecución del programa.</p>
	5.4 LA 1.12, LA 3.3 y LA 3.5 Realizar 100 vinculaciones con instituciones educativas, juntas auxiliares y/o inspectorías a través de la entrega de banderas (PROMUPINNA XI.2)	Número de vinculaciones con instituciones educativas, juntas auxiliares y/o inspectorías a través de la entrega de banderas, realizadas	<p>Lineamientos. Expedientes unitarios de escuelas beneficiarias de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos del programa. Cuadro resumen de las solicitudes atendidas con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad. Los planteles educativos se encuentran en operación. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Existen solicitudes por parte de las instituciones educativas o las instituciones educativas se encuentran en las zonas de mayor marginalidad del municipio y aceptan el apoyo. Los planteles educativos solicitantes cumplen con los requisitos. El programa cuenta con aceptación por parte de las y los ciudadanos. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo la ejecución del programa.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.5 LA 1.13, LA 2.3, LA 2.5 y LA 3.5 Otorgar 160 cursos para la capacitación a ciudadanos del municipio en materia de cultura cívica, valores y derechos humanos	Número de cursos para la capacitación a ciudadanos del municipio en materia de cultura cívica, valores y derechos humanos, otorgados	<p>Convenio y/o contrato firmado.</p> <p>Lista de asistencia con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Cuadro resumen de los cursos impartidos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Tarjeta informativa que deberá incluir al menos: temas tratados, fecha y hora de realización, número de participantes con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>En caso de capacitaciones virtuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Captura de pantalla de la videoconferencia con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente 	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma.</p> <p>El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma.</p> <p>Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio.</p> <p>Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo los cursos</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo los cursos</p> <p>La ciudadanía se inscribe en los cursos.</p> <p>Se cuenta con el equipamiento necesario.</p>
	5.6 LA 1.1 y LA 1.12 Firmar 1 convenio de colaboración en temas de desarrollo social y educativo	Número de convenios de colaboración en temas de desarrollo social y educativo, firmados	Oficios y/o memorandos de seguimiento. Convenio de colaboración firmado	Las instituciones de desarrollo o educativas firman el convenio de colaboración.
	5.7 Elaborar 1 proyecto en materia de vinculación que contribuyan a la participación ciudadana, la construcción de comunidad y la cultura cívica mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de vinculación que contribuyan a la participación ciudadana, la construcción de comunidad y la cultura cívica mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, y/o municipales y/o de iniciativa privada, elaborados	Dependiendo del proyecto a realizarse se determinarán los medios de verificación. Transferencia del recurso.	<p>Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto.</p> <p>Se cuenta con el tiempo suficiente para realizar el proyecto.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>
ACTIVIDADES	6.1 LA 4.2 y LA 4.3 Elaborar 25 convenios y/o contratos con instituciones y/o organismos públicos y privados y organismos internacionales (Bajo demanda)	Número de convenios y/o contratos con instituciones y/o organismos públicos y privados y organismos internacionales, elaborados	Convenios y/o contratos firmados. Cuadro resumen de los convenios y/o contratos firmados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	<p>Se reciben solicitudes para la elaboración de convenios y/o contratos.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>
	6.2 LA 4.2 y LA 4.3 Emitir 24 opiniones jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría y a las y los ciudadanos	Número de opiniones jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría y a las y los ciudadanos, emitidas	Reporte de las opiniones jurídicas emitidas a las unidades administrativas de la Secretaría y a las y los ciudadanos con nombre, firma y sello del responsable.	<p>Se reciben solicitudes de opinión jurídica por parte de las unidades administrativas de la Secretaría y/o de las y los ciudadanos.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
(COMPONENTE 6)	6.3 LA 4.2 y LA 4.3 Emitir 12 reportes de iniciativas, control y seguimiento a las unidades administrativas de la Secretaría y a las y los ciudadanos	Número de reportes de iniciativas, control y seguimiento a las unidades administrativas de la Secretaría y a las y los ciudadanos, emitidos	Reporte de iniciativas, control y seguimiento a las unidades administrativas de la Secretaría y a las y los ciudadanos con nombre, firma y sello del responsable.	Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
	6.4 Elaborar 1 proyecto jurídico mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos jurídicos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, y/o municipales y/o de iniciativa privada, elaborados	Dependiendo del proyecto a realizarse se determinarán los medios de verificación. Transferencia del recurso.	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto. Se cuenta con el tiempo suficiente para realizar el proyecto. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.



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:	11. Bienestar Social y Participación Ciudadana
Clave del Programa presupuestario:	E140144111125B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana

Costo Total del Programa	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido	
	\$	223,299,032.00	\$	-	\$	-	\$	-
Fuente de Financiamiento								
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	2.1 Recursos Federales;	FAISMUN	Especificar:
	\$	86,329,000.00	\$	49,970,032.00	\$	87,000,000.00		
Clasificación Administrativa				Clasificación Funcional y Programática				
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal				Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)	
				2. Desarrollo Social	2.2. Vivienda y Servicios a la Comunidad	2.2.2. Desarrollo Comunitario	E	

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:	12. Igualdad Sustantiva de Género
Clave del Programa presupuestario:	E140144121225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la coordinación y ejecución de programas y acciones para la transversalidad de la perspectiva de género mediante la adopción de una cultura de igualdad sustantiva y no discriminación	Porcentaje de acciones transversales implementadas para garantizar la igualdad sustantiva, la eliminación de cualquier forma de discriminación por razón de género y el pleno respeto a los derechos humanos de las personas = (Número de acciones transversales implementadas para garantizar la igualdad sustantiva, la eliminación de cualquier forma de discriminación por razón de género y el pleno respeto a los derechos humanos de las personas / Total de acciones transversales programadas para garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la eliminación de cualquier forma de discriminación por razón de género y el pleno respeto a los derechos humanos de las personas)*100	Reporte con el número total de acciones transversales programadas e implementadas para garantizar la igualdad sustantiva, la eliminación de cualquier forma de violencia, la eliminación de cualquier forma de discriminación por razón de género y el pleno respeto a los derechos humanos de las personas, con nombre y firma de la titular de la dependencia, así como el sello de la misma.	El presupuesto asignado a la dependencia se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. La ciudadanía se interesa por las acciones implementadas. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla cuenta con igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a través de la incorporación de acciones transversales con perspectiva de género	Porcentaje de personas atendidas con programas y acciones para la transversalidad de la perspectiva de género, así como la adopción de una cultura de igualdad sustantiva y no discriminación = (Número de personas atendidas con programas y acciones para la transversalidad de la perspectiva de género, así como la adopción de una cultura de igualdad sustantiva y no discriminación / Número de personas programadas a ser atendidas con programas y acciones para la transversalidad de la perspectiva de género, así como la adopción de una cultura de igualdad sustantiva y no discriminación)*100	Reporte con el número total de personas programadas y atendidas con programas y acciones para la transversalidad de la perspectiva de género, así como la adopción de una cultura de igualdad sustantiva y no discriminación, con nombre y firma de la titular de la dependencia, así como el sello de la misma. Listado del número total de personas programadas a atender con programas y acciones para la transversalidad de la perspectiva de género, así como la adopción de una cultura de igualdad sustantiva y no discriminación, con nombre y firma de la titular de la dependencia, así como el sello de la misma.	El presupuesto asignado a la dependencia se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. La ciudadanía se interesa por las acciones implementadas. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
1	LA 5.4 y LA 5.5 Sistema administrativo de STAFF, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	Oficios y/o memorándums y/o solicitudes ordinarias de servicio o producto con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente. Cuadro resumen de las solicitudes administrativas recibidas y atendidas con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente. Listado del número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Se reciben solicitudes por parte de las dependencias y de las diferentes direcciones de la Secretaría.
2	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.10, LA 1.11, LA 2.7 y LA 3.4 Institucionalización de la transversalidad de la perspectiva de género, implementada	Porcentaje de personas encuestadas con grado satisfecho y muy satisfecho con los servicios que brinda la Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género = (Número de personas encuestadas con grado satisfecho y muy satisfecho con los servicios que brinda la Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género / Total de personas encuestadas)*100	Formato de encuesta registrado ante la Contraloría Municipal Encuestas aplicadas. Cuadro resumen de las encuestas realizadas que incluya el número de aplicaciones y resultados de la medición. Listado con el número total de personas encuestadas	Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad. Las personas tienen interés en responder la encuesta.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	3 LA 1.1, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6 y LA 2.8 Contribución a la prevención y atención de la violencia de género en todas sus modalidades, realizada	Porcentaje de acciones realizadas de prevención de la violencia de género = (Número de acciones realizadas de prevención de la violencia de género / Total de acciones programadas de prevención de la violencia de género)*100	Relación general de talleres, eventos, acciones que incluya: nombre de la capacitación, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia y/o relación de participantes Contrato y/o convenio firmado. Reporte final del proyecto. Plan de la campaña. Listado de las acciones programadas de prevención de la violencia de género	Se cuenta con el interés de la población para asistir las actividades. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo la jornada Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la jornada.
	4 LA 1.1, LA 1.10, LA 2.1, LA 3.1, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5 y LA 3.6 Estrategias de igualdad y empoderamiento en todos los ámbitos a las mujeres y comunidad de la diversidad sexual, realizadas	Porcentaje de talleres realizados de atención integral a las mujeres y comunidad de la diversidad sexual = (Número de talleres realizados de atención integral a las mujeres y comunidad de la diversidad sexual / Número de talleres programados de atención integral a las mujeres y comunidad de la diversidad sexual)*100	Tarjeta descriptiva. Contrato y/o convenio firmado. Relación general de talleres que incluya: nombre de la capacitación, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia y/o relación de participantes. Listado de talleres programados de atención integral a las mujeres y comunidad de la diversidad sexual	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad. La ciudadanía se inscribe en los talleres. Se cuenta con el equipamiento necesario. Los espacios comunitarios se encuentran abiertos y con las condiciones sanitarias necesarias para poder llevar a cabo la actividad.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
5	LA 1.1, LA 2.1, LA 3.6, LA 4.1, LA 4.2, LA 4.3, LA 4.4, LA 4.5 y LA 4.6 Generación de sinergias para la igualdad, realizadas	Porcentaje de acciones realizadas para generar sinergias para la igualdad = (Número de acciones realizadas para generar sinergias para la igualdad / Total de acciones programadas para generar sinergias para la igualdad) *100	<p>Tarjeta descriptiva de la Red de Mujeres.</p> <p>Lineamientos registrados ante la Contraloría Municipal.</p> <p>Invitación y/o convocatoria.</p> <p>Formatos registrados ante la Contraloría Municipal.</p> <p>Expedientes unitarios de las mujeres promotoras de la red.</p> <p>Listado de las mujeres integrantes de la red.</p> <p>Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Reporte de resultados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Solicitudes de talleres por parte de las empresas.</p> <p>Contrato y/o convenio firmado.</p> <p>Memorándums y/u oficios de seguimiento.</p> <p>Cuadro resumen de las empresas capacitadas que incluya cantidad de</p>	<p>Las mujeres están interesadas en formar parte de la Red de Mujeres.</p> <p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma.</p> <p>Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p> <p>Las empresas están interesadas en tomar los talleres.</p> <p>El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma.</p> <p>Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio.</p> <p>Existe interés de las mujeres por participar en las jornadas.</p>
6	LA 1.1, LA 5.1, LA 5.2, LA 5.3 y LA 5.4 Acciones que brindan certeza jurídica a la Secretaría y a las personas, realizadas	Porcentaje de opiniones jurídicas emitidas a las unidades administrativas de la Secretaría y a las personas = (Número de opiniones jurídicas emitidas a las unidades administrativas de la Secretaría y a las personas / Total de opiniones jurídicas recibidas de las unidades administrativas de la Secretaría y de las personas)*100	<p>Reporte mensual de las opiniones jurídicas emitidas a las unidades administrativas de la Secretaría y a las personas en general, firma y sello de la persona servidora pública responsable.</p> <p>Listado de opiniones jurídicas solicitadas por las unidades administrativas de la Secretaría y a las personas</p>	<p>Se reciben solicitudes de opinión jurídica por parte de las unidades administrativas de la Secretaría y/o de las y los ciudadanos.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1 LA 5.4 y LA 5.5 Atender 96 solicitudes administrativas ordinarias (84) y extraordinarias (12) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias recibidas, atendidas	Oficios y/o memorándums y/o solicitudes ordinarias de servicio o producto con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente. Oficios y/o memorándums y/o solicitudes extraordinarias de servicio o producto con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente. Cuadro resumen de las solicitudes administrativas recibidas y atendidas con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Se reciben solicitudes por parte de las dependencias y de las diferentes direcciones de la Secretaría.
	1.2 LA 5.4 y LA 5.5 Atender 12 acuerdos establecidos por la titular	Número de acuerdos establecidos por la Titular, atendidos	Minutas de trabajo. Oficios de seguimiento con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente.	Existen acuerdos de la persona titular. Se da seguimiento a los acuerdos de la persona titular.
	1.3 LA 5.4 y LA 5.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Oficio de recepción de nómina. Oficio de devolución de nómina.	Las nóminas son entregadas en tiempo y forma. Las personas servidoras públicas firman en tiempo los recibos.
	1.4 LA 5.4 y LA 5.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Dependiendo de la estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia a realizarse, se determinarán los medios de verificación. Agregar Reporte que contenga las acciones emergentes que se llevaron a cabo.	Se recibe recurso extraordinario para ejecutar la estrategia de acciones emergentes. Se cuenta con el tiempo necesario para ejecutar la estrategia.
	1.5 Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema Administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema Administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Dependiendo del proyecto a realizarse se determinarán los medios de verificación. Transferencia del recurso. Agregar Documento de proyecto elaborado Oficio de Suficiencia presupuestal Contrato y/o convenio (en caso de que aplique)	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema Administrativo de Staff. Se cuenta con el tiempo suficiente para realizar el proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema Administrativo de Staff.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	<p>2.1 LA 1.1, LA 1.2, y LA 1.3 Realizar 26 talleres en materia de transversalidad e institucionalización de la perspectiva de género (PROIGUALDAD 5.1.3)</p>	<p>Número de talleres en materia de transversalidad e institucionalización de la perspectiva de género, realizados</p>	<p>Tarjeta descriptiva. Contrato y/o convenio firmado. Relación general de talleres que incluya: nombre de la capacitación, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia y/o relación de participantes.</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>
	<p>2.2 LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 40 capacitaciones en materia de no discriminación, derechos humanos, cultura de paz, cuidados y lenguaje incluyente (PROIGUALDAD 5.1.1)</p>	<p>Número de capacitaciones en materia de perspectiva de género, no discriminación, derechos humanos, cultura de paz, cuidados y lenguaje incluyente, realizadas</p>	<p>Tarjeta descriptiva. Contrato y/o convenio firmado. Relación general de cursos que incluya: nombre de la capacitación, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia y/o relación de participantes.</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>
	<p>2.3 LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.4 Realizar 1 protocolo de atención con perspectiva de género, enfocado a personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana (CG 1.7.1)</p>	<p>Número de protocolos de atención con perspectiva de género, enfocado a personal de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, realizados</p>	<p>Contrato y/o convenio firmado. Protocolo realizado. Informe de resultados que contenga como mínimo objetivo, alcance, resultados generales, evidencia fotográfica georreferenciado y período de implementación.</p>	<p>Existe disponibilidad de los elementos de seguridad ciudadana para participar. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.4 LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.5 Realizar 1 actualización al Programa Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2025-2027 (PROIGUALDAD 5.1.12) (Puebla 500 1.1.d)	Número de actualizaciones al Programa Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2025-2027, realizadas	Contrato y/o convenio firmado. Minutas de trabajo. Listado de asistencia. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente. Documento final del Programa Municipal.	El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
	2.5 LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.6 Realizar 4 sesiones ordinarias del Sistema Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (PROIGUALDAD 5.1.12)	Número de sesiones ordinarias del Sistema Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, realizadas	Tarjeta informativa que contenga: fecha y lugar de realización, descripción general de la sesión y los temas abordados en la misma, desglose de participantes por sexo. Lista de asistencia. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Actas de las sesiones firmadas por las personas integrantes.	Se cuenta con la participación de las personas integrantes del Sistema para realizar las Sesiones Ordinarias. Existe disponibilidad de fechas en las agendas de las y los integrantes del Sistema. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
	2.6 LA 1.1 y LA 1.7 Realizar 4 mesas de trabajo para promover la incorporación de espacios públicos con perspectiva de género (PROIGUALDAD 5.1.4)	Número de mesas de trabajo para promover la incorporación de espacios públicos con perspectiva de género, realizadas	Tarjeta informativa que contenga: fecha y lugar de realización, descripción general de la sesión y los temas abordados en la misma, desglose de participantes por sexo. Lista de asistencia. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Minuta de trabajo.	Se cuenta con la participación de las personas. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
	2.7 LA 1.1, LA 1.8 y LA 1.11 Generar 1 micrositio de datos abiertos con perspectiva de género que aloje información estadística (PROIGUALDAD 1.1.1)	Número de micrositios de datos abiertos con perspectiva de género que aloje información estadística, generados	Tarjeta descriptiva. Minutas de trabajo. Reporte del micrositio que incluya al menos: índice de su contenido, capturas de pantalla, enlace electrónico. Contrato y/o convenio firmado.	El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
2.8	LA 1.1, LA 1.8, LA 1.10 y LA 1.11 Realizar 1 diagnóstico sobre la prevalencia de la discriminación y la violencia de género en el municipio de Puebla (PROIGUALDAD 5.1.12)	Número de diagnósticos sobre la prevalencia de la discriminación y la violencia de género en el municipio de Puebla, realizados	Contrato y/o convenio firmado. Propuesta metodológica del diagnóstico. Diagnóstico sobre la prevalencia de la discriminación y la violencia de género.	El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
2.9	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.9 Impartir 30 capacitaciones en materia de igualdad laboral y no discriminación al personal del Ayuntamiento con la finalidad de obtener la certificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación (PROIGUALDAD 5.1.3)	Número de capacitaciones en materia de igualdad laboral y no discriminación al personal del Ayuntamiento con la finalidad de obtener la certificación en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, impartidas	Tarjeta descriptiva. Contrato y/o convenio firmado. Relación general de cursos que incluya: nombre de la capacitación, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia y/o relación de participantes.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
2.10	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.9 Realizar 4 etapas de la estrategia de difusión de la Política de Igualdad del H. Ayuntamiento de acuerdo a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación (PROIGUALDAD 5.1.3)	Número de etapas de la estrategia de difusión de la Política de Igualdad del H. Ayuntamiento de acuerdo a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, realizadas	Etapa 1. Cumplir con los procesos administrativos y de planeación necesarios para poder contratar a la instancia que brindará el servicio. MV: Memorándums y/u oficios de seguimiento. Requisición. Tarjeta descriptiva. Etapa 2. Firma de contrato con la instancia proveedora determinada por el Comité de Adjudicaciones del Ayuntamiento de Puebla; así como arranque de la estrategia, que será diseñada con la proveduría experta en el tema. La idea es que se tenga una estrategia de difusión eficiente y original para que las personas	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
2.11	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.8 Encuestar 500 personas para medir la satisfacción de los servicios que brinda la Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género	Número de personas para medir la satisfacción de los servicios que brinda la Dirección de Transversalidad de la Igualdad de Género, encuestadas	Formato de encuesta registrado ante la Contraloría Municipal. Encuestas aplicadas. Cuadro resumen de las encuestas realizadas que incluya el número de aplicaciones y resultados de la medición.	Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad. Las personas tienen interés en responder la encuesta.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	2.12 LA 1.1, LA 1.2, LA 2.7 y LA 3.4 Realizar 2 sesiones ordinarias del Comité para prevenir y eliminar la discriminación del municipio de Puebla	Número de sesiones ordinarias del Comité para prevenir y eliminar la discriminación del municipio de Puebla, realizadas	Tarjeta informativa que contenga: fecha y lugar de realización, descripción general de la sesión y los temas abordados en la misma, desglose de participantes por sexo. Lista de asistencia. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Actas de las sesiones firmadas por las personas integrantes.	Se cuenta con la participación de las personas integrantes del Comité para realizar las Sesiones Ordinarias. Existe disponibilidad de fechas en las agendas de las y los integrantes del Comité. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
	2.13 Realizar 1 proyecto en materia de Institucionalización de la transversalidad de la perspectiva de género, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de institucionalización de la transversalidad de la perspectiva de género, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Dependiendo del proyecto a realizarse se determinarán los medios de verificación. Transferencia del recurso. Agregar Documento de proyecto elaborado Oficio de suficiencia presupuestal Contrato v/o convenio (en caso de	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto. Se cuenta con el tiempo suficiente para realizar el proyecto.
	3.1 LA 1.1, LA 2.1 y LA 2.8 Realizar 17 sesiones de cine debate para prevenir y atender la violencia de género (PROIGUALDAD 3.2.3) (PROMUPINNA VIII.6)	Número de sesiones de cine debate para prevenir y atender la violencia de género, realizadas	Tarjeta descriptiva. Relación general de talleres que incluya: nombre de la capacitación, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia y/o relación de participantes Todo con nombre y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se cuenta con el interés de las mujeres en talleres referentes a la capacitación y sensibilización en prevención de la violencia de género. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
	3.2 LA 1.1, LA 2.1 y LA 2.8 Realizar 1 evento conmemorativo en el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (PROIGUALDAD 3.2.1) (PROMUPINNA VIII.6)	Número de eventos conmemorativos en el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, realizados	Tarjeta informativa que contenga: fecha y lugar de realización, descripción general de la sesión y los temas abordados en la misma, desglose de participantes por sexo. Lista de asistencia Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Actas de las sesiones firmadas por las personas integrantes del Sistema.	Se cuenta con la participación de las personas integrantes del Sistema para realizar las Sesiones Ordinarias. Existe disponibilidad de fechas en las agendas de las y los integrantes del Sistema. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3.3	LA 1.1 y LA 2.1 Realizar 1 jornada conmemorativa de carácter transversal en el marco del Día Internacional de la Mujer (PROIGUALDAD 3.2.1) (PROMUPINNA VIII.6)	Número de jornadas conmemorativas de carácter transversal en el marco del Día Internacional de la Mujer, realizadas	Reporte que deberá incluir al menos: nombre, objetivo del evento, fecha y lugar de realización y datos generales sobre el desarrollo del mismo. Convocatoria y/o programa de la jornada. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente. Listado de asistencia.	Se cuenta con el interés de la población para asistir a la jornada. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo la jornada Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la jornada.
3.4	LA 1.1, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.5 y LA 2.8 Realizar 40 talleres de capacitación y sensibilización en materia de prevención de la violencia de género y nuevas masculinidades (PROIGUALDAD 3.2.3 y 3.2.4) (PROMUPINNA VIII.6)	Número de talleres de capacitación y sensibilización en materia de prevención de la violencia de género y nuevas masculinidades, realizados	Tarjeta descriptiva. Relación general de talleres que incluya: nombre de la capacitación, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia y/o relación de participantes Todo con nombre y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Se cuenta con el interés de las mujeres en talleres referentes a la capacitación y sensibilización en prevención de la violencia de género. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
3.5	LA 1.1, LA 2.1 y LA 2.3 Desarrollar 4 sesiones ordinarias del Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres (PROIGUALDAD 3.5.2)	Número de sesiones ordinarias del Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres, desarrolladas	Tarjeta informativa que contenga: fecha y lugar de realización, descripción general de la sesión y los temas abordados en la misma, desglose de participantes por sexo. Lista de asistencia Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Actas de las sesiones firmadas por las personas integrantes del Sistema.	Se cuenta con la participación de las personas integrantes del Sistema para realizar las Sesiones Ordinarias. Existe disponibilidad de fechas en las agendas de las y los integrantes del Sistema. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.6 LA 1.1, LA 2.1, LA 2.4, LA 2.5 y LA 2.6 Elaborar 4 informes de seguimiento del protocolo de actuación contra el acoso y hostigamiento sexual y laboral (PROIGUALDAD 3.1.4 y 5.1.9)	Número de informes de seguimiento del protocolo de actuación contra el acoso y hostigamiento sexual y laboral, elaborados	Informe de casos atendidos en la Agencia Contra el Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral, con nombre y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente.	Existen solicitudes de atención. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
	3.7 LA 1.1, LA 2.1, LA 2.4, LA 2.5 y LA 2.6 Realizar 4 etapas de la Estrategia de asesorías jurídicas y psicológicas especializadas y gratuitas a las mujeres víctimas de violencia favoreciendo su empoderamiento (PROIGUALDAD 2.3.1 y 3.1.4) (PPA 1.1)	Número de etapas de la Estrategia de asesorías jurídicas y psicológicas especializadas y gratuitas a las mujeres víctimas de violencia favoreciendo su empoderamiento, realizadas	Etapa 1. Realizar un Plan de acción que funja como guía para dar las asesorías especializadas. MV: Plan de Acción que contenga: objetivo, objetivos específicos, focalización y acciones a realizar. Informe de resultados que contenga al menos objetivo, alcance y resultados obtenidos, resumen estadístico de las atenciones brindadas, de manera personal, telefónica y/o virtual. Etapa 2. Brindar asesorías jurídicas y psicológicas especializadas y gratuitas a las mujeres víctimas de violencia favoreciendo su empoderamiento MV: Informe de resultados parcial que contenga al menos objetivo, alcance y resultados obtenidos, resumen	Existe interés por parte de la ciudadanía en las asesorías jurídicas y psicológicas. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
	3.8 LA 1.1, LA 2.1, LA 2.5 y LA 2.6 Realizar 1 estrategia para la aplicación de las órdenes de protección de mujeres y niñas víctimas de violencia, enfocada a la Secretaría de Seguridad Ciudadana (PROIGUALDAD 3.3.2) (PROMUPINNA VIII.4) (CG 1.7.1)	Número de estrategias para la aplicación de las órdenes de protección de mujeres y niñas víctimas de violencia, enfocada a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, realizadas	Contrato y/o convenio firmado. Plan de acción de la estrategia. Informe de resultados que contenga como mínimo objetivo, alcance, resultados generales, evidencia fotográfica, número de personas participantes desglosados por sexo y período de implementación.	Existe disponibilidad de los elementos de seguridad ciudadana para participar de la capacitación e implementar las órdenes de protección de mujeres y niñas víctimas de violencia. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3.9	LA 1.1, LA 2.1 y LA 2.4 Implementar 1 estrategia de atención especializada a mujeres víctimas de violencia (PROIGUALDAD 2.3.1 y 3.1.4)	Número de estrategias de atención especializada a mujeres víctimas de violencia, implementadas	Tarjeta descriptiva de la actividad. Informe de resultados que contenga al menos objetivo, alcance, resultados generales. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	Existe disponibilidad de las mujeres víctimas de violencia de participar en la acciones derivadas de la estrategia. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
3.10	LA 1.1 y LA 2.1 Realizar 1 proyecto con un organismo nacional o internacional en materia de prevención de violencia de género (PROIGUALDAD 3.2.1 y 3.2.7)	Número de proyectos con un organismo nacional o internacional en materia de prevención de violencia, realizado	Documento de proyecto elaborado. Contrato y/o convenio. Evidencia de realización de actividades y/o productos acordados. Reporte final del proyecto.	La población participa de manera activa en la implementación del proyecto. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
3.11	LA 1.1 y LA 2.1 Desarrollar 1 campaña de prevención de la violencia contra las mujeres y niñas en el espacio y transporte público (PROIGUALDAD 3.2.1)	Número de campañas de prevención de la violencia contra las mujeres y niñas en el espacio y transporte público, desarrolladas	Plan de la campaña. Informe de resultados que contenga objetivo, alcance, resultados generales y período de implementación. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	Existe coordinación entre las dependencias involucradas para realizar la campaña. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3.12	LA 1.1, LA 2.1, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6 y LA 2.8 Realizar 30 talleres de capacitación en materia de prevención y atención del acoso y hostigamiento sexual y laboral, dirigidos a instituciones educativas y/u organismos empresariales y público en general (PROIGUALDAD 3.2.3 y 3.2.8) (PROMUPINNA VIII.6)	Número de talleres de capacitación en materia de prevención y atención del acoso y hostigamiento sexual y laboral, dirigidos a instituciones educativas y/u organismos empresariales y público en general, realizados	Tarjeta descriptiva. Contrato y/o convenio firmado. Relación general de talleres que incluya: nombre de la capacitación, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia y/o relación de participantes.	Se cuenta con el interés de las personas en talleres referentes a la capacitación. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
3.13	LA 1.1, LA 2.1 y LA 2.4 Implementar 1 estrategia de apoyos emocionales alternativos (PROIGUALDAD 2.3.1 y 3.1.4)	Número de estrategia de apoyos emocionales alternativos, implementadas	Plan de acción de la estrategia. Informe de resultados que contenga objetivo, alcance, resultados generales, evidencia fotográfica georreferencia, número de personas participantes desglosados por sexo y período de implementación.	La población participa de manera activa en la implementación de la estrategia. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
3.14	Realizar 1 proyecto en materia de prevención de la violencia de género, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de prevención de la violencia de género, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Dependiendo del proyecto a realizarse se determinarán los medios de verificación. Transferencia del recurso. Documento de proyecto elaborado Oficio de suficiencia presupuestal Contrato y/o convenio (en caso de que aplique) Evidencia de realización de actividades v/o productos acordados	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto. Se cuenta con el tiempo suficiente para realizar el proyecto.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.1	LA 1.1, LA 3.1 y LA 3.6 Implementar 100 talleres para desarrollar	Número de talleres para desarrollar capacidades y habilidades para el emprendimiento, la inserción al mercado laboral, implementados	<p>Convenio y/o contrato firmado.</p> <p>Lista de asistencia con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Cuadro resumen de los cursos impartidos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Tarjeta informativa que deberá incluir al menos: temas tratados, fecha y hora de realización, persona o personas que brindaron la capacitación o curso y número de participantes con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>En caso de capacitaciones virtuales: - Captura de pantalla de la videoconferencia con nombre, cargo y firma de la o el servidor público</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma.</p> <p>El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma.</p> <p>Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio.</p> <p>Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p> <p>La ciudadanía se inscribe en los talleres.</p> <p>Se cuenta con el equipamiento necesario.</p> <p>Los espacios comunitarios se encuentran abiertos y con las condiciones sanitarias necesarias para poder llevar a cabo la actividad.</p>
	4.2	LA 1.1, LA 3.1 y LA 3.6 Otorgar 1 premio que reconoce la labor en	Número de premios que reconocen la labor emprendedora de las mujeres beneficiarias de la dependencia, otorgados	<p>Convocatoria publicada.</p> <p>Lineamientos registrados ante la Contraloría Municipal.</p> <p>Expedientes unitarios de las personas ganadoras.</p> <p>Actas de deliberación del órgano seleccionador.</p> <p>Reporte de evento de premiación que deberá incluir al menos: nombre del evento, fecha y datos generales sobre el desarrollo del mismo.</p> <p>Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma.</p> <p>Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p> <p>La ciudadanía se inscribe en la convocatoria.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
4.3	LA 1.1, LA 3.1 y LA 3.6 Realizar 1 capacitación de liderazgo para	Números de capacitaciones de liderazgo para el empoderamiento de mujeres, realizadas	Invitación y/o convocatoria. Lista de asistencia 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 presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad. La ciudadanía se interesa en la convocatoria.
4.4	LA 1.1 y LA 3.2 Implementar 25 talleres integrales en movilidad	Número de talleres integrales en movilidad articular y nutrición, implementados	Convenio y/o contrato firmado. Lista de asistencia 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. Cuadro resumen de los talleres impartidos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Tarjeta informativa que deberá incluir al menos: temas tratados, fecha y hora de realización, persona o personas que brindaron la capacitación o curso y número de participantes con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad. La ciudadanía se inscribe en los talleres. Se cuenta con el equipamiento necesario. Los espacios comunitarios se encuentran abiertos y con las condiciones sanitarias necesarias para poder llevar a cabo la actividad.
4.5	LA 1.1, LA 3.1 y LA 3.2 Realizar 1 carrera dirigida a las mujeres in	Número de carreras dirigidas a las mujeres impulsando su desarrollo cultural y deportivo, realizadas	Invitación y/o convocatoria. Memorándums y/u oficios de seguimiento. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad. La ciudadanía se interesa por la actividad.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.6 LA 1.1, LA 3.1, LA 3.2 y LA 3.6 Realizar 1 estrategia de buenas fin	Número de estrategia de buenas finanzas y economía social y solidaria, realizadas	<p>Convenio y/o contrato firmado.</p> <p>Lista de asistencia con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Cuadro resumen de los talleres impartidos con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Tarjeta informativa que deberá incluir al menos: temas tratados, fecha y hora de realización, persona o personas que brindaron la capacitación o curso y número de participantes con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma.</p> <p>El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma.</p> <p>Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio.</p> <p>Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p> <p>La ciudadanía se inscribe en los talleres.</p> <p>Se cuenta con el equipamiento necesario.</p> <p>Los espacios comunitarios se encuentran abiertos y con las condiciones sanitarias necesarias para poder llevar a cabo la actividad.</p>
	4.7 LA 1.1, LA 3.1, LA 3.2 y LA 3.6 Realizar 2 eventos para promover	Número de eventos para promover la inserción laboral y el emprendimiento de las mujeres en situación de vulnerabilidad del municipio, realizados	<p>Invitación y/o convocatoria.</p> <p>Memorándums y/u oficios de seguimiento.</p> <p>Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma.</p> <p>Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p> <p>La ciudadanía se interesa por la actividad.</p>
	4.8 LA 1.1, LA 3.1 y LA 3.6 Realizar 1 conversatorio con mujeres emp	Número de conversatorios con mujeres empoderadas que permitan a las participantes desarrollar confianza y autonomía, realizados	<p>Invitación y/o convocatoria.</p> <p>Lista de asistencia con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma.</p> <p>Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p> <p>La ciudadanía se interesa en la convocatoria.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
4.9	LA 1.1, LA 3.3, LA 3.4 y LA 3.5 Realizar 50 talleres para promover	Número de talleres para promover los derechos sexuales, reproductivos y la diversidad sexual, y la sensibilización sobre el embarazo no planeado y no deseado en la adolescencia, realizados	Tarjeta descriptiva. Contrato y/o convenio firmado. Relación general de talleres que incluya: nombre de la capacitación, objetivo, fecha, hora y lugar de realización, número de participantes desagregada por sexo. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Lista de asistencia y/o relación de participantes.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
4.10	LA 1.1, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.4 y LA 3.5 Brindar 100 asesorías psico	Número de asesorías psicológicas y jurídicas especializadas y gratuitas a personas de la población LGTBTTIQ+ y a sus círculos familiares, brindadas	Plan de Acción que contenga: objetivo, objetivos específicos, focalización y acciones a realizar. Informe de resultados que contenga al menos objetivo, alcance y resultados obtenidos, resumen estadístico de las atenciones brindadas, de manera personal, telefónica y/o virtual.	Existe interés por parte de la ciudadanía en las asesorías jurídicas y psicológicas. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
4.11	LA 1.1, LA 2.1, LA 3.3 y LA 3.4 Realizar 1 campaña para promover	Número de campañas para promover el respeto de los derechos humanos de la comunidad de la diversidad sexual, realizadas	Contrato y/o convenio firmado. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
4.12	LA 1.1 y LA 3.3 Realizar 1 evento conmemorativo en el marco de	Número de eventos conmemorativo en el marco del Día Internacional del Orgullo LGTTTIQ+, dirigido a 350 personas, incluyendo funcionarias públicas, colectivos y el público en general, realizado	Contrato y/o convenio firmado. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
4.13	LA 1.1, LA 1.10 y LA 3.3 Realizar 1 Estrategia de laboratorio de in	Número de estrategias de laboratorio de investigación comunitaria centrada en la comunidad diversa, realizadas	Contrato y/o convenio firmado. Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Documento final de la investigación.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
4.14	LA 1.1, LA 3.3, LA 3.4 y LA 3.5 Realizar 1 actualización de la plata	Número de actualizaciones de la plataforma de capacitaciones en línea sobre derechos sexuales, reproductivos y diversidad sexual, realizadas	Tarjeta descriptiva. Reporte del sitio que incluya al menos: índice de su contenido, capturas de pantalla, enlace electrónico.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
4.15	Realizar 1 proyecto en materia de empoderamiento de las mujer	Número de proyectos en materia de empoderamiento de las mujeres y/o la población diversa, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Dependiendo del proyecto a realizarse se determinarán los medios de verificación. Transferencia del recurso. Documento de proyecto elaborado Oficio de suficiencia presupuestal Contrato y/o convenio (en caso de que aplique) Evidencia de realización de actividades y/o productos acordados Reporte final con nombre y firma del	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto. Se cuenta con el tiempo suficiente para realizar el proyecto.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	5.1	LA 1.1 y LA 4.3 Crear 1 red de mujeres para desplegar los servicios del ayuntamiento y el impulso de proyectos	Número de redes de mujeres para desplegar los servicios del ayuntamiento y el impulso de proyectos, creadas	<p>Tarjeta descriptiva de la Red de Mujeres.</p> <p>Lineamientos registrados ante la Contraloría Municipal.</p> <p>Invitación y/o convocatoria.</p> <p>Formatos registrados ante la Contraloría Municipal.</p> <p>Expedientes Unitarios de las mujeres promotoras de la red.</p> <p>Listado de las mujeres integrantes de la red.</p> <p>Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Reporte de resultados, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>Las mujeres están interesadas en formar parte de la Red de Mujeres.</p> <p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma.</p> <p>Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>
	5.2	LA 1.1, LA 4.1 y LA 4.6 Capacitar 35 empresas a través de talleres sobre igualdad laboral y prevención del acoso y hostigamiento	Número de empresas a través de talleres sobre igualdad laboral y prevención del acoso y hostigamiento, capacitadas	<p>Tarjeta descriptiva.</p> <p>Solicitudes de talleres por parte de las empresas.</p> <p>Contrato y/o convenio firmado.</p> <p>Memorándums y/u oficios de seguimiento.</p> <p>Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Cuadro resumen de las empresas capacitadas, que incluya cantidad de personas capacitadas por cada una, con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p> <p>Reporte de resultados con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>Las empresas están interesadas en tomar los talleres.</p> <p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma.</p> <p>El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma.</p> <p>Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio.</p> <p>Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones.</p> <p>Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.3 LA 1.1, LA, 2.1 y LA 4.1 Realizar 4 etapas de la estrategia denominada Puntos seguros para mujeres	Número de etapas de la estrategia denominada Puntos seguros para mujeres, realizadas	<p>Etapa 1. Cumplir con los procesos administrativos y de planeación necesarios para poder contratar a la instancia que brindará el servicio MV: Oficios y/o memorandos de seguimiento. Tarjeta descriptiva de la estrategia. Requisición definitiva.</p> <p>Etapa 2. Firma de contrato con la instancia proveedora determinada por el Comité de Adjudicaciones del Ayuntamiento de Puebla; así como creación del protocolo. MV: Contrato y/o convenio firmado. Protocolo de puntos seguros para mujeres.</p> <p>Etapa 3. Inicio de conformación de puntos seguros en los establecimientos, negocios, etc., del municipio. MV: Primer reporte de puntos seguros establecidos con nombre cargo y</p>	<p>Los negocios están interesadas en ser Puntos Seguros. El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.</p>
	5.4 LA 1.1, LA 2.1, LA 3.6, LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 5 jornadas de bienestar integral para el empoderamiento de la mujer (CG 2.14.1)	Número de jornadas de bienestar integral para el empoderamiento de la mujer, realizadas	<p>Convocatoria visual y/o auditiva. Lista de asistencia a las jornadas. Ficha de evento de cada jornada. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Cuadro resumen de las jornadas ejecutadas con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Reporte de resultados de las jornadas con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.</p>	<p>El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Existe un contrato y/o convenio para realizar eventos de este tipo. Existe interés de las mujeres por participar en las jornadas. Existen condiciones climáticas y sociales adecuadas para la realización de las jornadas. Participación activa de las y los involucrados en las jornadas. Se cuenta con las condiciones sanitarias para llevar a cabo las jornadas.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
5.5	LA 1.1, LA 4.1 y LA 4.4 Realizar 1 estrategia de difusión de las actividades y líneas de acción de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género	Número de estrategias de difusión de las actividades y líneas de acción de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género, realizadas	Contrato y/o convenio. Reporte de evento que deberá incluir al menos: nombre, objetivo, fecha de realización, relación de las participantes y datos generales sobre el desarrollo del mismo, con sello y firma del área correspondiente. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. El contrato y/o convenio se firma en tiempo y forma. Las partes cumplen con las cláusulas establecidas en el contrato y/o convenio. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
5.6	LA 1.1 y LA 4.2 Realizar 4 sesiones ordinarias del Consejo Ciudadano para la Igualdad Sustantiva	Número de sesiones ordinarias del Consejo Ciudadano para la Igualdad Sustantiva, realizadas	Oficios de convocatoria. Actas de las sesiones. Reporte fotográfico georreferenciado con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
5.7	LA 1.1 y LA 4.5 Realizar 3 etapas de la estrategia de difusión de las acciones y políticas de la dependencia	Número de etapas de la estrategia de difusión de las acciones y políticas de la dependencia, realizadas	Etapa 1. Cumplir con los procesos administrativos y de planeación necesarios para poder contratar a la instancia que brindará el servicio. MV: Contrato y/o convenio. Etapa 2. Generar actividades de difusión de acciones de la SPISG, mismas que podrán ser, de manera enunciativa más no limitativa: la entrega de impresiones de calendarios, trípticos, gorras, tazas, plumas, prendas, folletos, volantes, entre otras. MV: Reporte de actividades realizadas con nombre, cargo y firma de la o el servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Etapa 3.	El presupuesto asignado se mantiene sin modificaciones y se puede acceder a él en tiempo y forma. Existe un contrato y/o convenio para realizar actividades de este tipo. Las condiciones climáticas y sociales son óptimas para llevar a cabo las acciones. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
5.8	Realizar 1 proyecto en materia de sinergias para la igualdad mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de sinergias para la igualdad mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Dependiendo del proyecto a realizarse se determinarán los medios de verificación. Transferencia del recurso. Documento de proyecto elaborado Oficio de suficiencia presupuestal Contrato y/o convenio (en caso de que aplique)	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto. Se cuenta con el tiempo suficiente para realizar el proyecto.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.1	LA 1.1, LA 5.1, LA 5.2 y LA 5.3 Atender 117 solicitudes jurídicas (Bajo demanda)	Número de solicitudes jurídicas, atendidas	Cuadro resumen de las solicitudes jurídicas atendidas con nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable, sellado por el área correspondiente.	Se reciben solicitudes para la elaboración de convenios y/o contratos. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
	6.2	LA 1.1 y LA 5.4 Atender 20 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas	Cuadro resumen de las solicitudes de transparencia recibidas y atendidas. Respuesta a las solicitudes de transparencia recibidas.	Se reciben solicitudes de información por parte de la ciudadanía. Se reciben solicitudes remitidas por la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto. El sistema de solicitudes de información se encuentra en línea. Los plazos de respuesta se encuentran vigentes.
	6.3	LA 1.1, LA 5.1, LA 5.2 y LA 5.3 Emitir 84 opiniones jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría y a las personas (Bajo demanda)	Número de opiniones jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría y a las personas, emitidas	Reporte mensual de las opiniones jurídicas emitidas a las unidades administrativas de la Secretaría y a las personas en general, firma y sello de la persona servidora pública responsable.	Se reciben solicitudes de opinión jurídica por parte de las unidades administrativas de la Secretaría y/o de las y los ciudadanos. Las condiciones de salubridad son las apropiadas para llevar a cabo la actividad.
	6.4	Realizar 1 proyecto jurídico mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos jurídicos mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, realizados	Dependiendo del proyecto a realizarse se determinarán los medios de verificación. Transferencia del recurso. Documento de proyecto elaborado Oficio de suficiencia presupuestal Contrato y/o convenio (en caso de que aplique)	Se recibe recurso extraordinario para llevar a cabo el proyecto jurídico. Se cuenta con el tiempo suficiente para realizar el proyecto jurídico.



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:	12. Igualdad Sustantiva de Género
Clave del Programa presupuestario:	E140144121225B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género

Costo Total del Programa	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido	
	\$	39,170,717.00	\$	-	\$	-	\$	-
Fuente de Financiamiento								
	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:		Especificar:	
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	\$	23,857,503.00	\$	15,313,214.00				
Clasificación Administrativa					Clasificación Funcional y Programática			
					Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal					2. Desarrollo Social	2.6. Protección Social	2.6.8. Otros Grupos Vulnerables	E

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	13. Familias prosperas
Clave del Programa	E010544131325B
Dependencia o Entidad	Sistema Municipal DIF

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al bienestar que impulse el desarrollo de las y los habitantes del municipio de Puebla a través del bien pensar, el bien ser, y el bien hacer, mediante servicios y apoyos para alcanzar una mejor calidad de vida y lograr una mejora en el tejido social de la ciudadanía.	Porcentaje de la población de grupos vulnerables y de atención prioritaria, con acciones que contribuyan al bienestar y desarrollo, fomentando la participación ciudadana en 2025, atendida = (Población de grupos vulnerables y de atención prioritaria, con acciones que contribuyan al bienestar y desarrollo, fomentando la participación ciudadana en 2025, atendida / Total de la población vulnerable y de zonas de atención prioritaria)*100	Reporte mensual. Lista de Empresas de las personas canalizadas. Lista de las personas canalizadas como empacadoras voluntarios Expedientes de personas canalizadas. Carta de Nuevo Ingreso. Convenio de Colaboración del Programa Alimentario Escolar en su Modalidad Caliente y Frio. Oficio de entrega de apoyos alimentarios por parte de SEDIF, con firma del titular y sello de la dependencia. Formatos de salida de apoyos alimentarios expedido por el Sistema Estatal DIF (SEDIF) y número de sello escolar. Lista de escuelas vigentes con número de beneficiarios inscritos al Programa Alimentario Escolar en su Modalidad Caliente y Frio, con firmas y sellos del SMDIF. Formatos de: Visita a desayunador, Supervisión de desayunador, Verificación de centros alimentarios. Constancia de hechos, Acta constitutiva de comité de desayunador. Formato de Padrón de beneficiarios del Programa Desayuno Escolar Caliente (DEC) y Programa Desayuno Escolar Frío (DEF) con toma de medidas antropométricas, con firma de la autoridad escolar y sello oficial de la institución educativa. Evidencia fotográfica de toma de medidas antropométricas. Listas de asistencia con nombre de los beneficiarios con impartición de Pláticas de orientación nutricional y/o talleres de preparación de alimentos. Reporte de pláticas y talleres otorgados con el número de beneficiados por cada evento. Soporte fotográfico Convenio de Colaboración entre Sistema Municipal DIF y Benemérita Universidad Autónoma de Puebla BUAP. Constancia de haber concluido el curso de "Nutrición Imparable" en línea. Listado con nombre de los beneficiarios inscritos al Programa "Nutrición Imparable" en línea con sello y firma de la persona titular del Departamento de Nutrición del SMDIF. Lista de la temática de las capacitaciones impartidas durante el curso "Nutrición Imparable" en línea. Reporte general/actividades socioeducativas. Listas de asistencia. Reporte de evidencia fotográfica georreferenciada Ficha de Inscripción. Listas de asistencia. Relación de personas capacitadas con nombre, cargo, firma del responsable y sellado por el área correspondiente. Soporte fotográfico georreferenciado Fichas de Inscripción. Recibos de pago de colegiaturas. Lista de asistencia. Soporte fotográfico georreferenciado Listas de asistencia semanal de las y los alumnos beneficiados en el Centro de Día. Listas de asistencia de talleres otorgados de las y los alumnos beneficiados en el Centro de Día. Tarjeta Informativa Mensual de las y los alumnos beneficiados en el Centro de Día. Versión pública de los expedientes (Adolescentes en conflicto con la ley y Voluntarios) con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; listas de asistencia a los talleres con firmas y clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; soporte fotográfico de la asistencia a los talleres con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; y oficio de liberación del programa (Adolescentes en conflicto con la ley). Lista extracurricular con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; ficha de ingreso al Bachillerato; formato de solicitud de plática con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; formato de impartición de pláticas de prevención a las adicciones con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; y/o captura de pantalla de la plática de prevención a las adicciones. Asimismo, se debe incluir el link de la plática en las diferentes plataformas (Zoom, Google Meet, Skype, Google Duo, Hangouts, FaceTime, Messenger, Line, Teams, etc) y el soporte fotográfico de la plática con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal. Expediente versión pública Puerta Violeta con clave de registro por parte de Contraloría Municipal, Formato de Asesoría Jurídica con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal. Formato de Presentación de Denuncia por parte de Estancia Correspondiente, Formato de la Solicitud de Platica con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal, Formato de impartición de Pláticas y/o Taller de Prevención a la Violencia con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal y/o Captura de pantalla de Plática y/o Taller de Prevención a la Violencia; así como el link de la plática en las diferentes plataformas ya sea (Zoom, Google Meet, Skype, Google Duo, Hangouts, Facetime, Messenger, Line Teams, etc.) y Soporte Fotográfico de la platica con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal Oficio de solicitud de centro educativo o de instancia estatal o municipal interesada en la taller o curso y/o oficio de agradecimiento. Carta Descriptiva del taller o curso. Reporte Fotográfico georreferenciado del taller o curso. Listas de asistencia con firmas y clave de registro por parte de la Contraloría Municipal. Soporte fotográfico georreferenciado. Reporte mensual de las platicas por rubro con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente Reporte Mensual. Noticia administrativa. Ficha de Registro. Lista de Asistencia. Formato de Solicitud de actividad. Ficha de identificación de usuario. Reporte fotográfico georreferenciado Reporte mensual. Noticia administrativa. Carta de inclusión laboral expedida por la empresa que contrata. Carta de vinculación. Ficha de inscripción a talleres de Capacitación Laboral. Ficha de inscripción a Bolsa de Trabajo. Listas de asistencia. Soporte fotográfico georreferenciado Hoja Diaria de Consulta. Formato de asistencia de platicas. Formato de solicitud de platicas en instituciones, reporte fotográfico georreferenciado Formato de asistencia a la aplicación de pruebas. Noticia administrativa Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2022 del Municipio de Puebla, Puebla, elaborado por la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar del Gobierno de México, con base en información de la medición multidimensional de la pobreza del Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL) de 2020.	Las personas adultas mayores se encuentran interesadas en recibir acciones en materia de inclusión laboral y social. Las empresas mediante su lineamiento, de empresa socialmente responsable permiten incorporar a los adultos mayores en sus espacios Se establece la firma del Convenio de Colaboración y Mandato Irrevocable, en tiempo con las dependencias involucradas para dar continuidad a los programas de asistencia alimentaria. La matrícula de las escuelas inscritas en los programas permanezcan constantes. Existe una corresponsabilidad entre padres de familia, autoridades escolares y Sistema Municipal DIF. Los centros alimentarios de las instituciones inscritas cuenten con su comité y estén brindando servicio a los niños beneficiarios. El SMDIF cuenta con una bodega para el resguardo y entrega de los alimentos asignados a cada desayunador de las escuelas inscritas al programa alimentario. El SMDIF cuenta con equipo adecuado en bodega para carga, descarga y almacenamiento de insumos alimentarios. Existe una corresponsabilidad entre comités de desayunadores, autoridades escolares y Sistema Municipal DIF. La matrícula de las escuelas inscritas a los programas alimentarios permanezcan constantes. Se cuenta con el material y equipo suficiente y adecuado para la toma de medidas antropométricas de los niños beneficiarios de los programas alimentarios. Se cuenta con vehículos asignados para la impartición de pláticas y talleres sobre una alimentación saludable, y se encuentran en condiciones óptimas. Se cuenta con el material lúdico y didáctico adecuado para la adecuación e impartición de las pláticas y/o talleres de orientación nutricional. Existen condiciones ambientales adecuadas para impartir las pláticas y/o talleres. Existen condiciones de salud adecuadas para atender a la población objetivo. Se cuenta con el equipo especializado adecuado y en condiciones óptimas, así como con los insumos necesarios, para la atención nutricional individual a las personas inscritas en el proyecto. Existe interés y participación por parte de la población en general del Municipio de Puebla. Existe la disponibilidad de las instituciones para proporcionar las listas de alumnos, padres y docentes, con sello y firma. Existe demanda por parte de la población objetivo. Existe un lugar asignado por parte de las juntas auxiliares al Departamento de Desarrollo y Habilidades para la ejecución de los talleres. Las personas preservan las instalaciones y el mobiliario. Existen condiciones de salud apropiadas para realizar la actividad. Se cuenta con la infraestructura tecnológica apropiada para impartir los talleres. Existe interés por parte de la población objetivo para capacitarse Existen espacios que cumplen con las condiciones adecuadas para impartir las capacitaciones con validez oficial. Se cuenta con la infraestructura tecnológica apropiada para impartir los talleres. Niñas, niños y adolescentes cumplen con el perfil de ingreso y requieran los servicios educativos de Centro de Día. Existen remisiones por parte de las instancias correspondientes. Existen solicitudes para impartir pláticas de prevención a las adicciones. Existen inscripciones al bachillerato en línea. Que las usuarias estén decididas a recibir los servicios que brinda el programa. Que existan solicitudes para impartir pláticas sobre violencia. Existen condiciones presenciales y/o virtuales para desarrollar la actividad. Existe un calendario escolar aprobado por la SEP. Existen solicitudes por parte de los centros educativos. Existen condiciones de salud adecuadas. Existe demanda por parte de la población objetivo. Se otorgan los permisos para uso de espacios en tiempo y forma. Las instituciones públicas y privadas facilitan el acceso del personal del SMDIF a sus instalaciones para impartir las pláticas. Existe corresponsabilidad por parte de los enlaces comunitarios de las juntas auxiliares para garantizar el aforo de las pláticas. Las condiciones climáticas permiten el desarrollo de las pláticas y aforo de las mismas. Existen condiciones de salud adecuadas para desarrollar la actividad El material asignado al taller permanece en condiciones óptimas. Hay aceptación de las cuotas de recuperación por parte de la población objetivo. Las instituciones públicas y privadas que deseen la capacitación básica en Lengua de Señas Mexicana, cumplen en tiempo y forma con los requisitos para la inscripción. Existe demanda por parte de la población. La población inscrita cumple con el 80% de la asistencia al curso. La población inscrita concluye el curso con una calificación aprobatoria en la evaluación final. Las personas preservan el equipo destinado para la ejecución del curso. Las personas con discapacidad cumplen con los requisitos para la integración de su expediente. Existe colaboración con instituciones públicas y privadas Existen condiciones de salud apropiadas para realizar la actividad. Se cuenta con la infraestructura tecnológica apropiada para impartir los talleres. Las personas inscritas en la bolsa de trabajo para personas con discapacidad cumplen con el perfil establecido por las instituciones públicas y privadas incluyentes. Existe oferta laboral para personas con discapacidad por parte de las instituciones públicas y privadas incluyentes. Existe corresponsabilidad por parte de las personas con discapacidad en el proceso de inclusión laboral, así como por parte de las instituciones públicas, privadas y la sociedad civil en el proceso de capacitación laboral. Existe demanda por parte de la población objetivo. Las personas con discapacidad cumplen con los requisitos y asistencias necesarias. Las personas con discapacidad cuentan con los recursos económicos necesarios para cubrir las cuotas de recuperación. Las personas con discapacidad cumplen con los requisitos para la integración de su expediente. Existen condiciones de salud apropiadas para realizar la actividad. La atención se brindará a la población que cumpla con los requisitos establecidos en el manual de operaciones. El paciente estará disponible para recibir el servicio. Los vehículos estarán disponibles para salir a ruta. La entrega oportuna de medicamentos y equipo médico estará garantizada por parte de los proveedores. El medicamento estará disponible para satisfacer la demanda del servicio de atención médica y la entrega gratuita de medicamentos. Se contará con el recurso humano y material necesario, como papelería, recetas, entre otros, para la atención médica y administrativa. Se cuenta con transporte vehicular. Los formatos establecidos están disponibles para el desarrollo de la actividad. Las instituciones educativas solicitan conferencias, pláticas, cursos, talleres psicoeducativos. Las condiciones climatológicas permiten el desarrollo de la actividad. Se cuenta con transporte vehicular. Los formatos establecidos están disponibles para el desarrollo de la actividad. Las instituciones educativas solicitan conferencias, pláticas, cursos, talleres psicoeducativos. Las condiciones climatológicas permiten el desarrollo de la actividad. Las personas se presentan a su cita programada

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla se beneficia a través de estrategias y programas que contribuyeron al bienestar y fortalecimiento familiar y de la población de manera integral, mental, emocional y conductual en situación de vulnerabilidad buscando un mayor desarrollo en las familias.	Porcentaje de servicios otorgados en beneficio de personas en situación de vulnerabilidad = (Servicios otorgados en beneficio de personas en situación de vulnerabilidad / Total de servicios programados en beneficio de personas en situación de vulnerabilidad)*100	<p>Reporte mensual de los servicios asistidos con perros para el desarrollo de habilidades (C03 - A05). Soporte fotográfico georreferenciada de los servicios asistidos con perros para el desarrollo de habilidades (C03 - A05). Listas de asistencia de los servicios asistidos con perros para el desarrollo de habilidades (C03 - A05) Formato de prácticas en Jornadas y/o eventos y/o servicios (C06 - A02). Carta responsiva de los talleres de desarrollo y habilidades (C06 - A02). Soporte fotográfico georreferenciado de Jornadas y/o eventos y/o servicios (C06 - A02) Registro de usuarios que ingresan a dormitorio (Listas de asistencia) (C07 - A02). Formato de ingreso al servicio de dormitorio municipal. (Formato de ingreso de primera vez. (C07 - A02) Formato de Reporte de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04. Oficio o Memorándum recibido servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04). Formato de asesoría jurídica y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04. Copia o duplicado de las asesorías servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad subsecuentes proporcionadas (C07 - A04). Libro de registro de asesorías telefónicas sobre servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04). Lista de asesorías proporcionadas en jornadas, pláticas o talleres en materia de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04). Copia o recibo del documento tramitado ante el Registro Civil (C07 - A04). Lista de asistencia de las pláticas y talleres en materia de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad, y evidencia fotográfica (C07 - A04). Listado de atenciones psicológicas proporcionadas (C07 - A04). Relación mensual de los servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad, desagregado por rubro, incluyendo nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Versión pública de registro de usuarias que ingresan al Refugio Temporal de Atención con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal (C07 - A05). Relación mensual de los servicios otorgados a mujeres y sus hijos e hijas a través del Refugio Temporal de Atención a Personas Violentadas, desagregado por rubro, incluyendo nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente (C07 - A05)</p> <p>Hoja diaria de Atención de enfermedades crónico-degenerativas y dentales. Solicitud de análisis clínicos. Reporte mensual de los servicios enfocados a la prevención de enfermedades crónico-degenerativas. Hoja diaria de atención (cáncer de mama y cérvico-uterino)</p> <p>Reporte mensual de los servicios enfocados a la prevención de cáncer de mama y cérvico uterino brindados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Hojas de registro en jornadas de atención médica y odontológica Hoja diaria (consultas nutricionales, dentales y ginecológicas). Lista de pacientes. Reporte mensual de los servicios brindados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Listas de asistencia con firmas y clave de registro por parte de la Contraloría Municipal, reportando servicios de enfermería otorgados, por ejemplo: toma de signos vitales, venoclisis, nebulizaciones entre otros. Reporte de vacunas aplicadas. Reporte de cartillas entregadas. Reporte de avance mensual. Hoja frontal del expediente clínico. Listas de usuarios, reporte fotográfico georreferenciado</p>	<p>La colaboración efectiva entre los sectores público, privado y social del Municipio de Puebla, a través de la firma de acuerdos y el establecimiento de protocolos de acción conjunta, permite la disponibilidad continua de recursos, expertos y centros de atención especializados, lo cual facilita la atención de las personas que solicitan los servicios asistidos con perros, garantizando que las 208 intervenciones se lleven a cabo de manera eficiente y oportuna. Esta sinergia externa, junto con el respaldo institucional y social, impulsa el cumplimiento de la actividad y contribuye al desarrollo de habilidades en los beneficiarios. Existe demanda por parte de la población objetivo. Existe clima política adecuado para desarrollar la actividad Las condiciones climáticas son favorables. Las personas preservan el mobiliario. Las personas que cumplan con los requisitos de ingreso a los servicios del dormitorio, se interesen en acudir. Existen reportes efectuados a través de llamadas telefónicas, línea 089, medios de comunicación, redes sociales, correo electrónico y de manera presencial. Existe demanda por parte de la población objetivo. Los beneficiarios acuden a las citas subsecuentes programadas, para darle continuidad al trámite respectivo. Los beneficiarios reúnen la documentación necesaria. Se realizan Jornadas de prestación de servicios jurídicos (asesorías) por parte del H. Ayuntamiento. Solicitud o convocatoria para impartir pláticas o talleres. Existen condiciones de salud adecuadas para atender a la población objetivo. Existen víctimas de violencia que carecen de redes de apoyo y solicitan el servicio. Existen canalizaciones por parte de las dependencias e instituciones correspondientes. Existe cupo disponible en el Refugio Temporal de Atención. Las personas que utilizan el servicio cuidan y preservan las instalaciones y el mobiliario. Existen condiciones de salud para atender a las mujeres y sus hijas e hijos. Existe demanda por parte de la población objetivo. Se otorgan los permisos para uso de espacios en tiempo y forma. Existen condiciones climatológicas y de instalación favorables que permiten el desarrollo de jornadas de desarrollo integral. Las personas preservan el mobiliario y equipo especializado en condiciones óptimas. Se mantienen accesibles los precios de los insumos de importación. Existe demanda por parte de la población objetivo. Se otorgan los permisos para uso de espacios en tiempo y forma. Existen condiciones climatológicas y de instalación favorables que permiten el desarrollo de jornadas de salud. Las personas preservan el mobiliario y equipo especializado en condiciones óptimas. Se mantienen accesibles los precios de los insumos de importación. Existe demanda por parte de la población objetivo. Se mantienen accesibles los precios de los insumos de importación. Existe el abasto de los materiales y el equipo especializado necesario. Se mantiene la infraestructura necesaria. Las autoridades en materia de salud permiten brindar los servicios bajo las condiciones actuales. Permanecen constantes las cuotas de recuperación de los servicios de consultas médicas, generales, ginecobstetricias, nutricionales, psiquiátricas y psicológicas. Los pacientes acuden a las citas subsecuentes programadas. Existen condiciones de salud adecuadas para desarrollar la actividad Existe demanda por parte de la población objetivo. Se mantienen accesibles los precios de los insumos de importación. Existe el abasto de los materiales y el equipo especializado necesario. Se mantiene la infraestructura necesaria. Las autoridades en materia de salud permiten brindar los servicios bajo las condiciones actuales. Las cuotas de recuperación de los servicios de consultas médicas, generales, Supuestos naturales o fenómenos naturales como, por ejemplo; fuertes lluvias que provocan inundaciones y a su vez fallas en las instalaciones eléctricas o en aparatos electrónicos que se utilizan para brindar los servicios de terapias y actividades administrativas. Sismos que provoquen afectaciones en las instalaciones y evite el uso de las áreas. Falta de personal especializado para la brindar los servicios de rehabilitación.</p>
1	LA 4.4 y LA 4.5 Sistema administrativo de STAFF, implementado	Porcentaje de solicitudes ordinarias atendidas = (Número de solicitudes ordinarias atendidas / Total de solicitudes ordinarias recibidas)*100	<p>Relación mensual de las solicitudes atendidas desagregada por rubros, señalando el tipo de documento que lo respalda y fecha de atención con nombre, cargo y firma del responsable del área, con sello oficial.</p> <p>Requisiciones, Solicitudes de servicios generales, Solicitudes de bienes muebles, Solicitudes de bienes inmuebles, Solicitudes de vehículos y Solicitudes en materia de Informática.</p>	Las solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias son presentadas de manera clara, completa y en los plazos establecidos, gracias a la efectiva difusión de los requisitos y procesos por parte de los solicitantes y las autoridades responsables.
2	LA 3.2, LA 3.5, LA 3.12 y LA 3.13 Servicio de vinculación, gestión y apoyo en beneficio de las personas en estado de vulnerabilidad y sujetas de asistencia social, ejecutadas	Porcentaje de solicitudes atendidas procedentes de acciones de vinculación, gestión y apoyo = (Número de solicitudes atendidas procedentes de acciones de vinculación, gestión y apoyo / Total de solicitudes recibidas procedentes de acciones de vinculación, gestión y apoyo)*100	<p>Expediente completo, conformado de los siguientes documentos: Formato de solicitud de apoyos sociales y donativos, copia de credencial de elector, CURP, acta de nacimiento (en caso de que el beneficiario sea menor de edad), copia de comprobante de domicilio, dictamen médico original y estudio socioeconómico con fecha de recepción y sello del Departamento de Atención Ciudadana y Gestión Social.</p>	Los ciudadanos del Municipio de Puebla se presentan a solicitar el servicio y a integrar expediente para apoyo de aparatos funcionales entre otros, cumpliendo con los criterios establecidos
3	LA, 1.5, LA 3.5, LA 3.6, LA 3.7 y LA 3.8 Acciones para promover la inclusión social y la vinculación ocupacional para personas adultas mayores y otros grupos de población, realizadas	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) con respecto al total de personas encuestadas en materia de inclusión social y la vinculación ocupacional para personas adultas mayores = (Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de inclusión social y la vinculación ocupacional para personas adultas mayores / Total de personas encuestadas en materia de inclusión social y la vinculación ocupacional para personas adultas mayores)*100	Reporte mensual Reporte ejecutivo de encuestas	La ciudadanía accede a los servicios que presta el SMDIF y responde las encuestas de medición de satisfacción ciudadana

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	4 LA 1.7, LA 1.14, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6, y LA 3.5 Nutrición y seguridad alimentaria para la población prioritaria, otorgada	Porcentaje de capacitaciones impartidas en materia de nutrición y seguridad alimentaria = (Número de capacitaciones impartidas en materia de nutrición y seguridad alimentaria / Total de capacitaciones programadas en materia de nutrición y seguridad alimentaria)*100	Listas de asistencia con nombre de los beneficiarios con participación de la capacitación con pláticas nutricionales orientadas al fomento de la lactancia materna. Reporte con soporte fotográfico georreferenciado de pláticas otorgadas con el número, nombre y firma de las personas beneficiadas por cada capacitación impartida.	Se cuenta con un espacio adecuado para la impartición de capacitación con pláticas nutricionales orientadas al fomento de la lactancia materna. Se cuenta con el material lúdico y didáctico adecuado para la adecuación e impartición de las pláticas nutricionales orientadas al fomento de la lactancia materna. Existen condiciones de salud adecuadas para atender a la población objetivo
	5 LA 1.5, LA 1.8 y LA 1.9 Acciones para promover el desarrollo integral y fortalecimiento familiar, ejecutadas	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) con respecto al total de personas encuestadas en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar = (Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar) / Total de personas encuestadas en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar)*100	Reporte de encuestas de medición de satisfacción ciudadana Existe la disposición de los asistentes a los talleres o pláticas de contestar las encuestas de satisfacción.	Existe la disposición de los asistentes a los talleres o pláticas de contestar las encuestas de satisfacción.
	6 LA 1.5, LA 1.11, LA 1.14, LA 3.14, LA 3.8 y LA 4.1 Capacitación para el desarrollo personal y comunitario, impartida	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) con respecto al total de personas encuestadas en materia de capacitación. = (Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de capacitación / Total de personas encuestadas en materia de capacitación)*100	Formato de encuesta de satisfacción ciudadana en materia de capacitación para el desarrollo comunitario Reporte ejecutivo de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de capacitación para el desarrollo comunitario, con nombre, cargo, firma del responsable y sellado por el área correspondiente	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas
	7 LA 3.1, LA 3.2, LA 3.9, LA 3.10, LA 3.11, LA 3.15, LA 3.16, LA 3.17, LA 3.18, LA 4.1, LA 4.2 y LA 4.3 Programa de prevención, atención y protección de derechos en materia jurídica, ejecutado	Porcentaje de solicitudes atendidas de prevención, atención y protección de derechos = (Número de solicitudes atendidas en materia de atención, prevención y protección de derechos / Total de solicitudes recibidas e en materia de atención, prevención y protección de derechos)*100	Registro de usuarios que ingresan a dormitorio (Listas de asistencia) (C07 - A02). Formato de ingreso al servicio de dormitorio municipal. (Formato de ingreso de primera vez. (C07 - A02) Formato de Reporte de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04. Oficio o Memorandum recibido servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04). Formato de asesoría jurídica y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04. Copia o duplicado de las asesorías servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad subsecuentes proporcionadas (C07 - A04). Libro de registro de asesorías telefónicas sobre servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04). Lista de asesorías proporcionadas en jornadas, pláticas o talleres en materia de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04). Copia o recibo del documento tramitado ante el Registro Civil (C07 - A04). Lista de asistencia de las pláticas y talleres en materia de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad, y evidencia fotográfica (C07 - A04). Listado de atenciones psicológicas proporcionadas (C07 - A04). Relación mensual de los servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad, desagregado por rubro, incluyendo nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Versión pública de registro de usuarias que ingresan al Refugio Temporal de Atención con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal (C07 - A05). Relación mensual de los servicios otorgados a mujeres y sus hijos e hijas a través del Refugio Temporal de Atención a Personas Violentadas, desagregado por rubro, incluyendo nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente (C07 - A05)	Las personas que cumplan con los requisitos de ingreso a los servicios del dormitorio, se interesen en acudir. Existen reportes efectuados a través de llamadas telefónicas, línea 089, medios de comunicación, redes sociales, correo electrónico y de manera presencial. Existe demanda por parte de la población objetivo. Los beneficiarios acuden a las citas subsecuentes programadas, para darle continuidad al trámite respectivo. Los beneficiarios reúnen la documentación necesaria. Se realizan Jornadas de prestación de servicios jurídicos (asesorías) por parte del H. Ayuntamiento. Solicitud o convocatoria para impartir pláticas o talleres. Existen condiciones de salud adecuadas para atender a la población objetivo. Existen víctimas de violencia que carecen de redes de apoyo y solicitan el servicio. Existen canalizaciones por parte de las dependencias e instituciones correspondientes. Existe cupo disponible en el Refugio Temporal de Atención. Las personas que utilizan el servicio cuidan y preservan las instalaciones y el mobiliario. Existen condiciones de salud para atender a las mujeres y sus hijas e hijos.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
8	LA 3.1, LA 3.2, LA 3.3 y LA 3.9 Estrategia de protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el Municipio de Puebla, ejecutada	Porcentaje de acciones realizadas de la estrategia para garantizar la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes = (Número de acciones realizadas de la estrategia para proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes / Total de acciones programadas de la estrategia de protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes)*100	Oficio de solicitud o de invitación para las actividades para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Oficio de agradecimiento para las actividades para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Reporte Fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Reporte o Informe de las Reuniones de Trabajo convocadas, derivadas de las actividades realizadas para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Oficio de solicitud o de invitación para realizar acciones de SIPINNA. Reporte Fotográfico georreferenciado de las acciones SIPINNA Municipal realizadas. Reporte o Informe de las Reuniones de Trabajo de las acciones del SIPINNA municipal realizadas. Oficio de solicitud o de invitación para realizar acciones de SIPINNA. Reporte Fotográfico georreferenciado de las acciones SIPINNA Municipal realizadas. Reporte o Informe de las Reuniones de Trabajo de las acciones del SIPINNA municipal realizadas.	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales, instituciones, asociaciones, escuelas públicas/ privadas y de la población objetivo. Existe un clima favorable para la realización de las actividades con las niñas, niños y adolescentes. Se cuenta con la infraestructura tecnológica adecuada para atender o realizar las actividades de manera virtual. Se cuenta con la infraestructura adecuada para atender o realizar las actividades de manera presencial. Existe colaboración entre dependencias gubernamentales, instituciones, asociaciones y escuelas públicas y privadas, y de la población objetivo. Existe un clima favorable para la realización de las actividades. Se cuenta con la infraestructura tecnológica adecuada para atender o realizar las actividades de manera virtual o presencial.
9	LA 1.2, LA 1.5, LA 2.10, LA 2.13 y LA 2.15 Acciones de promoción de la salud dental y médica, enfocadas al fortalecimiento de la salud y prevención de enfermedades, realizadas	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) con respecto al total de personas encuestadas en materia de salud dental y médica = (Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de salud dental y médica / Total de personas encuestadas en materia de salud dental y médica)*100	Reporte mensual. Encuestas de medición de satisfacción.	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas
10	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.5, LA 1.7, LA 1.8, LA 1.9, LA 1.14, LA 2.7, LA 2.10, LA 2.12, LA 2.14, LA 2.16, LA 2.17, LA 2.18, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.6, LA 3.11 y LA 4.1 Estrategia de atención, diagnóstico, rehabilitación e inclusión social para personas con discapacidad, implementada	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) con respecto al total de personas encuestadas en materia de asistencia médica, rehabilitación e inclusión social para las personas con discapacidad = (Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de asistencia médica, rehabilitación e inclusión social / Total de personas encuestadas en materia de asistencia médica, rehabilitación e inclusión social)*100	Reporte mensual. Encuestas de medición de satisfacción.	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas
11	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3, LA 1.7, LA 2.8 y LA 3.6 Programa de atención Médico Imparable, implementado	Porcentaje de brigadas realizadas mediante el Programa Médico Imparable = (Número de brigadas que se realizaron mediante el Programa Médico Imparable / Total de brigadas programadas)*100	Hoja Diaria de Consulta. Cronograma Mensual de Brigadas del Programa "Médico Imparable"	La atención se brindará a la población que cumpla con los requisitos establecidos en el manual de operaciones. El paciente estará disponible para recibir el servicio. Los vehículos estarán disponibles para salir a ruta. La entrega oportuna de medicamentos y equipo médico estará garantizada por parte de los proveedores. El medicamento estará disponible para satisfacer la demanda del servicio de atención médica y la entrega gratuita de medicamentos. Se contará con el recurso humano y material necesario, como papelería, recetas, entre otros, para la atención médica y administrativa.
12	LA 1.2, LA 1.5, LA 1.8, LA 1.9, LA 2.12, LA 3.1 y LA 4.1 Acciones enfocadas a la promoción de la salud mental, emocional y fomentar la prevención de riesgos psicosociales en los habitantes del municipio de Puebla, implementado	Porcentaje de personas encuestadas con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) con respecto al total de personas encuestadas en materia de salud mental = (Número de personas que respondieron con grado de satisfacción favorable (muy buena y buena) en materia de salud mental / Total de personas encuestadas en materia de salud mental)*100	Encuestas de medición de satisfacción. Reporte mensual.	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas
13	LA 3.15, LA 4.1 y LA 4.3 Acciones para el acceso a la justicia y otorgar certeza jurídica, implementado	Porcentaje de acciones en materia de representación legal, realizadas = (Número de acciones realizadas en materia de representación legal / Total de acciones programadas en materia de representación legal)*100	Carátula de contrato y/o convenio suscritos Formatos de los servicios otorgados (formato de llamadas, formato de acompañamiento, asesorías, etc.) Carátula de contrato y/o convenio por suscribirse Formatos de los servicios otorgados (formato de llamadas, formato de acompañamiento, asesorías, etc.)	Existen asuntos de carácter social o institucional que requieran representación legal del SMDIF Las diferentes unidades administrativas del SMDIF solicitan el trámite en tiempo y forma. Las unidades administrativas reúnen los requisitos para el trámite.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos	
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	LA 4.5 Efectuar 25 pagos de nómina al personal adscrito al SMDIF	Número de pagos de nómina, efectuados	Ordenes de pago quincenales debidamente requisitas con número de folio, firmas y sellos institucionales.	Ordenes de pago quincenales debidamente requisitas con número de folio, firmas y sellos institucionales.
	1.2	LA 4.4, y LA 4.5 Atender 3,300 solicitudes administrativas ordinarias (216) y extraordinarias (3,084), recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Relación mensual de las solicitudes atendidas desagregada por rubros, señalando el tipo de documento que lo respalda y fecha de atención con nombre, cargo y firma del responsable del área, con sello oficial. Requisiciones. Solicitudes de servicios generales. Solicitudes de bienes muebles. Solicitudes de bienes inmuebles. Solicitudes de vehículos. Solicitudes en materia de Informática.	El sistema de Banca electrónica funciona correctamente para realizar la dispersión de pagos
	1.3	LA 4.5 Elaborar 12 estados financieros del SMDIF	Número de estados financieros, elaborados	Estado de Situación Financiera. Estados de Actividades. Estado de Variación en la Hacienda Pública. Estado de Cambios en la Situación Financiera. Estado de Flujos de Efectivo	Las solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias son presentadas de manera clara, completa y en los plazos establecidos, gracias a la efectiva difusión de los requisitos y procesos por parte de los solicitantes y las autoridades responsables.
	1.4	LA 4.5 Ejecutar 15 actividades de capacitación e inclusión al personal que labora en el SMDIF, con la finalidad de fortalecer el desarrollo de un clima laboral asertivo y de convivencia armónica (PPA 2.5, 3.1 y 4.2)	Número de actividades de capacitación e inclusión al personal que labora en el SMDIF, ejecutadas	Diagnóstico de necesidades, circulares, ficha técnica de capacitación, reporte de actividades con fotografías y listas de asistencia	Las unidades administrativas relacionadas proporcionan la información financiera requerida para la elaboración de los estados financieros en tiempo y forma, lo que facilita el cumplimiento de las actividades del equipo encargado del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF). Los sistemas y plataformas externas (como software contable o portales gubernamentales) funcionan correctamente, facilitando el procesamiento y consolidación de los datos financieros requeridos.
	1.5	LA 4.5 Realizar 12 reportes de las actividades de comunicación social y diseño que realiza el SMDIF	Número de reportes de las actividades de comunicación social y diseño que realiza el SMDIF, realizadas	Reportes ejecutivos por etapa. Reporte mensual de seguimiento de la implementación del programa de comunicación social, logística e imagen institucional, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Diseños gráficos. Listado de entrevistas. Reporte de pre-giras	Existe disponibilidad, condiciones sanitarias y tecnológicas para realizar los cursos de capacitación y las actividades por parte del personal que labora en las unidades administrativas. Las instituciones que brindan los cursos cumplen en tiempo y forma con el contrato.
	1.6	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 12 evaluaciones de las actividades que se desarrollan en el SMDIF	Número de evaluaciones de las actividades que se desarrollan en el SMDIF, realizadas	Memorándum dirigido a la Subdirección de Vinculación y Apoyo Técnico, por parte del área responsable, así como soporte de las evaluaciones realizadas a las actividades desarrolladas por el SMDIF con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, con sello oficial	Se cuenta con la disposición y puntual entrega de información relevante y validada por parte de las áreas operativas del SMDIF, así como con un flujo constante de comunicación y retroalimentación por parte de los medios de difusión externos.
	1.7	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 12 reportes de gastos de operación de la entidad	Número de reportes de gastos de operación, realizados	Reporte a modo de listado de gastos de operación realizados. Ordenes de pago de los servicios	El personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF), así como las instituciones externas involucradas en las actividades evaluadas, mantienen una disposición favorable para proporcionar información clara, precisa y en tiempo, además de garantizar su colaboración activa en los procesos de evaluación
	1.8	LA 4.5 Atender 100 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda) (PROMUPINNA XIV.2) (PPA 3.2)	Número de solicitudes de transparencia, atendidas	Acuse de solicitud de Transparencia y respuesta a la solicitud. Listado de solicitudes de transparencia	Las unidades administrativas y proveedores externos entreguen la documentación comprobatoria de gastos en tiempo y forma, conforme a los lineamientos establecidos, facilitando la elaboración de los reportes de operación en los plazos estipulados
	1.9	LA 4.5 Ejecutar 4 etapas sobre acciones de atención de contingencias (biológicas, climatológicas y desastres naturales) a personas en situación de vulnerabilidad del Municipio de Puebla (PROMUPINNA I.8)	Número de etapas sobre acciones de atención de contingencias a personas en situación de vulnerabilidad del municipio de Puebla, ejecutadas	Reportes ejecutivo trimestrales (4) de las acciones realizadas	Que la ciudadanía ejerza su derecho de acceso de información
	1.10	Ejecutar 1 acción (proyecto o estrategia) de servicios administrativos y/o recursos humanos, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos presupuestales extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de acciones de servicios administrativos y/o recursos humanos, ejecutadas	Proyecto de servicios administrativos extraordinario, elaborado oficio de suficiencia presupuestal y reporte fotográfico georreferenciado	Se activa una contingencia biológica, climatológicas o de desastre natural que requiera de la esta actividad.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENT E 2)	2.1 LA 3.2 y 3.5 Atender 460 solicitudes procedentes de personas en estado de vulnerabilidad relativas a la donación y/o apoyos de aparatos funcionales, gasto médico hospitalario, medicamentos, apoyo para gastos funerarios, entre otros (PROMUPINNA IX.3)	Número de solicitudes procedentes de personas en estado de vulnerabilidad relativas a la donación y/o apoyos de aparatos funcionales, atendidas	Expediente completo, conformado de los siguientes documentos: formato de solicitud de apoyos sociales y donativos, copia de credencial de elector, CURP, acta de nacimiento (en caso de que el beneficiario sea menor de edad), copia de comprobante de domicilio, dictamen médico original y estudio socioeconómico con fecha de recepción y sello del Departamento de Atención Ciudadana y Gestión Social.	Los ciudadanos del Municipio de Puebla se presenten a solicitar el servicio y a integrar expediente para apoyo de aparatos funcionales entre otros, cumpliendo con los criterios establecidos
	2.2 LA 3.12 y LA 3.13 Captar 70 socios estratégicos de primera vez y subsecuentes que coadyuven al desarrollo de acciones en apoyo a los diversos programas del SMDIF, en beneficio de la población en situación de vulnerabilidad. (PROMUPINNA VII.7)	Número de socios estratégicos que coadyuven al desarrollo de acciones en apoyo a los diversos programas del SMDIF, captados	Listado de socios estratégicos captados. Acuse de Carta de Agradecimiento y/o Recibo Deducible de Impuestos. Expediente del socio estratégico (memos de solicitud, oficio de petición, carta de agradecimiento, soporte fotográfico georreferenciado entrada al almacén, convenio de colaboración en caso de que aplique, etc.).	Existe un interés creciente por parte de empresas, organizaciones civiles y particulares en participar en proyectos de responsabilidad social, motivado por políticas gubernamentales que incentivan las contribuciones filantrópicas mediante beneficios fiscales, y una percepción positiva del SMDIF como una institución confiable y eficiente para canalizar el apoyo a la población en situación de vulnerabilidad
	2.3 Ejecutar 1 proyecto de vinculación, gestión y apoyo en beneficio de las personas en estado de vulnerabilidad y sujetas de asistencia social, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de gestión y apoyo, ejecutados.	Proyecto de gestión y apoyo a personas extraordinario, elaborado oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad
ACTIVIDADES (COMPONENT E 3)	3.1 LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.7 Realizar 400 actividades recreativas, culturales, deportivas terapéuticas y ocupacionales para personas adultas mayores en coordinación con los sectores público, privado y social (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 1.3.6 y 3.3.6)	Número de actividades recreativas, culturales, deportivas terapéuticas y ocupacionales para personas adultas mayores, realizadas	Reporte mensual. Soporte fotográfico georreferenciado y una lista de asistencia	Se observa un entorno favorable en la comunidad con la creciente colaboración de organizaciones de la sociedad civil, empresas privadas y el gobierno, que permiten el establecimiento de alianzas estratégicas para apoyar a la población adulta mayor.
	3.2 LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.8 Canalizar 100 personas Adultas Mayores en materia de inclusión laboral (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 1.3.6 y 3.3.6)	Número de personas Adultas Mayores en materia de inclusión laboral, canalizadas	Reporte mensual. Lista de Empresas de las personas canalizadas. Lista de las personas canalizadas como empacadoras voluntarios Expedientes de personas canalizadas. Carta de Nuevo Ingreso.	Las personas adultas mayores se encuentran interesadas en recibir acciones en materia de inclusión laboral y social. Las empresas mediante su lineamiento, de empresa socialmente responsable permiten incorporar a los adultos mayores en sus espacios
	3.3 LA 1.5 Elaborar 12 reportes de resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de acciones para promover la inclusión social y la vinculación ocupacional para personas adultas mayores y otros grupos de la población (PROMUPINNA XV.1)	Número de reportes de resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de acciones para promover la inclusión social y la vinculación ocupacional para personas adultas mayores y otros grupos de la población, elaborados.	Reporte mensual. Reporte ejecutivo de encuestas	La ciudadanía accede a los servicios que presta el SMDIF y responde las encuestas de medición de satisfacción ciudadana
	3.4 LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.8 Realizar 4 eventos especiales (recreativos, culturales y deportivos), como parte de la conmemoración del mes de las Personas Adultas Mayores del Municipio de Puebla	Número de eventos especiales (recreativos, culturales y deportivos), como parte de la conmemoración del mes de las Personas Adultas Mayores del Municipio de Puebla, realizados	Reporte mensual. Soporte fotográfico georreferenciada. Listas de asistencia	La colaboración activa de organizaciones de la sociedad civil y asociaciones locales, así como el apoyo de patrocinadores y la participación de instituciones gubernamentales estatales y federales, facilitarán la organización de los 4 eventos especiales (recreativos, culturales y deportivos), garantizando la disponibilidad de recursos, difusión y la integración de diversos sectores de la población en la conmemoración del mes de las Personas Adultas Mayores del Municipio de Puebla.
	3.5 LA 3.5, LA 3.6 y LA 3.8 Otorgar 208 servicios asistidos con perros para el desarrollo de habilidades, en coordinación con los sectores público, privado y social del Municipio de Puebla (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 1.3.6 y 3.3.6)	Número de servicios asistidos con perros para el desarrollo de habilidades, en coordinación con los sectores público, privado y social del Municipio de Puebla, otorgados	Reporte mensual de los servicios asistidos con perros para el desarrollo de habilidades (C03 - A05). Soporte fotográfico georreferenciada de los servicios asistidos con perros para el desarrollo de habilidades (C03 - A05). Listas de asistencia de los servicios asistidos con perros para el desarrollo de habilidades (C03 - A05)	La colaboración efectiva entre los sectores público, privado y social del Municipio de Puebla, a través de la firma de acuerdos y el establecimiento de protocolos de acción conjunta, permite la disponibilidad continua de recursos, expertos y centros de atención especializados, lo cual facilita la atención de las personas que solicitan los servicios asistidos con perros, garantizando que las 208 intervenciones se lleven a cabo de manera eficiente y oportuna. Esta sinergia externa, junto con el respaldo institucional y social, impulsa el cumplimiento de la actividad y contribuye al desarrollo de habilidades en los beneficiarios.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3.6	Ejecutar 1 proyecto en materia de inclusión y/o asistencia social para personas adultas mayores mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de inclusión y/o asistencia social para personas adultas mayores con recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto en materia de inclusión y/o asistencia social, elaborado oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad
ACTIVIDADES (COMPONENT E 4)	LA 1.7, LA 1.14, LA 2.1, LA 2.6 y LA 3.5 Atender 39,007 niñas(os) a través de los programas alimentarios vigentes (desayunos fríos y calientes) (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.1.6, 2.1.10, 3.3.1 y 3.3.6) (PROMUPINNA IX.6) (CG 4.4.1.1 y 4.4.4.1)	Número de niñas(os) en los programas alimentarios vigentes (desayunos fríos y calientes), atendidos	Convenio de Colaboración del Programa Alimentario Escolar en su Modalidad Caliente y Frio. Oficio de entrega de apoyos alimentarios por parte de SEDIF, con firma del titular y sello de la dependencia. Formatos de salida de apoyos alimentarios expedido por el Sistema Estatal DIF (SEDIF) y número de sello escolar. Lista de escuelas vigentes con número de beneficiarios inscritos al Programa Alimentario Escolar en su Modalidad Caliente y Frio, con firmas y sellos del SMDIF. Formatos de: Visita a desayunador, Supervisión de desayunador, Verificación de centros alimentarios, Constancia de hechos, Acta constitutiva de comité de desayunador.	Se establece la firma del Convenio de Colaboración y Mandato Irrevocable, en tiempo con las dependencias involucradas para dar continuidad a los programas de asistencia alimentaria. La matrícula de las escuelas inscritas en los programas permanezcan constantes. Existe una corresponsabilidad entre padres de familia, autoridades escolares y Sistema Municipal DIF. Los centros alimentarios de las instituciones inscritas cuenten con su comité y estén brindando servicio a los niños beneficiarios. El SMDIF cuenta con una bodega para el resguardo y entrega de los alimentos asignados a cada desayunador de las escuelas inscritas al programa alimentario. El SMDIF cuenta con equipo adecuado en bodega para carga, descarga y almacenamiento de insumos alimentarios.
	LA 1.7, LS 1.14, LA 2.1, LA 2.6 y LA 3.5 Beneficiar 39,007 niñas(os) con evaluaciones de peso y talla de los programas alimentarios vigentes (desayunos fríos y calientes) (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.1.6, y 3.3.1) (PROMUPINNA IX.7) (CG 4.4.1.1)	Número de niñas(os) con evaluaciones de peso y talla de los programas alimentarios vigentes (desayunos fríos y calientes), beneficiados	Formato de Padrón de beneficiarios del Programa Desayuno Escolar Caliente (DEC) y Programa Desayuno Escolar Frío (DEF) con toma de medidas antropométricas, con firma de la autoridad escolar y sello oficial de la institución educativa. Evidencia fotográfica de toma de medidas antropométricas.	Existe una corresponsabilidad entre comités de desayunadores, autoridades escolares y Sistema Municipal DIF. La matrícula de las escuelas inscritas a los programas alimentarios permanezcan constantes. Se cuenta con el material y equipo suficiente y adecuado para la toma de medidas antropométricas de los niños beneficiarios de los programas alimentarios.
	LA 1.7, LA 1.14 LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.6 Beneficiar 2,000 personas a través de pláticas y talleres sobre una alimentación saludable (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.1.2 y 2.1.10) (PROMUPINNA I.3) (CG 4.4.1.1)	Número de personas en pláticas y talleres sobre una alimentación saludable, beneficiadas	Listas de asistencia con nombre de los beneficiarios con impartición de Pláticas de orientación nutricional y/o talleres de preparación de alimentos. Reporte de pláticas y talleres otorgados con el número de beneficiados por cada evento. Soporte fotográfico	Se cuenta con vehículos asignados para la impartición de pláticas y talleres sobre una alimentación saludable, y se encuentran en condiciones óptimas. Se cuenta con el material lúdico y didáctico adecuado para la adecuación e impartición de las pláticas y/o talleres de orientación nutricional. Existen condiciones ambientales adecuadas para impartir las pláticas y/o talleres. Existen condiciones de salud adecuadas para atender a la población objetivo.
	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3 y LA 2.6 Beneficiar 2000 personas a través consultas nutricionales y orientación en materia de salud alimentaria con el Programa "Nutrición Imparable" (PROIGUALDAD 2.1.2 y 2.3.1)	Número de personas en consultas nutricionales y orientación en materia de salud alimentaria con el Programa "Mejorando mi Nutrición en línea", beneficiadas	Convenio de Colaboración entre Sistema Municipal DIF y Benemérita Universidad Autónoma de Puebla BUAP. Constancia de haber concluido el curso de "Nutrición Imparable" en línea. Listado con nombre de los beneficiarios inscritos al Programa "Nutrición Imparable" en línea con sello y firma de la persona titular del Departamento de Nutrición del SMDIF. Lista de la temática de las capacitaciones impartidas durante el curso "Nutrición Imparable" en línea.	Se cuenta con el equipo especializado adecuado y en condiciones óptimas, así como con los insumos necesarios, para la atención nutricional individual a las personas inscritas en el proyecto. Existe interés y participación por parte de la población en general del Municipio de Puebla.
	LA 1.7, LA 1.14, LA 2.1 y LA 2.5 Brindar 12 capacitaciones a mujeres embarazadas, lactantes y no lactantes con pláticas nutricionales para fomentar el estado nutricional del infante a través del programa "Alimentar con amor" (PROIGUALDAD 2.1.2 y 2.3.1), (PROMUPINNA I.3) (CG 4.4.1.1)	Número de capacitaciones a mujeres embarazadas, lactantes y no lactantes con pláticas nutricionales para fomentar el estado nutricional del infante a través del programa alimentar con amor, beneficiadas	Listas de asistencia con nombre de los beneficiarios con impartición de la capacitación con pláticas nutricionales orientadas al fomento de la lactancia materna. Reporte con soporte fotográfico georreferenciado de pláticas otorgadas con el número, nombre y firma de las personas beneficiadas por cada capacitación impartida.	Se cuenta con un espacio adecuado para la impartición de capacitación con pláticas nutricionales orientadas al fomento de la lactancia materna. Se cuenta con el material lúdico y didáctico adecuado para la adecuación e impartición de las pláticas nutricionales orientadas al fomento de la lactancia materna. Existen condiciones de salud adecuadas para atender a la población objetivo.
	LA 1.14, LA 2.1, LA 2.2 y LA 2.4 Entregar 499,600 despensas beneficiando a familias pertenecientes a grupos de atención prioritaria en el municipio, con el Programa "Nutrición Imparable". (PROIGUALDAD 2.1.2 y 2.3.1) (PROMUPINNA I.3)	Número de despensas a personas que pertenecen a grupos de atención prioritaria a través de la entrega de apoyos alimentarios en el municipio, con el programa nutrición imparable, entregadas	Listado de personas beneficiarias con la entrega de despensas. Reporte fotográfico georreferenciado de las entregas de despensas, con nombre, sello y firma de la persona servidora pública responsable del Programa. Expediente de personas beneficiarias con la entrega de despensas. Lineamientos del programa de la entrega de despensas, aprobados por la Contraloría Municipal	Existe población que requiera de los programas de apoyo a la seguridad alimentaria, y que permita favorecer la cobertura y efectividad del programa Nutrición Imparable, beneficiando a las familias de grupos de atención prioritaria.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos	
4.7	Ejecutar 1 proyecto en materia de nutrición para personas en situación prioritaria mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos materia de nutrición para personas en situación prioritaria mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto en materia de inclusión y/o asistencia social, elaborado oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad	
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	LA 1.8 Beneficiar 42,000 personas de primera vez y subsecuentes a través de actividades socioeducativas y socio culturales para fortalecer el tejido social y la corresponsabilidad familiar en los ámbitos públicos y privados (instituciones educativas, organizaciones civiles, asociaciones, empresas, etc.) coordinadas con actores sociales, en distintos niveles, como con otros órdenes de gobierno y dependencias educativas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 1.1.3, 2.1.5, 2.2.1 y 2.3.1) (PROMUPINNA IV.2) (Carta P 1.3.1)	Número de personas de primera vez y subsecuentes a través de actividades socioeducativas para fortalecer el tejido social y la corresponsabilidad familiar en los ámbitos públicos y privados, beneficiadas	Reporte general/actividades socioeducativas. Listas de asistencia. Reporte de evidencia fotográfica georreferenciada	Existe la disponibilidad de las instituciones para proporcionar las listas de alumnos, padres y docentes, con sello y firma.
	5.2	LA 1.9 Realizar 5 eventos y/o actividades tradicionales, (día de reyes, día de la familia, día de la madre, día del padre y día del maestro) del municipio de Puebla. (PROIGUALDAD 1.1.3, 2.1.5, 2.2.1 y 2.3.1) (PROMUPINNA IV.2) (Carta P 1.3.1)	Número de eventos y/o actividades tradicionales, realizadas	Ficha informativa. Reporte de evidencia fotográfica georreferenciado con información de asistencia aproximada de acuerdo a medios de comunicación.	Existe interés de la ciudadanía para participar en los eventos tradicionales Las condiciones climatológicas son óptimas para el desarrollo de los eventos tradicionales
	5.3	LA 1.5 Elaborar 12 reportes de resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar (PROMUPINNA XV.1)	Número de reportes de resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de desarrollo integral y fortalecimiento familiar, elaborados	Encuestas de satisfacción de los servicios brindados a los beneficiados	Existe la disposición de los asistentes a los talleres o pláticas de contestar las encuestas de satisfacción.
	5.4	Ejecutar 1 proyecto en materia de fortalecimiento familiar mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de fortalecimiento familiar mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto en materia de fortalecimiento familiar, elaborado oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad
	6.1	LA 1.11, LA 1.14, LA 3.14, y LA 4.1 Beneficiar 1,900 personas de primera vez y subsecuentes con cursos de capacitación, desarrollo personal y autoempleo (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 1.3.1 y 2.3.1) (CG 4.43.1)	Número de personas de primera vez y subsecuentes con talleres para capacitación, desarrollo personal y autoempleo, beneficiadas	Ficha de Inscripción. Listas de asistencia. Relación de personas capacitadas con nombre, cargo, firma del responsable y sellado por el área correspondiente. Soporte fotográfico georreferenciado	Existe demanda por parte de la población objetivo. Existe un lugar asignado por parte de las juntas auxiliares al Departamento de Desarrollo y Habilidades para la ejecución de los talleres. Las personas preservan las instalaciones y el mobiliario. Existen condiciones de salud apropiadas para realizar la actividad. Se cuenta con la infraestructura tecnológica apropiada para impartir los talleres.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.2	LA 3.14 Otorgar 2,100 servicios como: corte de cabello, diseño de ceja, depilación, pigmento de ceja, entre otros (Bajo demanda).	Número de servicios como: corte de cabello, diseño de ceja, depilación, pigmento de ceja, entre otros, otorgados	Formato de prácticas en Jornadas y/o eventos y/o servicios (C06 - A02). Carta responsiva de los talleres de desarrollo y habilidades (C06 - A02). Soporte fotográfico georreferenciado de Jornadas y/o eventos y/o servicios (C06 - A02)	Existe demanda por parte de la población objetivo. Existe clima política adecuado para desarrollar la actividad Las condiciones climáticas son favorables. Las personas preservan el mobiliario.
	6.3	LA 1.11 y LA 4.1 Capacitar 32 personas para el trabajo en el área de gastronomía (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.3.1 y 3.2.4)	Número de personas capacitadas en el área de Gastronomía, capacitadas	Fichas de Inscripción. Recibos de pago de colegiaturas. Lista de asistencia. Soporte fotográfico georreferenciado	Existe interés por parte de la población objetivo para capacitarse Existen espacios que cumplen con las condiciones adecuadas para impartir las capacitaciones con validez oficial. Se cuenta con la infraestructura tecnológica apropiada para impartir los talleres.
	6.4	LA 1.5 Elaborar 12 reportes de resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de capacitación para el desarrollo comunitario	Número de reportes de resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de capacitación para el desarrollo comunitario, elaborados	Formato de encuesta de satisfacción ciudadana en materia de capacitación para el desarrollo comunitario. Reporte ejecutivo de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de capacitación para el desarrollo comunitario, con nombre, cargo, firma del responsable y sellado por el área correspondiente	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	6.5 Ejecutar 1 proyecto en materia de capacitación para el desarrollo comunitario mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de capacitación para el desarrollo comunitario mediante coordinación interinstitucional, ejecutados	Proyecto en materia de fortalecimiento familiar, elaborado, oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad
	7.1 LA 3.1 y LA 3.2 Apoyar 150 alumnos (comida, educación, becas, talleres y/o actividades culturales , recreativas, entre otras) dentro del sistema no escolarizado de educación primaria y secundaria que se imparte en el Centro de Día del Sistema Municipal DIF (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 1.1.3, 2.1.6, 2.1.10, 2.2.1 y 2.2.4) (PROMUPINNA XI.1)	Número de alumnos dentro del sistema no escolarizado de educación primaria y secundaria, apoyados	Listas de asistencia semanal de las y los alumnos beneficiados en el Centro de Día. Listas de asistencia de talleres otorgados de las y los alumnos beneficiados en el Centro de Día. Tarjeta Informativa Mensual de las y los alumnos beneficiados en el Centro de Día.	Niñas, niños y adolescentes cumplen con el perfil de ingreso y requieran los servicios educativos de Centro de Día.
	7.2 LA 3.15 y LA 3.18 Brindar 31,500 servicios a través del Dormitorio Municipal (PROIGUALDAD 1.2.8 y 3.3.1) (PROMUPINNA VII.18 y XIX.1)	Número de servicios a través del Dormitorio Municipal, brindados	Registro de usuarios que ingresan a dormitorio (Listas de asistencia) (C07 - A02). Formato de ingreso al servicio de dormitorio municipal. (Formato de ingreso de primera vez. (C07 - A02)	Las personas que cumplan con los requisitos de ingreso a los servicios del dormitorio, se interesen en acudir.
	7.3 LA 3.16 y LA 3.17 Atender 300 adolescentes que cometieron faltas administrativas o que se encuentren en situación de vulnerabilidad, con perspectiva de género y derechos humanos (educación, pláticas, talleres ocupacionales y productivos, actividades recreativas, deportivas, atención psicológica y seguimiento) (Bajo demanda) (PROMUPINNA XVIII.2)	Número de adolescentes que cometieron faltas administrativas o que se encuentren en situación de vulnerabilidad, con perspectiva de género y derechos humanos, atendidos	Versión pública de los expedientes (Adolescentes en conflicto con la ley y Voluntarios) con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; listas de asistencia a los talleres con firmas y clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; soporte fotográfico de la asistencia a los talleres con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; y oficio de liberación del programa (Adolescentes en conflicto con la ley). Lista extracurricular con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; ficha de ingreso al Bachillerato; formato de solicitud de plática con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; formato de impartición de pláticas de prevención a las adicciones con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal; y/o captura de pantalla de la plática de prevención a las adicciones. Asimismo, se debe incluir el link de la plática en las diferentes plataformas (Zoom, Google Meet, Skype, Google Duo, Hangouts, FaceTime, Messenger, Line, Teams, etc.) y el soporte fotográfico de la plática con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal.	Existen remisiones por parte de las instancias correspondientes. Existen solicitudes para impartir pláticas de prevención a las adicciones. Existen inscripciones al bachillerato en línea.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	7.4 LA 3.2, LA 3.9 y LA 3.11 Otorgar 2,100 servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad del Municipio de Puebla con perspectiva de género y derechos humanos (orientaciones en materia jurídica, trámites ante el registro civil, reportes de derechos vulnerados, atenciones psicológicas, pláticas y talleres en materia de prevención, protección integral de las personas, promoción de los derechos y cultura de la denuncia) (PROIGUALDAD 3.2.2, 3.3.1, 3.3.3, 3.3.4, 3.5.1 y 3.5.2) (PROMUPINNA I.1, III.1, III.2, VIII.3 y XVIII.6)	Número de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad del Municipio de Puebla, otorgados	Formato de Reporte de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04). Oficio o Memorándum recibido servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04). Formato de asesoría jurídica y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04. Copia o duplicado de las asesorías servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad subsecuentes proporcionadas (C07 - A04). Libro de registro de asesorías telefónicas sobre servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04). Lista de asesorías proporcionadas en jornadas, pláticas o talleres en materia de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad (C07 - A04). Copia o recibo del documento tramitado ante el Registro Civil (C07 - A04). Lista de asistencia de las pláticas y talleres en materia de servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad, y evidencia fotográfica (C07 - A04). Listado de atenciones psicológicas proporcionadas (C07 - A04). Relación mensual de los servicios jurídicos y de protección a favor de personas en situación de vulnerabilidad, desagregado por rubro, incluyendo nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	Existen reportes efectuados a través de llamadas telefónicas, línea 089, medios de comunicación, redes sociales, correo electrónico y de manera presencial. Existe demanda por parte de la población objetivo. Los beneficiarios acuden a las citas subsecuentes programadas, para darle continuidad al trámite respectivo. Los beneficiarios reúnen la documentación necesaria. Se realizan Jornadas de prestación de servicios jurídicos (asesorías) por parte del H. Ayuntamiento. Solicitud o convocatoria para impartir pláticas o talleres. Existen condiciones de salud adecuados para atender a la población objetivo.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
7.5	LA 3.9 y LA 3.15 Brindar 20,000 servicios (cama, baño, regadera, alimentos, atención médica, psicológica, jurídica, bolsa de trabajo, actividades recreativas, educación básica) a mujeres y sus hijos e hijas a través del refugio temporal de atención para personas violentadas, de acuerdo a los Protocolos de Atención de los Refugios Nacionales (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.1.10, 3.2.2, 3.2.4, 3.3.1, 3.3.3, 3.3.4) (PROMUPINNA VIII.3)	Número de servicios a mujeres y sus hijos e hijas a través del refugio temporal de atención para personas violentadas, brindados	Versión pública de registro de usuarias que ingresan al Refugio Temporal de Atención con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal (C07 - A05). Relación mensual de los servicios otorgados a mujeres y sus hijos e hijas a través del Refugio Temporal de Atención a Personas Violentadas, desagregado por rubro, incluyendo nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente (C07 - A05)	Existen víctimas de violencia que carecen de redes de apoyo y solicitan el servicio. Existen canalizaciones por parte de las dependencias e instituciones correspondientes. Existe cupo disponible en el Refugio Temporal de Atención. Las personas que utilizan el servicio cuidan y preservan las instalaciones y el mobiliario. Existen condiciones de salud para atender a las mujeres y sus hijos e hijos.
7.6	LA 3.10 y LA 4.1 Beneficiar 1,200 personas a través de una estrategia de intervención integral contra la violencia, prevención y atención oportuna y profesional, en el marco de igualdad sustantiva y derechos humanos (a través del programa Puerta Violeta, pláticas, orientaciones jurídicas y denuncias) (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 1.2.8, 1.3.1, 2.1.10, 3.2.2, 3.2.4, 3.3.1, 3.3.3 y 3.3.4) (PROMUPINNA VIII.3)	Número de personas a través de una estrategia de intervención integral contra la violencia, prevención y atención oportuna y profesional, en el marco de igualdad sustantiva y derechos humanos, beneficiadas	Expediente versión pública Puerta Violeta con clave de registro por parte de Contraloría Municipal, Formato de Asesoría Jurídica con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal. Formato de Presentación de Denuncia por parte de Estancia Correspondiente, Formato de la Solicitud de Platica con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal, Formato de impartición de Pláticas y/o Taller de Prevención a la Violencia con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal y/o Captura de pantalla de Plática y/o Taller de Prevención a la Violencia; así como el link de la plática en las diferentes plataformas ya sea (Zoom, Google Meet, Skype, Google Duo, Hangouts, Facetime, Messenger, Line Teams, etc.) y Soporte Fotográfico de la platica con clave de registro por parte de la Contraloría Municipal	Que las usuarias estén decididas a recibir los servicios que brinda el programa. Que existan solicitudes para impartir pláticas sobre violencia.
7.7	Ejecutar 1 proyecto en materia jurídica mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia jurídica mediante coordinación interinstitucional, ejecutados	Proyecto en materia jurídica, elaborado agregar oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	LA 3.2 y LA 3.9 Beneficiar 6,500 niñas, niños y adolescentes en materia de difusión de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, Primera Infancia y cuidado cariñoso (PROIGUALDAD 2.3.1, 3.2.2 y 3.2.4) (PROMUPINNA I.1)	Número de niñas, niños y adolescentes en materia de difusión de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, Primera Infancia y cuidado cariñoso, beneficiadas	Oficio de solicitud de centro educativo o de instancia estatal o municipal interesada en la taller o curso y/o oficio de agradecimiento. Carta Descriptiva del taller o curso. Reporte Fotográfico georreferenciado del taller o curso.	Existen condiciones presenciales y/o virtuales para desarrollar la actividad. Existe un calendario escolar aprobado por la SEP. Existen solicitudes por parte de los centros educativos. Existen condiciones de salud adecuadas.
	LA 3.1, LA 3.2 y LA 3.9 Realizar 24 actividades para garantizar el ejercicio de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en los ejes de desarrollo, supervivencia, protección y participación, coordinación con instancias especializadas en beneficio del desarrollo de la niñez del Municipio y para implementación de la Estrategia Municipal para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PROIGUALDAD 3.2.2 y 3.2.4) (PROMUPINNA VII.7)	Número de actividades para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, realizadas	Oficio de solicitud o de invitación para las actividades para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Oficio de agradecimiento para las actividades para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Reporte Fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Reporte o Informe de las Reuniones de Trabajo convocadas, derivadas de las actividades realizadas para garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes.	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales, instituciones, asociaciones, escuelas públicas/ privadas y de la población objetivo. Existe un clima favorable para la realización de las actividades con las niñas, niños y adolescentes. Se cuenta con la infraestructura tecnológica adecuada para atender o realizar las actividades de manera virtual. Se cuenta con la infraestructura adecuada para atender o realizar las actividades de manera presencial.
	LA 3.1 Realizar 3 acciones para coordinar el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA) Municipal y el desarrollo del Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROMUPINNA), en los términos establecidos por las leyes federales y estatales (PROIGUALDAD 3.2.2 y 3.2.4) (PROMUPINNA VII.1, VII.2, VII.3, VII.4 y VII.5)	Número de acciones para coordinar el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA) Municipal y el desarrollo del Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROMUPINNA), realizadas	Oficio de solicitud o de invitación para realizar acciones de SIPINNA. Reporte Fotográfico georreferenciado de las acciones SIPINNA Municipal realizadas. Reporte o Informe de las Reuniones de Trabajo de las acciones del SIPINNA municipal realizadas.	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales, instituciones, asociaciones y escuelas públicas y privadas, y de la población objetivo. Existe un clima favorable para la realización de las actividades. Se cuenta con la infraestructura tecnológica adecuada para atender o realizar las actividades de manera virtual o presencial.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	8.4	LA 3.3 Actualizar 1 Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROMUPINNA VII.4)	Número de Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, actualizado	Documento actualizado del Programa Municipal del Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (PROMUPINNA).	Existe interés de las instancias involucradas. Existen los medios tecnológicos y/o apoyo técnico adecuados para actualizar el contenido del programa.
	8.5	Ejecutar 1 proyecto en materia de desarrollo infantil mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de desarrollo infantil mediante coordinación interinstitucional, ejecutados	Proyecto en materia jurídica, elaborado agregar oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado.	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad
ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	9.1	LA 1.2, LA 2.10, LA 2.13 y LA 2.15 Otorgar 10,000 servicios para la prevención y detección de enfermedades a través de auxiliares del diagnóstico en la Unidad Médica Integral y Jornadas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.1.2, 2.1.3, 2.2.1 y 2.2.2) (PROMUPINNA IX.2)	Número de servicios para la prevención y detección de enfermedades, otorgados	Hoja diaria de Atención de enfermedades crónico-degenerativas y dentales. Solicitud de análisis clínicos. Reporte mensual de los servicios enfocados a la prevención de enfermedades crónico-degenerativas.	Existe demanda por parte de la población objetivo. Se otorgan los permisos para uso de espacios en tiempo y forma. Existen condiciones climatológicas y de instalación favorables que permiten el desarrollo de jornadas de desarrollo integral. Las personas preservan el mobiliario y equipo especializado en condiciones óptimas. Se mantienen accesibles los precios de los insumos de importación.
	9.2	LA 2.10 y LA 2.15 Otorgar 4,000 servicios para la prevención de cáncer de mama y cervicouterino en la Unidad Médica Integral y Jornadas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.1.4)	Número de servicios para la prevención de cáncer de mama y cervicouterino, otorgados	Hoja diaria de atención (cáncer de mama y cérvico-uterino) Reporte mensual de los servicios enfocados a la prevención de cáncer de mama y cérvico uterino brindados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente. Hojas de registro en jornadas de atención medica y odontológica	Existe demanda por parte de la población objetivo. Se otorgan los permisos para uso de espacios en tiempo y forma. Existen condiciones climatológicas y de instalación favorables que permiten el desarrollo de jornadas de salud. Las personas preservan el mobiliario y equipo especializado en condiciones óptimas. Se mantienen accesibles los precios de los insumos de importación.
	9.3	LA 1.2, LA 1.7, LA 2.13 Beneficiar 20,000 personas a través de pláticas de prevención y orientación en materia de salud bucal, enfermedades crónico degenerativas, cáncer de mama y cáncer cervicouterino, en la Unidad Médica Integral y jornadas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.2.1, 2.2.4, 2.3.2) (PROMUPINNA IX.4)	Número de personas a través de pláticas de prevención y orientación en materia de salud bucal, enfermedades crónico degenerativas, cáncer de mama y cáncer cervicouterino, en la Unidad Médica Integral y jornadas, beneficiadas	Listas de asistencia con firmas y clave de registro por parte de la Contraloría Municipal. Soporte fotográfico georreferenciado. Reporte mensual de las pláticas por rubro con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente	Existe demanda por parte de la población objetivo. Se otorgan los permisos para uso de espacios en tiempo y forma. Las instituciones públicas y privadas facilitan el acceso del personal del SMDIF a sus instalaciones para impartir las pláticas. Existe corresponsabilidad por parte de los enlaces comunitarios de las juntas auxiliares para garantizar el aforo de las pláticas. Las condiciones climáticas permiten el desarrollo de las pláticas y aforo de las mismas. Existen condiciones de salud adecuadas para desarrollar la actividad
	9.4	LA 2.13 y LA 2.15 Otorgar 30,000 servicios (consultas médicas, nutricionales, ginecológicas y dentales) en la Unidad Médica Integral y Jornadas (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.1.3, 2.1.4, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.4) (PROMUPINNA IX.2)	Número de servicios en la Unidad Médica Integral y Jornadas, otorgados	Hoja diaria (consultas nutricionales, dentales y ginecológicas). Lista de pacientes. Reporte mensual de los servicios brindados, con nombre, cargo y firma del servidor público responsable, sellado por el área correspondiente.	Existe demanda por parte de la población objetivo. Se mantienen accesibles los precios de los insumos de importación. Existe el abasto de los materiales y el equipo especializado necesario. Se mantiene la infraestructura necesaria. Las autoridades en materia de salud permiten brindar los servicios bajo las condiciones actuales. Permanecen constantes las cuotas de recuperación de los servicios de consultas médicas, generales, ginecobstetricias, nutricionales, psiquiátricas y psicológicas. Los pacientes acuden a las citas subsecuentes programadas. Existen condiciones de salud adecuadas para desarrollar la actividad
	9.5	LA 2.9, LA 2.13, LA 2.15 Otorgar 12,000 servicios de Enfermería en la Unidad Médica Integral y Jornadas (Bajo demanda)	Número de servicios de enfermería en la Unidad Médica Integral y Jornadas, otorgados	Listas de asistencia con firmas y clave de registro por parte de la Contraloría Municipal, reportando servicios de enfermería otorgados, por ejemplo: toma de signos vitales, venoclisis, nebulizaciones entre otros. Reporte de vacunas aplicadas. Reporte de cartillas entregadas.	Existe demanda por parte de la población objetivo. Se mantienen accesibles los precios de los insumos de importación. Existe el abasto de los materiales y el equipo especializado necesario. Se mantiene la infraestructura necesaria. Las autoridades en materia de salud permiten brindar los servicios bajo las condiciones actuales. Las cuotas de recuperación de los servicios de consultas médicas, generales,
	9.6	LA 1.5 Elaborar 12 reportes de resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de servicios de salud (PROMUPINNA XV.1)	Número de reportes de los resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de salud, elaborados	Reporte mensual. Encuestas de medición de satisfacción.	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas
	9.7	Ejecutar 1 proyecto en materia de salud mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de salud, ejecutados	Proyecto en materia de salud, elaborado oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 10)	10.1 LA 1.2, LA 1.3, LA 1.7, LA 1.14, LA 2.16 y LA 3.2 Brindar 45,000 servicios de atención especializada en diagnóstico y rehabilitación a personas con discapacidad (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 1.3.3) (PROMUPINNA X.2) (CG 4.42.1)	Número de servicios de atención especializada en diagnóstico y rehabilitación a personas con discapacidad, brindados	Reporte de avance mensual. Hoja frontal del expediente clínico. Listas de usuarios, reporte fotográfico georreferenciado	Supuestos naturales o fenómenos naturales como, por ejemplo; fuertes lluvias que provoquen inundaciones y a su vez fallas en las instalaciones eléctricas o en aparatos electrónicos que se utilizan para brindar los servicios de terapias y actividades administrativas. Sismos que provoquen afectaciones en las instalaciones y evite el uso de las áreas. Falta de personal especializado para la brindar los servicios de rehabilitación.
	10.2 LA 1.7, LA 1.8, LA 1.9, LA 2.7, LA 2.12, LA 2.16, LA 2.17, LA 3.2, LA 3.6, LA 3.11 y LA 4.1 Beneficiar 1,800 personas a través de acciones que fomenten la cultura de salud física, salud psicológica y movilidad de las personas con discapacidad (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 1.3.3, 1.3.6, 1.3.8 y 2.1.2) (PROMUPINNA X.1) (PEP 1.2.1, 2.1.1 y 2.2.1)	Número de personas con discapacidad, beneficiadas	Reporte Mensual. Noticia administrativa. Ficha de Registro. Lista de Asistencia. Formato de Solicitud de actividad. Ficha de identificación de usuario. Reporte fotográfico georreferenciado	El material asignado al taller permanece en condiciones óptimas. Hay aceptación de las cuotas de recuperación por parte de la población objetivo. Las instituciones públicas y privadas que deseen la capacitación básica en Lengua de Señas Mexicana, cumplen en tiempo y forma con los requisitos para la inscripción. Existe demanda por parte de la población. La población inscrita cumple con el 80% de la asistencia al curso. La población inscrita concluye el curso con una calificación aprobatoria en la evaluación final. Las personas preservan el equipo destinado para la ejecución del curso. Las personas con discapacidad cumplen con los requisitos para la integración de su expediente. Existe colaboración con instituciones públicas y privadas Existen condiciones de salud apropiadas para realizar la actividad. Se cuenta con la infraestructura tecnológica apropiada para impartir los talleres.
	10.3 LA 1.3, LA 1.7, LA 1.9, LA 3.5 LA 2.10 y LA 2.18 Capacitar 250 personas con discapacidad, de primera vez y subsecuentes para la inclusión laboral, a través de alianzas estratégicas coordinadas con los actores sociales y gubernamentales (Bajo demanda)	Número de personas con discapacidad para la inclusión laboral, capacitadas	Reporte mensual. Noticia administrativa. Carta de inclusión laboral expedida por la empresa que contrata. Carta de vinculación. Ficha de inscripción a talleres de Capacitación Laboral. Ficha de inscripción a Bolsa de Trabajo. Listas de asistencia. Soporte fotográfico georreferenciado	Las personas inscritas en la bolsa de trabajo para personas con discapacidad cumplen con el perfil establecido por las instituciones públicas y privadas incluyentes. Existe oferta laboral para personas con discapacidad por parte de las instituciones públicas y privadas incluyentes. Existe corresponsabilidad por parte de las personas con discapacidad en el proceso de inclusión laboral, así como por parte de las instituciones públicas, privadas y la sociedad civil en el proceso de capacitación laboral. Existe demanda por parte de la población objetivo. Las personas con discapacidad cumplen con los requisitos y asistencias necesarias. Las personas con discapacidad cuentan con los recursos económicos necesarios para cubrir las cuotas de recuperación. Las personas con discapacidad cumplen con los requisitos para la integración de su expediente. Existen condiciones de salud apropiadas para realizar la actividad.
	10.4 LA 1.2, LA 1.3, LA 2.14 y LA 3.5 Capacitar 12 empresas en el proceso de inclusión laboral para las personas con discapacidad	Número de empresas en el proceso de inclusión laboral, capacitadas	Reporte Mensual . Noticia administrativa. Listado de asistentes al taller de concientización para la inclusión laboral de personas con discapacidad. Ficha de registro de asistencia para el taller de concientización para la inclusión laboral de personas con discapacidad. Reporte fotográfico georreferenciado	Existe demanda por parte de la población objetivo. Las empresas están de acuerdo en cumplir con las políticas de operación del servicio. Existen condiciones de salud apropiadas para realizar la actividad. Se cuenta con la infraestructura tecnológica apropiada para impartir los talleres.
	10.5 LA 1.5 Elaborar 12 reportes de los resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de atención a personas con discapacidad (PROMUPINNA XV.1)	Número de reportes de los resultados de las encuestas de medición de satisfacción ciudadana en materia de atención a personas con discapacidad, elaborados	Reporte mensual. Encuestas de medición de satisfacción.	Existe interés por parte de los usuarios en responder las encuestas
	10.6 Ejecutar 1 proyecto en materia de atención a personas con discapacidad mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de atención a personas con discapacidad mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Proyecto en materia de salud, elaborado. Oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad
	11.1 LA 1.1, LA 1.2, LA 1.3 y LA 2.8 Afiliar 5,000 personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas en situación de vulnerabilidad y grupos de atención prioritaria al Programa Médico Imparable (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 2.1.2 y 2.1.3) (PROMUPINNA X.2)	Número de personas adultas mayores o personas con discapacidad al programa Médico Imparable, Afiliadas	Hoja de Afiliación.	Las personas cumplen con los criterios de afiliación al servicio.

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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 13)	13.1 LA 4.3 Realizar 300 acciones (convenios, contratos desde sus proyecciones hasta su suscripción, asesorías, orientaciones, acompañamientos, informes y documentos jurídicos) que tiene que ver con la representación legal del SMDIF	Número de acciones (convenios, contratos desde sus proyecciones hasta su suscripción, asesorías, orientaciones, acompañamientos, informes y documentos jurídicos) que tiene que ver con la representación legal del SMDIF, realizados	Carátula de contrato y/o convenio. Formatos de los servicios otorgados (formato de llamadas, formato de acompañamiento, asesorías, etc.)	Existen asuntos de carácter social o institucional que requieran representación legal del SMDIF. Las diferentes unidades administrativas del SMDIF solicitan el trámite en tiempo y forma. Las unidades administrativas reúnen los requisitos para el trámite.
	13.2 LA 3.15 y LA 4.1 Realizar 50 procedimientos relacionados a asuntos laborales, familiares o administrativos en donde el organismo sea parte o tenga algún interés.	Número de procedimientos relacionados a asuntos laborales o administrativos en donde el organismo sea parte, realizados	Caratula de audiencia o trámite a realizar. Carta intención a usuarios y relación de solicitudes atendidas por la ciudadanía incluyendo nombre, cargo y firma del servidor público responsable.	Existe una demanda en contra del SMDIF. Necesidad de usuarios externos del trámite de un procedimiento de orden familiar. Los beneficiarios reúnen la documentación necesaria y los presupuestos procesales señalados en la Ley. Los beneficiarios acuden a las citas subsecuentes programadas, para darle continuidad al trámite respectivo.
	13.3 Ejecutar 1 proyecto en materia de representación legal del organismo mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyecto en materia de representación legal del organismo, ejecutados	Proyecto en materia de representación legal. Oficio de suficiencia presupuestal, reporte fotográfico georreferenciado	Se reciben recursos de carácter extraordinario que permitan la ejecución de esta actividad

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:	13. Familias prósperas
Clave del Programa presupuestario:	E010544131325B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sistema Municipal DIF

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 261,870,588.00	\$ -		\$ -

	Fuente de Financiamiento							
	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	Especificar:	Especificar:	Especificar:
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 108,177,817.00		\$ 153,692,771.00					

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



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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al fomento del deporte en el municipio de Puebla mediante acciones deportivas que contribuyen al fortalecimiento de la cohesión social, a través de: torneos, becas, academias deportivas y de activación física	Variación porcentual de personas beneficiarias de los programas y actividades del Instituto Municipal del Deporte (torneos, becas, academias deportivas y de activación física) en 2025 con respecto a 2024 = $(\text{Número de beneficiarios de los programas y actividades (torneos, becas, academias deportivas y de activación física) 2025} / \text{Número de beneficiarios de los programas y actividades (torneos, becas, academias deportivas y de activación física) 2024} - 1) * 100$	Reporte de Beneficiarios de los programas y actividades (torneos, becas, academias deportivas y de activación física) 2025 Reporte de los beneficiarios de los programas y actividades (torneos, becas, academias deportivas y de activación física) 2024	Los programas y actividades como torneos, becas, academias deportivas y activación física serán accesibles económicamente y geográficamente; y se realizará la difusión a través de medios digitales y boletines de prensa para llegar al mayor número de ciudadanos y lograr bienestar físico y mental.
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla se beneficia del incremento de puntos del esquema de activación física	Variación porcentual de puntos del esquema de activación física en operación en el Municipio de Puebla en el 2025 respecto del 2024 = $(\text{Número de puntos del esquema de activación física ordinarios en operación en 2025} / \text{Número de puntos del esquema de activación física ordinarios en operación en 2024} - 1) * 100$	Reporte Acumulado Activaciones Físicas en Espacios Activos del Municipio de Puebla 2025 Reporte Acumulado de Activaciones Físicas en Espacios Activos del Municipio de Puebla 2024	La población del Municipio de Puebla se registra, acude y participa en las actividades físicas de los espacios de activación física (centros deportivos y escolares) de colonias, barrios y Juntas Auxiliares
1	LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 2.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = $(\text{Número de solicitudes administrativas a Staff ordinarias atendidas} / \text{Total de solicitudes administrativas a Staff ordinarias programadas}) * 100$	Reporte mensual de solicitudes administrativas a staff ordinarias atendidas Reporte mensual de solicitudes administrativas a Staff ordinarias programadas	Las áreas del Instituto Municipal del Deporte realizan solicitudes administrativas y jurídicas por los asuntos internos y externos referentes a estos temas, además de que la población del municipio de Puebla requiere conocer las acciones que se realizan dentro del Instituto por lo que solicitan información a través de la Unidad de Transparencia.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	2 LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 1.8, LA 2.1 y LA 2.2 Servicio de fomento al deporte y activación física, otorgado	Porcentaje de acciones (torneos deportivos, participación y apoyo en vía recreativa, activación física musicalizadas, eventos deportivos, escuelas de iniciación deportivas, curso de verano) en materia deportiva = (Número de acciones (torneos deportivos, participación y apoyo en vía recreativa, activación física musicalizadas, eventos deportivos, escuelas de iniciación deportivas, curso de verano) en materia deportiva, realizadas / Total de acciones (torneos deportivos, participación y apoyo en vía recreativa, activación física musicalizadas, eventos deportivos, escuelas de iniciación deportivas, curso de verano) en materia deportiva, programadas)*100	Reporte Mensual de Acciones Realizadas Torneos deportivos, participación y apoyo en vía recreativa, activación física musicalizada, eventos deportivos, academias deportivas, curso de verano. Reporte Mensual de Acciones Programadas Torneos deportivos, participación y apoyo en vía recreativa, activación física musicalizada, eventos deportivos, academias deportivas, curso de verano.	Toda la población del municipio de Puebla se interesa, pregunta y participa en las actividades deportivas, recreativas y para la salud con las diferentes capacitaciones que ofrece el Instituto Municipal del Deporte de Puebla.
	3 LA 1.6 Infraestructura deportiva del Municipio, revitalizada	Porcentaje de intervenciones realizadas en espacios deportivos bajo administración, resguardo y custodia del Instituto = (Número de intervenciones realizadas en espacios deportivos bajo administración, resguardo y custodia del Instituto / Total de intervenciones programadas en espacios deportivos bajo administración, resguardo y custodia del Instituto)*100	Reporte mensual de mantenimiento realizado Reporte fotográfico Reporte de acciones acumuladas de mantenimiento a espacios deportivos. Reporte mensual de mantenimiento programado Reporte fotográfico Reporte de acciones acumuladas de mantenimiento a espacios deportivos.	Se realizan los mantenimientos de las instalaciones deportivas en administración, resguardo y custodia del Instituto de acuerdo al plan de trabajo, ya que se cuenta con los materiales específicos y con el equipamiento correcto para realizar estas tareas.
	4 LA 1.3, LA 1.4 y LA 1.5 Incentivos a deportistas, entregados	Porcentaje de incentivos entregados a deportistas que cumplen con los requisitos establecidos = (Número de incentivos entregados a deportistas que cumplen con los requisitos establecidos / Total de incentivos programados que cumplen con los requisitos establecidos)*100	Informe Mensual de Becas Deportivas Municipales Entregadas Listado de becarios Reporte mensual por becario Reporte Fotográfico por becario Comprobantes del pago de las becas. Informe Mensual de Becas Deportivas Municipales Programadas Listado de becarios Reporte mensual por becario Reporte Fotográfico por becario Comprobantes del pago de las becas.	Los deportistas y la población en general del Municipio de Puebla solicitan apoyos económicos para el desarrollo de sus actividades deportivas y de competencia, y cumplen con los requisitos de elegibilidad y permanencia.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
5	LA 1.7 Servicio de difusión a través de boletines de prensa, redes sociales, ruedas de prensa y entrevistas de las actividades del Instituto, otorgado	Porcentaje de acciones de difusión a través de boletines de prensa, redes sociales, ruedas de prensa y entrevistas, realizadas = (Número de acciones de difusión a través de boletines de prensa, redes sociales, ruedas de prensa y entrevistas realizadas / Total de acciones de difusión a través de boletines de prensa, redes sociales, ruedas de prensa y entrevistas, programadas)*100	Reporte mensual Acciones de difusión realizadas Reporte fotográfico (capturas de pantallas y/o evidencia fotográfica generada de la actividad) Reporte mensual Acciones de difusión programadas Reporte fotográfico (capturas de pantallas y/o evidencia fotográfica generada de la actividad)	Los proveedores entregan el material requerido en tiempo y forma, por lo que las actividades del Instituto Municipal del Deporte de Puebla que dependen de los agentes externos, se realizan de acuerdo a una programación calendarizada.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1 LA 2.4 y LA 2.5 Atender 72 solicitudes administrativas ordinarias (36) solicitudes extraordinarias (36) (Bajo demanda)	Número solicitudes administrativas ordinarias y solicitudes extraordinarias, atendidas.	Relación de adquisiciones de bienes y/o prestación de servicios. Documento oficial que justifica la adquisición (factura). Evidencia fotográfica del entregable.	Los proveedores entregan la documentación y los materiales en tiempo y forma para el cumplimiento de las solicitudes administrativas
	1.2 LA 2.4 y LA 2.5 Realizar 12 reportes de gastos de operación	Número de reportes de gastos de operación, realizados.	Relación de adquisiciones de bienes y/o prestación de servicios. Documento oficial que justifica la adquisición (factura). Evidencia fotográfica del entregable.	Los proveedores entregan la documentación y los materiales en tiempo y forma para el cumplimiento de las solicitudes administrativas
	1.3 LA 2.2 y LA 2.3 Atender 350 solicitudes jurídicas recibidas (Bajo demanda) (PPA 2.4)	Número de solicitudes jurídicas recibidas, atendidas.	Reporte Mensual de Solicitudes Jurídicas Convenios, contratos o actos jurídicos realizados en atención a las solicitudes recibidas de parte de las distintas unidades administrativas del Instituto Municipal del Deporte de Puebla durante el ejercicio 2025.	Las diferentes Unidades Administrativas del Instituto Municipal del Deporte de Puebla realizan solicitudes jurídicas durante el ejercicio 2025.
	1.4 LA 2.4 y LA 2.5 Atender 72 solicitudes de transparencia recibidas por INFOMEX (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por INFOMEX, atendidas.	Reporte mensual de Solicitudes de transparencia Oficios de respuesta a Coordinación General de Transparencia	La población del Municipio de Puebla se interesa por las acciones del Instituto Municipal del Deporte de Puebla y solicita información a través de la Unidad de Transparencia
	1.5 LA 2.4 y LA 2.5 Monitorear 6 acuerdos establecidos por la persona titular	Número de acuerdos establecidos por la persona titular, monitoreados.	Minuta de trabajo del Titular del IMDP	Existen acuerdos de la persona Titular del Instituto Municipal del Deporte de Puebla con autoridades y, o con ciudadanía
	1.6 LA 2.4 y LA 2.5 Realizar 25 pagos de la nómina	Número de pagos de nómina, realizados.	Listado de asistencia quincenal. Memorándum de solicitud de pago de nómina Memorándum de autorización del pago de nómina. Tres recibos de nómina aleatorios firmados quincenalmente.	La ejecución del pago de nómina se aplica conforme a los recursos por Transferencias Municipales en tiempo y forma.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	<p>1.7 LA 2.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)</p>	<p>Número de estrategias de naciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas</p>	<p>Reporte de acciones emergentes Documentos de gestión</p>	<p>Existe una contingencia que requiere poner en marcha la estrategia para cumplir con esta actividad</p>
	<p>1.8 Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)</p>	<p>Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados</p>	<p>Proyecto de equipamiento o servicio Documentación de gestión de los recursos extraordinarios Reporte del resultado del proyecto</p>	<p>Se cuenta con recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y, o de iniciativa privada</p>
	<p>2.1 LA 1.1 y 1.8 Coordinar 10 Torneos Deportivos de diferentes disciplinas para fomentar la actividad física, la recreación y el deporte (PROIGUALDAD 2.3.3, 2.3.4 y 2.3.6) (PROMUPINNA IX.9 y XII.3)</p>	<p>Número de torneos deportivos de diferentes disciplinas para fomentar la actividad física, la recreación y el deporte, coordinados.</p>	<p>Reporte de Torneos Deportivos Convocatorias Cédula de Inscripción Rol de juegos Reporte fotográfico</p>	<p>La población del Municipio de Puebla se registra y participa en las diferentes competencias. Existen las condiciones de salud pública y seguridad pública para que se lleven a cabo los torneos.</p>
	<p>2.2 LA 1.1 Ejecutar 4 etapas de apoyo a la realización de la Vía Recreativa de la Capital Imparable a través del fomento a los recorridos en bicicleta mediante el préstamo de éstas, en coordinación con Semovinfra (PROMUPINNA IX.9) (Carta P. 2.4.1) (PEP 2.1.1 y 3.2.2) (PMUS 1.3.4)</p>	<p>Número de etapas de apoyo a la realización de Vía Recreativa de la Capital Imparable a través del fomento a los recorridos en bicicleta mediante el préstamo de éstas, en coordinación con Semovinfra, ejecutadas.</p>	<p>Reporte Mensual de Vía Recreativa con el Conteo de asistencia y Prestamo de bicicletas Reporte fotográfico. Reporte Mensual de Vía Recreativa Metropolitana con el Conteo de asistencia y Prestamo de bicicletas Reporte fotográfico.</p>	<p>La población del Municipio de Puebla se registra y participa en los recorridos del Programa Vía recreativa de la Capital Imparable. Existen las condiciones de salud pública y seguridad pública para que se lleven dicha actividad.</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.3 LA 1.2 Ejecutar 4 etapas del esquema de activación física dirigido a la población de colonias, barrios y Juntas Auxiliares (PROIGUALDAD 2.1.2, 2.3.4 y 2.3.5) (PROMUPINNA IX.9, XII.2 y XII.3) (Carta P. 2.4.1) (PBSU 17.5)	Número de etapas del esquema de activación física dirigido a la población de colonias, barrios y Juntas Auxiliares, ejecutadas.	<p>PUNTOS DE ACTIVACIÓN FÍSICA: Reporte Mensual Activación Física Musicalizada Reporte Fotográfico Espacios Activos Registro de Promotores de Activación Física Musicalizada Listas de asistencia Registro de participantes mensual Solicitud de apertura y Oficio de respuesta de autorización (En caso de espacios Nuevos).</p> <p>FESTIVALES DE ACTIVACIÓN FÍSICA MUSICALIZADA Reporte del Festival de Activación Física Musicalizada Reporte fotográfico Listas de asistencia</p> <p>ESCUELAS DE INICIACIÓN DEPORTIVAS Reporte Mensual Escuelas de Iniciación Deportivas Relación de Colaboradores Participantes de Escuelas de Iniciación Deportivas</p>	La población del Municipio de Puebla se registra y participa en las actividades físicas de los espacios activos de colonias, barrios y Juntas Auxiliares
	2.4 LA 1.8 Ejecutar 2 eventos deportivos para el fomento de la cohesión social, la activación física y promoción de valores en la población del municipio de Puebla y Turismo Deportivo. (PROIGUALDAD 2.3.6)	Número de eventos deportivos, para el fomento de la cohesión social, la activación física y promoción de valores en la población del municipio de Puebla y Turismo Deportivo. ejecutados.	Reporte de Evento Deportivo Reporte fotográfico Registro de participantes	El evento deportivo cumplen con todos los procesos por parte de los participantes y del IMDP, en tiempo y forma. El lugar adecuado para realizar el evento es proporcionado por el/los encargados. Existen condiciones de salud pública y seguridad para llevar a cabo el evento.
	2.5 LA 1.1 Realizar 1 curso de verano para la difusión de prácticas deportivas y recreativas para niñas, niños y adolescentes (PROMUPINNA IX.9)	Número de cursos de verano para la difusión de prácticas deportivas y recreativas para niñas, niños y adolescentes, realizados.	Reporte de Curso de Verano Convocatoria Planeación de actividades Lista de Asistencia Reporte fotográfico	La población del Municipio de Puebla se registra en actividades de recreación y deportivas para los niños, niñas y población adolescente ofertadas por el Instituto Municipal del Deporte de Puebla
	2.6 LA 2.1 Ejecutar 4 etapas de capacitaciones para personal y/o las y los instructores deportivos a fin de proporcionar una mejor atención y servicio (PPA 2.1)	Número de etapas de capacitaciones para personal y/o las y los instructores deportivos, ejecutados.	Reporte de capacitación a Colaboradores Deportivos Lista de Asistencia Reporte fotográfico Constancias y/o Reconocimientos	Los promotores, maestros y personal del Instituto Municipal del Deporte de Puebla se registran y asisten a las capacitaciones
	2.7 LA 1.1, 1.4 y 2.2 Gestionar 4 etapas de patrocinios para fomentar la actividad física, la recreación y el deporte en el municipio de Puebla (económicos o en especie)	Número de etapas de patrocinios para fomentar la actividad física, la recreación y el deporte en el municipio de Puebla, gestionadas.	Reporte de Patrocinio Oficios de solicitud de patrocinio Escrito libre del Patrocinador de aceptación Evidencia fotográfica	La iniciativa privada se interesa en fomentar el deporte a través de patrocinios para las actividades deportivas que realiza la población del Municipio de Puebla

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
2.8	LA 1.1 y 1.2 Realizar 290 préstamos de las instalaciones en administración, guardia y custodia del Instituto Municipal del Deporte para desarrollar actividad deportiva de las diferentes disciplinas (PROIGUALDAD 2.3.6) (Bajo demanda)	Número de préstamos de las instalaciones en administración, guardia y custodia del Instituto Municipal del Deporte para desarrollar actividad deportiva de las diferentes disciplinas, realizadas.	Reporte mensual de Prestamos de Instalaciones Solicitud de ocupación de local para fines comerciales. Solicitud de ocupación temporal de Instalaciones deportivas con tabla de beneficiarios Solicitud de instalaciones deportivas para la formación de Ligas deportivas externas con tabla de beneficiarios y reporte fotografico Solicitud de Prestamo de Instalaciones Deportivas con tabla de beneficiarios	La población del municipio de Puebla realiza actividades deportivas que requieren de instalaciones y solicita el préstamo de instalaciones deportivas
	Ejecutar 1 proyecto en materia deportiva, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y, o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyecto en materia deportiva, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y, o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto en materia deportiva Documentación de gestión de los recursos extraordinarios Reporte del resultado del proyecto	Se cuenta con recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y, o de iniciativa privada
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	LA 1.6 Realizar 250 intervenciones de mantenimiento preventivo y, o correctivo a los espacios deportivos bajo resguardo del Instituto (PROMUPINNA VII.14)	Número de intervenciones de mantenimiento preventivo y, o correctivo a los espacios deportivos bajo resguardo del Instituto, realizadas.	Reporte mensual de mantenimiento Reporte fotográfico Reporte de acciones acumuladas de mantenimiento a espacios deportivos.	Se cuenta con recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y, o de iniciativa privada
	Ejecutar 1 proyecto en materia de infraestructura deportiva, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia de infraestructura deportiva, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o iniciativa privada (Bajo demanda)	Proyecto de Infraestructura Documentación de gestión de los recursos extraordinarios Reporte del resultado del proyecto	La población del municipio de Puebla solicita más opciones para practicar deporte al aire libre.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1 LA 1.3 Realizar 640 pagos a 64 personas becarias electas por el jurado	Número de pagos a 64 personas becarias electas por el jurado evaluador, como incentivo, por su destacado desempeño como deportistas del Municipio de Puebla, realizadas.	Informe Mensual de Becas Deportivas Municipales Listado de becarios Reporte mensual por becario Reporte Fotográfico por becario Comprobantes del pago de las becas. Al inicio del programa: Convocatoria Acta del Programa Municipal de Becas Deportivas Carta de Aceptación de Becas Menor de Edad Carta Compromiso de Beca mayor de edad Carta de Aceptación de Beca Mayor de edad	Los deportistas del Municipio de Puebla solicitan apoyos económicos para el desarrollo de sus actividades deportivas y de competencia, y cumplen con los requisitos de elegibilidad y permanencia.
	4.2 LA 1.4 y LA 1.5 Gestionar 4 convenios de colaboración con instituciones	Número de convenios de colaboración con instituciones y/o asociaciones deportivas para la regulación y/o promoción del deporte, gestionados.	Memorándum a la Unidad de Asuntos Jurídicos para la elaboración del convenio Convenio de colaboración	Las instituciones y asociaciones deportivas están interesadas en colaborar con el Instituto Municipal del Deporte de Puebla para la regulación y promoción del deporte
	4.3 LA 1.3 Realizar 96 apoyos para incentivar la actividad física y el deporte	Número de apoyos para incentivar la actividad física y el deporte que solicita la ciudadanía del Municipio de Puebla, realizados.	Recibo de apoyo con nombre y firma de la persona beneficiada. Solicitudes de apoyos con nombre y firma de las personas que solicitan.	La población del Municipio de Puebla solicita apoyo al Instituto Municipal del Deporte de Puebla para desarrollar actividades físicas y deportivas. Se considera una ampliación de presupuesto por parte de la Tesorería Municipal en el mes de marzo, por lo anterior la realización de esta actividad esta sujeta a una externalidad.
	4.4 Ejecutar 1 proyecto en materia de incentivos a deportistas, mediante	Número de proyectos en materia de incentivos a deportistas, mediante coordinación interinstitucional derivado de extraordinarios federales, estatales, municipales y, o de iniciativa privada, ejecutados.	Proyecto en materia de incentivos a deportistas Documentación de gestión de los recursos extraordinarios Reporte del resultado del proyecto	Se cuenta con recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y, o de iniciativa privada
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1 LA 1.7 Realizar 168 acciones de difusión y/o informativas (en redes sociales, televisión, radio, medios impresos y página web), con el fin de dar a conocer y promocionar las actividades del Instituto Municipal del Deporte (PROMUPINNA IX.9)	Número de acciones de difusión y/o informativas (en redes sociales, televisión, radio, medios impresos y página web), con el fin de dar a conocer y promocionar las actividades del Instituto Municipal del Deporte, realizadas	Reporte mensual acciones de difusión Reporte fotográfico (capturas de pantallas y/o evidencia fotográfica generada de la actividad)	Las empresas proveedoras entregan el material requerido en tiempo y forma. Las actividades del Instituto Municipal del Deporte de Puebla que dependen de agentes externos, se realizan de acuerdo a lo programado.
	5.2 Ejecutar 1 proyecto en materia de difusión de las actividades del Instituto, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y, o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos en materia difusión de las actividades del Instituto, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y, o de iniciativa privada, ejecutados.	Proyecto en materia de difusión Documentación de gestión de los recursos extraordinarios. Reporte de resultados del proyecto.	Se cuenta con recursos extraordinarios federales, estatales, municipales y/o de la iniciativa privada.



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Puebla
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	14. Unidos por el Deporte
Clave del Programa presupuestario:	F0101441414258
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto Municipal del Deporte de Puebla

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 35,926,341.00	\$ -	\$ -	\$ -

	Fuente de Financiamiento							
	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:		Especificar:	
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 653,896.00		\$ 35,272,445.00					

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



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:	15. Juventud Imparable
Clave del Programa presupuestario:	F140144151525B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos	
FIN	Contribuir a mejorar las condiciones para el desarrollo integral de los jóvenes en el municipio de Puebla, mediante el fomento a la educación, participación ciudadana, y empoderamiento a los jóvenes con las herramientas necesarias para alcanzar su máximo potencial, promoviendo al mismo tiempo la inclusión y el bienestar del Municipio.	Porcentaje de jóvenes beneficiarios con alguna acción de empleo y/o formación y/o participación y/o inclusión registrados en el padrón Red Digital de Jóvenes = (Número total de jóvenes beneficiarios en el padrón Red Digital de Jóvenes, atendidos con alguna acción de empleo y/o formación y/o participación y/o inclusión / Población Juvenil del municipio de Puebla (INEGI 2020))*100	Evidencia fotográfica Lista de beneficiarios Convocatoria del Programa de redes de networking y mentoría empresarial para jóvenes emprendedores y del Programa de incubaciones Convenio firmado por los involucrados con sector público e iniciativa privada Solicitud de apoyo. Recibo de apoyo. Reporte de solicitudes recibidas y atendidas. Reporte de actividades realizadas con evidencia fotográfica Población Juvenil del Municipio de Puebla (INEGI 2020)	Se contribuye al fortalecimiento de las condiciones para el desarrollo integral de los jóvenes en el municipio de Puebla, fomentando que mas instituciones tanto privadas como públicas contribuyan en el desarrollo de la participación ciudadana y empoderamiento de los jóvenes.	
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla se beneficia de las iniciativas y actividades que promueven el desarrollo integral de las capacidades de la juventud, a través del fomento de la educación, la participación ciudadana y la promoción de la salud.	Porcentaje de acciones realizadas en beneficio de la población juvenil del Municipio = (Número de acciones realizadas en beneficio de la población juvenil del Municipio / Total de acciones programadas en beneficio de la población juvenil del Municipio)*100	Ficha Técnica de las acciones, reporte mensual de acciones realizadas (Talleres (de las cuales derivaran exposiciones), cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros, campañas, concursos, torneos, entre otros) con evidencia fotográfica, listado de beneficiarios de las actividades. Reporte de acciones y/o actividades realizadas con evidencia fotográfica Evidencia fotográfica Lista de beneficiarios Ficha Técnica de las acciones, listado mensual de acciones programadas (Talleres (exposiciones), cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros, campañas, concursos, torneos, entre otros). Reporte de acciones y/o actividades programadas. Convocatoria	Se benefician a los jóvenes del municipio de Puebla, así como colonias con alto índice delictivo generando herramientas y conocimientos para la prevención de adicciones; brindando capacitaciones y talleres con personal capacitado.	
	1	LA 3.4 y LA 3.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff = (Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias mensuales a Staff programadas)*100	Solicitud de apoyo de suministro Recibo de apoyo de suministro Reporte de solicitudes atendidas Reporte de gastos de operación mensual Reporte de actividades realizadas con evidencia fotográfica Solicitud de apoyo de suministro Recibo de apoyo de suministro Reporte de solicitudes programadas	Existe disposición de la Institución para cumplir con las solicitudes recibidas. Existe interés por cumplir con las metas programadas para el beneficio de los jóvenes.
	2	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 2.1, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5 y LA 2.6 Programas educativos, culturales, deportivos y sociales para las y los jóvenes, para el desarrollo integral, ejecutados	Porcentaje de actividades para la capacitación y formación integral de las y los jóvenes del municipio realizadas = (Número de actividades para la capacitación y formación integral de las y los jóvenes del municipio realizadas / Total de actividades para la capacitación y formación integral de las y los jóvenes del municipio, programadas)*100	Ficha Técnica de las acciones, reporte mensual de acciones realizadas (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros, exposiciones, campañas, concursos, torneos, entre otros) con evidencia fotográfica, listado de beneficiarios de las actividades. Reporte de acciones realizadas con evidencia fotográfica Ficha Técnica de las acciones, reporte mensual de acciones programadas (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros, exposiciones, campañas, concursos, torneos, entre otros) Reporte de acciones y/o actividades programadas	Existe la participación de instructores capacitados en cada taller o capacitación impartida.

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	3	LA 1.4, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6, LA 2.7 y LA 2.8 Educación sexual, de nutrición y sobre conductas de riesgo para la juventud, impartida	Porcentaje de acciones realizadas para la educación sexual, de nutrición y sobre conductas de riesgo para la juventud = (Número de acciones realizadas para la educación sexual, de nutrición y sobre conductas de riesgo para la juventud / Total de acciones programadas para la educación sexual, de nutrición y sobre conductas de riesgo para la juventud)*100	Evidencia fotográfica Lista de beneficiarios Convocatoria del Programa de redes de networking y mentoría empresarial para jóvenes emprendedores y del Programa de incubaciones Reporte de actividades realizadas con evidencia fotográfica Convocatoria del Programa de redes de networking y mentoría empresarial para jóvenes emprendedores y del Programa de incubaciones Reporte de actividades programadas	Interés de Instituciones Públicas y/o Privadas de realizar vinculación con el Instituto; se cuenta con la participación e interés de los Jóvenes
	4	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.6, LA 3.3, LA 3.4 y LA 3.5 Acciones de vinculación para promover la participación a favor de la juventud, atendidos	Porcentaje de convenios atendidos para promover la participación a favor de la juventud = (Número de convenios atendidos para promover la participación a favor de la juventud / Total de convenios programados para promover la participación a favor de la juventud)*100	Convenio firmado por los involucrados. Documentación oficial para la suscripción de los convenios	Existen convenios con universidades y asociaciones que benefician a los jóvenes del municipio.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	LA 3.4 y LA 3.5 Atender 120 solicitudes administrativas ordinarias (60) y extraordinarias (60) (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Solicitud de apoyo de suministro Recibo de apoyo de suministro Reporte de solicitudes recibidas y atendidas	El personal entrega en tiempo y forma su solicitud. Las solicitudes cumplen con los requisitos indispensables para ser procesadas y, en su caso, atendidas
	1.2	LA 3.5 Monitorear 12 acuerdos establecidos por el titular	Número de acuerdos establecidos por el titular, monitoreados	Versiones Estenográficas de las Juntas de Gobierno	El Secretario Técnico convoca a todos los integrantes de la Junta de Gobierno Las y los integrantes de la Junta de Gobierno participan en las Sesiones. De la realización de las sesiones, se derivan acuerdos a monitorear.
	1.3	LA 3.5 Atender 60 solicitudes de transparencia recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia, atendidas	Solicitud de información Respuesta a la solicitud	Se remite la respuesta de la solicitud a la Coordinación General de Transparencia del H. Ayuntamiento de Puebla en tiempo y forma para su contestación.
	1.4	LA 3.5 Realizar 26 pagos de nómina	Número de pagos de nómina, realizados	Solicitud de pago de nómina Reporte de dispersión y/o relación de nómina.	Se recibe la solicitud de pago de nómina por parte de las titular del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla.
	1.5	LA 3.5 Realizar 12 reportes de gastos de operación de la entidad	Número de reportes de gastos de operación de la entidad, realizados	Reporte de gastos de operación mensual	Se realiza el pago oportuno de los gastos de operatividad de la Institución Las unidades administrativas del Instituto presentan, en tiempo y forma, la documentación e información necesaria para el procesamiento de las órdenes de pago.
	1.6	LA 3.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes, ejecutadas	Reporte de actividades realizadas con evidencia fotográfica	Existe interés para poder contar con una estrategia de contingencia para poder realizar la acción.
	1.7	Ejecutar 1 acción (estrategia o proyecto) de servicios administrativos y/o recursos humanos mediante coordinación interinstitucional derivada 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 actividades realizadas con evidencia fotográfica	Existe interés para realizar un proyecto de servicios administrativos y/o recursos humanos con recursos extraordinarios. Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad.
	2.1	LA 1.2, LA 1.4 y LA 2.3 Implementar 200 acciones (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros, ferias, obras y/o presentaciones, exposiciones, campañas, concursos, torneos, rallies, actividades lúdicas, entre otros), enfocados en la educación, la capacitación, formación y fortalecimiento de las habilidades de las y los jóvenes del Municipio en situación de vulnerabilidad (PROIGUALDAD 1.1.3 y 1.3.3) (PROMUPINNA XI.2)	Número de acciones enfocadas en la educación, la capacitación, formación y fortalecimiento de las habilidades de las y los jóvenes en situación de vulnerabilidad, implementadas	Ficha Técnica de las acciones, reporte Mensual de actividades realizadas (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros, exposiciones, campañas, concursos, torneos, entre otros) con evidencia fotográfica, listado de beneficiarios de las actividades.	Se cuenta con la participación de instructores capacitados en cada taller o capacitación impartida. Las y los jóvenes manifiestan interés en participar a las actividades (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros, ferias, obras y/o presentaciones, exposiciones, campañas, concursos, torneos, rallies, actividades lúdicas, entre otras) y asistente a las mismas.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.2 LA 1.4, LA 2.4 y LA 2.5 Implementar 220 acciones (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros, ferias, obras y/o presentaciones, exposiciones, campañas, concursos, torneos, rallies, actividades lúdicas, entre otros) dirigidas a las y los jóvenes en materia de Prevención y concientización sobre Conductas de Riesgo y Adicciones (PROIGUALDAD 2.1.2 Y 2.1.5) (PROMUPINNA IX.9)	Número de acciones dirigidas a las y los jóvenes en materia de Prevención y concientización sobre Conductas de Riesgo y Adicciones, implementadas	Ficha Técnica de las acciones, reporte Mensual de actividades realizadas (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros, exposiciones, campañas, concursos, torneos, entre otros) con evidencia fotográfica, listado de beneficiarios de las actividades.	Se cuenta con la participación de instructores capacitados en cada taller o capacitación impartida. Las y los jóvenes manifiestan interés en participar a las actividades (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros, ferias, obras y/o presentaciones, exposiciones, campañas, concursos, torneos, rallies, actividades lúdicas, entre otras) y asistente a las mismas.
	2.3 LA 1.2, LA 2.4 y LA 2.6 Implementar 200 acciones (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros, ferias, obras y/o presentaciones, exposiciones, campañas, concursos, torneos, rallies, actividades lúdicas, entre otros) que fomenten el deporte, la recreación, el bienestar general, expresiones artísticas, artes escénicas, y culturales dirigidos al desarrollo de las y los jóvenes del municipio (PROIGUALDAD 2.1.2 Y 2.1.5) (PROMUPINNA IX.9)	Número de acciones que fomenten el deporte, la recreación, el bienestar general, expresiones artísticas, artes escénicas, y culturales, implementadas	Ficha Técnica de las acciones, reporte mensual de actividades realizadas (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros, exposiciones, campañas, concursos, torneos, entre otros) con evidencia fotográfica, listado de beneficiarios de las actividades.	Se cuenta con la participación de instructores capacitados en cada taller o capacitación impartida. Las y los jóvenes manifiestan interés en participar a las actividades (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros, ferias, obras y/o presentaciones, exposiciones, campañas, concursos, torneos, rallies, actividades lúdicas, entre otras) y asistente a las mismas.
	2.4 LA 1.4, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6 y LA 3.1 Implementar 200 acciones (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros, ferias, obras y/o presentaciones, exposiciones, campañas, concursos, torneos, rallies, actividades lúdicas, entre otros) de participación juvenil enfocados en la cultura de la legalidad, la democracia, la igualdad de género y de interés ciudadano, implementadas	Número de acciones de participación juvenil enfocados en la cultura de la legalidad, la democracia, la igualdad de género y de interés ciudadano, implementadas	Ficha Técnica de las acciones, reporte mensual de actividades realizadas (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros, exposiciones, campañas, concursos, torneos, entre otros) con evidencia fotográfica, listado de beneficiarios de las actividades.	Se cuenta con la participación de instructores capacitados en cada taller o capacitación impartida. Las y los jóvenes manifiestan interés en participar a las actividades (talleres, cursos en línea o presenciales, conferencias, foros, encuentros, ferias, obras y/o presentaciones, exposiciones, campañas, concursos, torneos, rallies, actividades lúdicas, entre otras) y asistente a las mismas.
	2.5 LA 2.3, LA 2.6 y LA 2.8 Impartir 10 cursos de preparación para ingreso a la educación a nivel medio superior y superior, enfocados a jóvenes en situación de vulnerabilidad, preferentemente en las Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla (PROIGUALDAD 2.1.6, 2.1.7 y 2.2.3) (PROMUPINNA XI.2)	Número de cursos de preparación para ingreso a la educación a nivel medio superior y superior, impartidos	Ficha Técnica de las actividades, reporte mensual de actividades realizadas (cursos de preparación para ingreso a la educación a nivel medio superior y superior) con evidencia fotográfica, listado de beneficiarios de las actividades.	Se cuenta con la participación de instructores capacitados en cada taller o capacitación impartida. Las y los jóvenes manifiestan interés en participar a las actividades (cursos de preparación para ingreso a la educación a nivel medio superior y superior) y asistente a las mismas.
	2.6 LA 1.1, LA 1.2, LA 2.1 y LA 2.6 Ejecutar 3 proyecto Regidor por 1 día dirigido a las y los jóvenes para promover la participación ciudadana en temas de administración pública y que conozcan las funciones de los mismos.	Número de proyectos regidor por 1 días, ejecutados	Ficha Técnica de las actividades, reporte mensual de actividades realizadas (Regidor por 1 día) con evidencia fotográfica, listado de beneficiarios de las actividades.	Las y los jóvenes participan en la actividad "Regidor por 1 día". Las unidades administrativas involucradas en la logística del evento, realizan sus actividades de manera óptima para su adecuada ejecución.
	2.7 LA 1.2 y LA 2.6 Ejecutar 24 exposiciones de talleres artísticos que promuevan el interés entre nuestros jóvenes.	Número de exposiciones de talleres artísticos que promuevan el interés entre nuestros jóvenes, ejecutadas	Ficha Técnica de las actividades, reporte mensual de actividades realizadas (exposiciones) con evidencia fotográfica, listado de beneficiarios de las actividades.	Se cuenta con la participación de instructores capacitados en cada taller o capacitación impartida. Las y los jóvenes manifiestan interés en participar a las actividades (exposiciones de talleres artísticos) y asistente a las mismas.
	2.8 Ejecutar 1 proyecto relacionado con la formación Integral de los jóvenes mediante coordinación interinstitucional derivada de recursos extraordinarios municipales, federales, estatales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos relacionados con la formación integral, ejecutados	Reporte de actividades realizadas con evidencia fotográfica	Existe interés para realizar un proyecto de servicios administrativos y/o recursos humanos con recursos extraordinarios. Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad.
		3.1 LA 2.1, LA 2.2, LA 2.6, LA 2.7 y LA 2.8 Realizar 30 incubaciones para el Programa Jóvenes Imparables para generar oportunidades que desarrollen habilidades y herramientas para la obtención de un empleo, emprender un negocio o un proyecto productivo (Carta P. 3.4.1)	Número de incubaciones para el Programa Jóvenes Imparables, realizadas	Evidencia fotográfica Lista de beneficiarios Convocatoria del Programa de incubaciones dirigido a jóvenes
3.2 LA 2.1, LA 2.2, LA 2.6, LA 2.7 y LA 2.8 Ejecutar 2 etapas del proyecto Jóvenes Imparables, Redes de networking y mentoría empresarial para jóvenes emprendedores (PROIGUALDAD 1.2.4) (PROMUPINNA I.1)		Número de etapas del proyecto Jóvenes Imparables. Redes de networking y mentoría empresarial, ejecutadas	Evidencia fotográfica Lista de beneficiarios Convocatoria del Programa de redes de networking y mentoría empresarial para jóvenes emprendedores.	Interés de Instituciones Públicas y/o Privadas de realizar vinculación con el Instituto Se cuenta con la participación e interés de los Jóvenes
3.3 LA 2.1, LA 2.2, LA 2.6, LA 2.7 y LA 2.8 Otorgar 6 premiaciones del Programa Jóvenes Imparables y Redes de networking (PROIGUALDAD 1.2.4) (PROMUPINNA I.1)		Número de premiaciones del Programa Jóvenes Imparables, otorgadas	Evidencia fotográfica Lista de beneficiarios Convocatoria	Interés de Instituciones Públicas y/o Privadas de realizar vinculación con el Instituto Se cuenta con la participación e interés de los Jóvenes

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.4 LA 2.1, LA 2.2, LA 2.6, LA 2.7 y LA 2.8 Ejecutar 4 etapas del proyecto de apoyo municipal a "Jóvenes Imparables" Juntas Auxiliares (PROIGUALDAD 1.2.4) (PROMUPINNA I.1)	Número de etapas del proyecto de apoyo municipal a "Jóvenes Imparables", ejecutadas	Evidencia fotográfica Lista de beneficiarios Convocatoria	Interés de Instituciones Públicas y/o Privadas de realizar vinculación con el Instituto Se cuenta con la participación e interés de los Jóvenes
	3.5 LA 2.4 y LA 2.6 Ejecutar 1 acción relacionada con el deporte, la recreación, el bienestar general, en materia de Prevención y concientización sobre Conductas de Riesgo y Adicciones (Carrera por la Juventud)	Número de acciones relacionadas con el deporte, la recreación, el bienestar general en materia de Prevención y concientización sobre Conductas de Riesgo y Adicciones, ejecutadas	Evidencia fotográfica Lista de beneficiarios Convocatoria	Interés de Instituciones Públicas y/o Privadas de realizar vinculación con el Instituto Se cuenta con la participación e interés de los Jóvenes
	3.6 LA 2.7 y LA 2.8 Ejecutar 2 ferias de empleo enfocadas en oportunidades para jóvenes	Número de ferias del empleo, ejecutadas	Evidencia fotográfica Lista de beneficiarios Convocatoria	Interés de Instituciones Públicas y/o Privadas de realizar vinculación con el Instituto Se cuenta con la participación e interés de los Jóvenes
	3.7 Ejecutar 1 proyecto relacionado con la educación sexual, de nutrición, emprendimientos y sobre conductas de riesgo en las y los jóvenes, mediante coordinación interinstitucional derivada de recursos extraordinarios municipales, federales, estatales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos relacionados con el bienestar personal y comunitario a las y los jóvenes, ejecutados	Reporte de actividades realizadas con evidencia fotográfica	Existe interés para realizar un proyecto de servicios administrativos y/o recursos humanos con recursos extraordinarios. Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1 LA 2.1 y LA 2.6 Signar 10 convenios para vincular a las y los jóvenes a los programas de servicio social al interior de la Administración Pública Municipal	Número de convenios para vincular a las y los jóvenes a los programas de servicio social al interior de la Administración Pública Municipal, signados	Convenio firmado por los involucrados.	Se cuenta con la participación de Instituciones y/o agrupaciones.
	4.2 LA 2.1, LA 2.2 y LA 2.6 Signar 20 convenios con instituciones privadas y/o asociaciones civiles con el objetivo de promover la participación de todos los sectores a favor de la juventud	Número de convenios con el objetivo de promover la participación de todos los sectores a favor de la juventud, signados	Convenio firmado por los involucrados.	Se cuenta con la participación de Instituciones y/o agrupaciones.
	4.3 LA 3.3, LA 3.4 y LA 3.5 Atender 12 solicitudes jurídicas recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes jurídicas, atendidas	Solicitud de apoyo. Recibo de apoyo. Reporte de solicitudes recibidas y atendidas.	Existen asuntos de índole jurídica donde el Instituto es parte.
	4.4 Ejecutar 1 proyecto relacionado con temas de normatividad y vinculación con los jóvenes, mediante coordinación interinstitucional derivada de recursos extraordinarios municipales, federales, estatales, así como de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos relacionados con temas de normatividad y vinculación, ejecutados	Reporte de actividades realizadas con evidencia fotográfica	Existe interés para realizar un proyecto de servicios administrativos y/o recursos humanos con recursos extraordinarios. Se cuenta con la asignación de recurso extraordinario que permita activar la ejecución de la actividad.

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:	15. Juventud Imparable
Clave del Programa presupuestario:	F140144151525B
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 14,622,044.00	\$ -	\$ -	\$ -

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

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



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

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir en la democratización cultural que faciliten la formación, el desarrollo y el consumo cultural de las y los habitantes de las Juntas Auxiliares del municipio de Puebla, a través de la implementación de programas, eventos, actividades y acciones en escuelas, colonias, espacios públicos y/o en centros de formación que promuevan el acceso a las diversas manifestaciones de carácter artísticos y culturales, así como el desarrollo y promoción de talentos locales	Porcentaje de Juntas Auxiliares atendidas, directa o indirectamente, con los diferentes programas, eventos, actividades y acciones de carácter artísticos y culturales desarrolladas por el Instituto, a través de esquemas de participación presencial y virtual = (Número de Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla atendidas con los diferentes programas, eventos, actividades y acciones de carácter artísticos y culturales desarrolladas por el Instituto / Total de Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla (INEGI, 2020))*100	Reporte de eventos de las actividades realizadas en Juntas Auxiliares con asistencia por actividad que abona al Fin del IMACP Reporte fotográfico de las actividades realizadas en Juntas Auxiliares por actividad que abona al Fin del IMACP Medios de publicidad de las actividades realizadas en Juntas Auxiliares por actividad que abona al Fin del IMACP Listas de asistencia Informe ejecutivo de atención a Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente) Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla (INEGI, 2020)	Se cuenta con el equipo necesario para el traslado e actividaes a las Juntas Auxiliares Existe el interes de las Presidencias de las Juntas Auxiliares para el desarrollo de actividades Los vehículos Institucionales se ecntran en las mejores condiciones para el traslado de personal y equipo a las Juntas Auxiliares Se cuentas con espacios privados y /o públicos en las Juntas Auxiliares para lrealizar actividades culturales Existe solicitudes ciudadanas para realizar actividades culturales en Juntas Auxiliares Existe nodos culturales acondicionados para el desarrollo de actividades culturales y de formación ubicadosa en las Juntas Auxiliares

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
PROPÓSITO	La población del municipio de Puebla cuenta con las condiciones que permiten la participación en eventos culturales, a través del acceso e inclusión a las diversas manifestaciones culturales y con acciones orientadas al reconocimiento de la diversidad cultural y patrimonial como facilitadores del desarrollo Artístico	Porcentaje de la población atendida, directa o indirectamente, con los diferentes programas, eventos, actividades y acciones de carácter artísticos y culturales desarrolladas por el Instituto, a través de esquemas de participación presencial y virtual = $\frac{\text{Población asistente a eventos artísticos y/o culturales desarrolladas por el Instituto}}{\text{Total de la población del Municipio de Puebla (INEGI, 2020)}} * 100$	Reporte de eventos de las actividades realizadas con asistencia por actividad que abona al componente Reporte fotográfico de las actividades realizadas con asistencia por actividad que abona al componente Medios de publicidad de las actividades realizadas por actividad que abona al componente Listas de asistencia (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable) Total de la población del Municipio de Puebla (INEGI, 2020)	Existen solicitudes de la comunidad artística local así como de otras dependencias. Se cuenta con los espacios adecuados para presentar las diversas expresiones artísticas. Se cuenta con las condiciones climáticas para el desarrollo de actividades al aire libre Se cuenta con espacios públicos libres de manifestaciones ciudadanas Existe colaboración entre instancias gubernamentales e iniciativa privada para realizar actividades en colaboración Se cuenta con la participación y el interés de artistas y colectivos artísticos de Puebla, del país e internacionales Se cuenta con la participación ciudadana en los programas, eventos, y actividades que realiza el Instituto Se cuenta con los permisos necesarios para el desarrollo de actividades en espacios públicos y privados en el Municipio de Puebla

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
1	LA 4.4 y LA 4.5 Sistema administrativo de Staff, implementado	<p>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</p>	<p>Reporte de solicitudes ordinarias atendidas ordinarias Expedientes de Pago Circulares y/o Memorándums Formatos de requerimiento (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable) Reporte de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)</p>	<p>Las Unidades Administrativas realizan solicitudes administrativas en tiempo y forma Los expedientes de pago son entregados con la documentación completa Los proveedores envían su documentación requerida completa para realizar los pagos en tiempo y forma</p>
2	LA 1.1, LA 1.3, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6, LA 3.4 y LA 4.1 Actividades artísticas y culturales en el Municipio, fomentadas	<p>Porcentaje de actividades artísticas y culturales fomentadas = (Número de actividades realizadas artísticas y culturales / Total de actividades programadas artísticas y culturales)*100</p>	<p>Reporte de eventos de las actividades realizadas por actividad que abona al componente Reporte fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas por actividad que abona al componente Medios de publicidad de las actividades realizadas por actividad que abona al componente Oficios de solicitud y respuesta Listas de asistencia Reporte general del evento con asistencia (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable) Reporte de actividades programadas artísticas y culturales de manera mensual por actividad que abona al componente (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)</p>	<p>Se cuenta con la participación y el interés de artistas y colectivos artísticos de Puebla, del país e internacionales Se cuenta con los espacios adecuados para presentar las diversas expresiones artísticas. Se cuenta con las condiciones climáticas para el desarrollo de actividades al aire libre Se cuenta con espacios públicos libres de manifestaciones ciudadanas Existe colaboración entre instancias gubernamentales e iniciativa privada para realizar actividades en colaboración Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla Los concursantes en las licitaciones públicas cuentan con la documentación completa, y con el perfil solicitado en las licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla Existen solicitudes ciudadanas para realizar exposiciones</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos	
<p>COMPONENTES</p>	<p>3</p>	<p>LA 1.1, LA 1.2, LA 1.4, LA 2.2, LA 2.6, LA 3.2, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.5, LA 3.6 y LA 4.1 Expresiones artístico - culturales, fomentadas</p>	<p>Porcentaje de acciones fomentadas en término de formación, promoción, gestión de las artes y el patrimonio = (Número de acciones realizadas en término de formación, promoción, gestión de las artes y el patrimonio / Total de acciones programadas en término de formación, promoción, gestión de las artes y el patrimonio)*100</p>	<p>Reporte de eventos de las actividades realizadas por actividad que abona al componente Reporte fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas por actividad que abona al componente Medios de publicidad de las actividades realizadas por actividad que abona al componente Oficios de solicitud y respuesta Listas de asistencia (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable) Reporte de acciones programadas en término de formación, promoción, gestión de las artes y el patrimonio de manera mensual por actividad que abona al componente (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)</p>	<p>Se cuenta con la participación de los artistas urbanos u otros agentes culturales Se cuenta con el prestamo de espacios públicos y privados para a realización de los eventos de mediación Se cuenta con los permisos para llevar a cabo el evento Existe colaboración entre dependencias gubernamentales e iniciativa privada para acercar la lectura a la ciudadanía Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla Los concursantes en las licitaciones públicas cuentan con la documentación completa, y con el perfil solicitado en las licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla Se cuenta con la participación con diversas entidades y agentes culturales y artísticos del municipio de Puebla Se dispone de un espacio digno y adecuado para la realización de las actividades Se cuenta con la asistencia y participación de la ciudadanía. Existen solicitudes por parte de la ciudadanía Existe recurso para acondicionamiento de nodos culturales para realizar actividades de formación</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
4	LA 1.1, LA 1.2, LA 1.5, LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, LA 2.6, LA 3.1, LA 3.4, LA 3.5 y LA 4.1 Acciones de vinculación para el reconocimiento y promoción de la diversidad cultural de Puebla, orientadas a la participación y contribución de los agentes culturales en la vida cultural del municipio, realizadas	Porcentaje de acciones de reconocimiento y promoción de la diversidad cultural orientadas a la participación y contribución de los agentes culturales en la vida cultural del municipio = (Número de acciones realizadas de reconocimiento y promoción de la diversidad cultural / Total de acciones programadas de reconocimiento y promoción de la diversidad cultural)*100	<p>Reporte de eventos de las actividades realizadas por actividad que abona al componente</p> <p>Reporte fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas por actividad que abona al componente</p> <p>Medios de publicidad de las actividades realizadas por actividad que abona al componente</p> <p>Oficios de solicitud y respuesta</p> <p>Relación de convenios realizados (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)</p> <p>Reporte de acciones programadas de reconocimiento y promoción de la diversidad cultural de manera mensual por actividad que abona al componente (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)</p>	<p>Se cuenta con la participación de instituciones públicas y privadas para la realización de acciones de vinculación</p> <p>Se cuentan con las condiciones climáticas e infraestructura para el traslado de los participantes de los municipios al Municipio de Puebla</p> <p>Se cuenta con la participación ciudadana en los eventos</p> <p>Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla</p>
5	LA 4.2 y LA 4.3 Solicitudes jurídicas, atendidas	Porcentaje de solicitudes jurídicas atendidas por la Unidad Jurídica = (Número de solicitudes jurídicas atendidas / Total de solicitudes jurídicas recibidas)*100	<p>Relación de contratos y convenios realizados de manera mensual</p> <p>Solicitud de elaboración de Contratos y convenios</p> <p>Versiones Públicas de Instrumentos jurídicos (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)</p> <p>Reporte de solicitudes jurídicas recibidas (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)</p>	<p>Existen solicitudes de elaboración de contratos para su atención</p> <p>Existen solicitudes de elaboración de convenios para su atención</p> <p>Los interesados entregan completa la documentación para la elaboración de convenios</p> <p>Existe Cuórum legal para realizar las Juntas de Gobierno</p>

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1 LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 25 pagos de nómina	Número de pagos de nómina, realizados	Comprobante de Transferencia bancaria Reporte de nómina Transferencias bancarias (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	EL sistema bancario funciona correctamente Se cuenta con el sistema para el timbrado de recibos de nomina
	1.2 LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 12 reportes de gastos de operación de la entidad (IMACP)	Número de reportes de gastos de operación de la entidad (IMACP), realizados	Reporte de Gastos Expedientes de Pago (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	No aplica
	1.3 LA 4.4 y LA 4.5 Atender 700 solicitudes administrativas ordinarias (48) y extraordinarias (652) recibidas (Bajo demanda)	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Reporte de solicitudes atendidas (ordinarias y extraordinarias). Expedientes de Pago Circulares y/o Memorándums Formatos de requerimiento (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Las Unidades Administrativas realizan solicitudes administrativas en tiempo y forma Los expedientes de pago son entregados con la documentación completa Los proveedores envían su documentación requerida completa para realizar los pagos en tiempo y forma
	1.4 LA 4.4 y LA 4.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Reporte de acciones realizadas Circulares y/o Oficios Bitácoras o documentación necesaria que se utilice como estrategia por parte del IMACP para la atención de una contingencia (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Existe una contingencia Se asignan recursos financieros en tiempo y forma
	1.5 Ejecutar 1 proyecto para el sistema staff mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para el sistema staff mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto Reporte de resultados del proyecto Reporte Fotográfico georreferenciado Oficios de asignación y gestión de recursos extraordinarios (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se asignan recursos extraordinarios mediante coordinación interinstitucional, federal, estatal y/o municipal y/o de iniciativa privada, para llevar a cabo el proyecto

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
2.1	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 3.4 Ejecutar 110 acciones para fomentar a los artistas locales, nacionales y/o internacionales (PROIGUALDAD 1.4.1 y 2.3.8) (PROMUPINNA XII.3) (PEP 2.2.6 y 2.3.12)	Número de acciones para fomentar a los artistas locales, nacionales y/o internacionales, ejecutadas	Reporte general de las actividades realizadas conforme a su periodo de ejecución Reporte fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas Medios de publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Existen solicitudes de la comunidad artística local así como de otras dependencias. Se cuenta con los espacios adecuados para presentar las diversas expresiones artísticas. Se cuenta con las condiciones climáticas para el desarrollo de actividades al aire libre Se cuenta con espacios públicos libres de manifestaciones ciudadanas
2.2	LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 3.4 Realizar 5 festivales por fechas conmemorativas (PROMUPINNA XII.2 y XII.3) (PEP 2.3.12)	Número de festivales por fechas conmemorativas, realizados	Reporte fotográfico georreferenciado de las actividades realizadas en el marco del festival en cuestión Reporte general de las actividades realizadas conforme a su periodo de ejecución Medios de publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se cuenta con los espacios adecuados para presentar las diversas expresiones artísticas. Se cuenta con las condiciones climáticas para el desarrollo de actividades al aire libre Se cuenta con espacios públicos libres de manifestaciones ciudadanas Existe colaboración entre instancias gubernamentales e iniciativa privada para realizar actividades en colaboración Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla Los concursantes en las licitaciones públicas cuentan con la documentación completa, y con el perfil solicitado en las licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla
2.3	LA 1.3 y LA 2.2 Elaborar 12 reportes de actividades de diseños y difusión a través de las cuales se den a conocer eventos artísticos y culturales en el municipio de Puebla (PEP 2.2.7 y 2.3.12)	Número de reportes de actividades de diseños y difusión a través de las cuales se den a conocer eventos artísticos y culturales en el municipio de Puebla, elaborados	Reporte mensual de diseños realizados Reporte de publicaciones con sello, nombre, firma y del responsable. (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	No aplica

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.4 LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4 y LA 2.5 Realizar 15 exposiciones artístico culturales en diversos espacios en colaboración con instancias públicas y/o privadas (PEP 2.3.12) (PBSU 17.6)	Número de exposiciones artístico culturales en diversos espacios en colaboración con instancias públicas y/o privadas, realizadas	Reporte de exposiciones (asistentes, lugar y fecha, temas) con evidencia fotográfica georreferenciada Medios de Publicidad Oficio de solicitud y respuesta (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se cuenta con la participación y el interés de artistas y colectivos artísticos de Puebla, del país e internacionales Existe disponibilidad de espacio para llevar a cabo el evento El convenio de colaboración se firma en tiempo con las dependencias involucradas Existe colaboración entre dependencias gubernamentales y la iniciativa privada Existen solicitudes ciudadanas para realizar exposiciones
	2.5 LA 2.1, LA 2.2 y LA 2.4 Realizar 12 eventos de mediación artístico culturales (talleres, cursos y/o conferencias) para promover el acceso y la participación en la vida cultural y la creación artística (PROMUPINNA XI.2 y XII.3) (PEP 2.3.12)	Número de eventos de mediación artístico culturales (talleres, cursos y/o conferencias) para promover el acceso y la participación en la vida cultural y la creación artística, realizados	Reporte general de las actividades Lista de asistencia Evidencia fotográfica georreferenciada Medios de Publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se cuenta con la participación ciudadana
	2.6 LA 2.1, LA 2.2, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.6 y LA 3.4 Realizar 110 actividades artísticas culturales en el Teatro de la Ciudad en colaboración con Instituciones públicas y/o privadas para implementar y desarrollar acciones que promuevan la cultura en el municipio de Puebla	Número de actividades artísticas culturales en el Teatro de la Ciudad en colaboración con Instituciones públicas y/o privadas para implementar y desarrollar acciones que promuevan la cultura en el municipio de Puebla, realizadas	Reporte de actividades realizadas en el Teatro de la Ciudad Solicitudes para el uso del Teatro de la Ciudad Evidencia fotográfica georreferenciado Medios de Publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	El inmueble presenta condiciones favorables y adecuadas para llevar a cabo las actividades programadas

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
2.7	LA 1.1, LA 2.1, LA 2.3, LA 2.4 y LA 4.1 Gestionar 1 presentación artística en coordinación con instancias internacionales (CG 4.50.1)	Número de presentaciones artísticas en coordinación con instancias internacionales, gestionadas	Contrato Reporte general del evento con asistencia Evidencia fotográfica georreferenciado Medios de Publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	El contrato se firma en tiempo y forma para realizar la presentación artística La instancia internacional colaboradora cumple en tiempo y forma con lo establecido en el contrato Se cuenta con el espacio para el desarrollo de la presentación artística Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla Los concursantes en las licitaciones públicas cuentan con la documentación completa, y con el perfil solicitado en las licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla
2.8	Ejecutar 1 proyecto de fomento artístico y cultural mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de fomento artístico y cultural mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto Reporte de resultados del proyecto Reporte Fotográfico georreferenciado Medios de Publicidad Oficios de asignación y gestión de recursos extraordinarios (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se asignan recursos extraordinarios mediante coordinación interinstitucional, federal, estatal y/o municipal y/o de iniciativa privada, para llevar a cabo el proyecto
3.1	LA 2.2 Otorgar 14 apoyos a iniciativas culturales realizadas por ciudadanos o instituciones públicas y/o privadas (Bajo demanda)	Número de apoyos a iniciativas culturales realizadas por ciudadanos o instituciones públicas y/o privadas, otorgados	Convocatoria Publicación de resultados Lista de beneficiados Dictamen de jurado Formato de inscripción Informe resultado final por apoyo Medios de publicidad Recibo de apoyo y transferencia bancaria Reporte Fotográfico georreferenciado Carta Compromiso (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuenta con la participación ciudadanía que presenta iniciativas culturales Los beneficiados entregan en tiempo y forma la documentación solicitada

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3.2	LA 2.2 Otorgar 30 estímulos a la innovación y desarrollo artístico en diversas áreas de actuación cultural (PROIGUALDAD 1.4.1 y 2.3.9)	Número de estímulos a la innovación y desarrollo artístico en diversas áreas de actuación cultural, otorgados	Convocatoria Publicación de resultados Dictamen de jurado Formato de Inscripción Convenio Medios de Publicidad Recibo de los estímulos por parte de las y los beneficiarios y Transferencia Bancaria Reporte fotográfico georreferenciado de la entrega de los estímulos Reportes de seguimiento e informe final (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se cuenta con la participación de la ciudadanía que cumple con los criterios establecidos en la convocatoria Los beneficiados entregan en tiempo y forma la documentación requerida
3.3	LA 2.2 Otorgar 10 apoyos a proyectos inscritos en el Banco de Proyectos con propuestas ciudadanas en diversas áreas de actuación (Bajo demanda)	Número de apoyos a proyectos inscritos en el Banco de Proyectos con propuestas ciudadanas en diversas áreas de actuación, otorgados	Convocatoria Listado de proyectos inscritos en el Banco de Proyectos Lista de beneficiarios Publicación de resultados Dictamen de Jurado Reportes de seguimiento e informe final por proyecto Carta Compromiso Medios de Publicidad Recibo de los apoyos otorgados por parte de las y los beneficiarios y Transferencia Bancaria (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se cuenta con la participación de la ciudadanía que cumpla con los criterios establecidos en la convocatoria Los beneficiados entregan en tiempo y forma la documentación requerida
3.4	LA 2.2 y LA 4.1 Realizar 12 talleres a agentes culturales vinculados a la profesionalización y desarrollo de habilidades con perspectiva de género y prevención de violencia (PROIGUALDAD 2.3.8) (PEP 2.3.8)	Número de talleres a agentes culturales vinculados a la profesionalización y desarrollo de habilidades con perspectiva de género y prevención de violencia, realizados	Ficha técnica del taller Lista de asistencia Reporte fotográfico georreferenciado Medios de difusión (con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se cuenta con la participación de los artistas urbanos u otros agentes culturales Se cuenta con el préstamo de espacios privados para a realización de los eventos de mediación

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.5 LA 2.2, LA 2.6, LA 3.4 y LA 4.1 Realizar 1 evento con artistas urbanos del municipio de Puebla (PROMUPINNA XII.3) (PEP 2.3.8 y 2.3.12)	Número de eventos con artistas urbanos del municipio de Puebla, realizados	Reporte general del evento Reporte fotográfico georreferenciado Medios de difusión (con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se cuenta con los permisos para llevar a cabo el evento Se cuenta con la participación de los artistas urbanos para realizar el evento
	3.6 LA 2.2, LA 2.6, LA 3.4 y LA 4.1 Ejecutar 4 actualizaciones al padrón de inscritos al Programa de Artistas Urbanos (PEP 2.3.8 y 2.3.12)	Número de actualizaciones al padrón de inscritos al Programa de Artistas Urbanos, ejecutadas	Convocatoria Formato de inscripción Reporte fotográfico georreferenciado Actualización del Padrón Artistas Urbanos (con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Los interesados presentan sus documentos para registro de manera completa
	3.7 LA 3.3, LA 3.4, LA 3.6 y LA 4.1 Realizar 30 acciones vinculadas al fomento a la lectura (PROIGUALDAD 2.3.4) (PROMUPINNA XI.2 y XI.3) (PEP 2.2.7)	Número de acciones vinculadas al fomento a la lectura, realizadas	Relación mensual de acciones de fomento a la lectura Lista de asistencia Reporte fotográfico georreferenciado Medios de publicidad Oficio de solicitud y respuesta (Con sello y firma de titular correspondiente)	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales e iniciativa privada para acercar la lectura a la ciudadanía Se cuenta con el interés y la asistencia de la ciudadanía
	3.8 LA 1.4 y LA 4.1 Realizar 9 publicaciones aprobadas por el Consejo Editorial del IMACP	Número de publicaciones aprobadas por el Consejo Editorial del IMACP, realizadas	Plan Editorial Reporte de publicaciones realizadas Ficha técnica de publicación Reporte fotográfico de las publicaciones Acta de autorización por parte del Consejo Editorial (Con sello y firma de titular correspondiente)	Se cuenta con un Consejo Editorial del IMACP que aprueba y valida el Plan Editorial Se cuenta con la participación de la ciudadanía para presentar sus propuestas al Consejo Editorial. Se cuenta con el procedimiento de adjudicación en tiempo y forma y no se declara desierta.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3.9	LA 2.6, LA 3.3, LA 3.4, LA 3.6 y LA 4.1 Realizar 1 fiesta del libro que promueva la participación ciudadana y fomento a la lectura (PROIGUALDAD 2.3.4) (PROMUPINNA XI.2 y XI.3) (PEP 2.2.7)	Número de fiestas del libro que promuevan la participación ciudadana y fomento a la lectura, realizadas	Reporte general de las actividades realizadas Lista de asistencia Reporte fotográfico georreferenciado Medios de publicidad Oficios de solicitud y respuesta (Con sello y firma de titular correspondiente)	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales e iniciativa privada para acercar la lectura a la ciudadanía Se cuenta con el espacio para realizar el evento Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla Los concursantes en las licitaciones públicas cuentan con la documentación completa, y con el perfil solicitado en las licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla
3.10	LA 1.1 y LA 4.1 Realizar 3 eventos para el fomento y la difusión del patrimonio cultural inmaterial en la Ciudad de Puebla (Carta P. 5.2.1) (PEP 2.3.12) (PBSU 17.1,17.2, 17.3 y 17.4)	Número de eventos para el fomento y la difusión del patrimonio cultural inmaterial en la Ciudad de Puebla, realizados	Reporte de acciones realizadas por evento con asistencia Reporte Fotográfico georreferenciado Medios de Publicidad Oficios de solicitud y respuesta (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales y la iniciativa privada Se cuenta con la participación con diversas entidades y agentes culturales y artísticos del municipio de Puebla Se dispone de un espacio digno y adecuado para la realización de las actividades Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla Los concursantes en las licitaciones públicas cuentan con la documentación completa, y con el perfil solicitado en las licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla
3.11	LA 1.1 y LA 4.1 Realizar 3 acciones de capacitación con el objetivo de facilitar aprendizaje y valorización del patrimonio cultural inmaterial, material y biocultural en el municipio de Puebla	Número de acciones de capacitación con el objetivo de facilitar aprendizaje y valorización del patrimonio cultural inmaterial, material y biocultural en el municipio de Puebla, realizadas	Convocatoria para inscripción a las capacitaciones (Diplomados) Fichas de Inscripción a capacitación (Diplomados) Aval curricular de Institución educativa Reporte fotográfico georreferenciado por sesión de la capacitación (Diplomado) Lista de asistencia por sesión Medios de Publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuenta con la participación de la ciudadanía. Se cuenta con el aval curricular por parte de las Instituciones educativas (BUAP) para el desarrollo del Diplomado Se cuenta con la participación de catedráticos para la impartición de las sesiones del Diplomado Se cuenta con el préstamo de espacio privados para la impartición de las sesiones de los Diplomados

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
3.12	LA 1.1, LA 1.4, LA 3.5 y LA 4.1 Instrumentar 9 acciones para reforzar el sentido de pertenencia, memoria, creatividad y cosmovisión, asociadas al patrimonio material, inmaterial y biocultural en el municipio de Puebla	Número de acciones para reforzar el sentido de pertenencia, memoria, creatividad y cosmovisión, asociadas al patrimonio material, inmaterial y biocultural en el municipio de Puebla, implementadas	Programa mensual de las acciones realizadas para salvaguardar el patrimonio material e inmaterial y biocultural Reporte de acciones realizadas por evento con asistencia Reporte Fotográfico georreferenciado Medios de Publicidad Informe final de investigaciones realizadas (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Existe colaboración entre dependencias gubernamentales y la iniciativa privada Se cuenta con el interés y la asistencia de la ciudadanía Se dispone de un espacio digno y adecuado para la realización de las actividades
3.13	LA 1.2, LA 3.2, LA 3.4 y LA 4.1 Realizar 275 acciones que promuevan el desarrollo de la imaginación y la creatividad entre niñas, niños, jóvenes y adultos mayores en Juntas Auxiliares, Colonias, Unidades Habitacionales, Barrios, Mercados y en Centros Culturales con perspectiva en derechos humanos (PROIGUALDAD 1.4.1, 2.3.8 y 2.3.9) (PROMUPINNA XI.2, XI.3, XII.2, XII.3 y XIII.1) (PEP 2.2.5) (PBSU 17.4, 17.6 y 18.3) (CG 4.51.1) (CG 4.49.1)	Número de acciones que promuevan el desarrollo de la imaginación y la creatividad entre niñas, niños, jóvenes y adultos mayores en Juntas Auxiliares, Colonias, Unidades Habitacionales, Barrios, Mercados y en Centros Culturales con perspectiva en derechos humanos, realizadas	Relación mensual de acciones. Reporte fotográfico georreferenciado Lista de asistencia. Medios de publicidad. Oficios de solicitud y respuesta (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuenta con la asistencia y participación de la ciudadanía. Existe colaboración con distintas instancias públicas y privadas para hacer llegar las diferentes acciones a grupos específicos de la ciudadanía Existen solicitudes por parte de la ciudadanía Existe recurso para acondicionamiento de nodos culturales
3.14	Ejecutar 1 proyecto de fomento de expresiones artístico - culturales mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos de fomento de expresiones artístico - culturales mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto Reporte de resultados del proyecto Reporte Fotográfico georreferenciado Oficios de asignación y gestión de recursos extraordinarios (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se asignan recursos extraordinarios mediante coordinación interinstitucional, federal, estatal y/o municipal y/o de iniciativa privada, para llevar a cabo el proyecto
4.1	LA 1.5, LA 2.1, LA 2.3, LA 2.4, LA 2.5, y LA 4.1 Realizar 20 convenios de vinculación cultural con instituciones públicas y/o privadas para el desarrollo de actividades artísticas y culturales	Número de convenios de vinculación cultural con instituciones públicas y/o privadas para el desarrollo de actividades artísticas y culturales, realizados	Relación de convenios realizados Convenio Reporte fotográfico georreferenciado (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Existe la disposición de instrucciones públicas y privadas para el desarrollo de actividades

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.2 LA 1.1, LA 2.4 y LA 3.5 Realizar 1 diagnóstico sobre el patrimonio cultural tangible e intangible en el municipio de Puebla	Número de diagnósticos sobre el patrimonio cultural tangible e intangible en el municipio de Puebla, realizados	Bitácoras de trabajo Cronograma Reporte de trabajo Presentación de Diagnóstico Diagnóstico en PDF (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuenta con la disposición de los participantes para la elaboración del Diagnóstico Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla
	4.3 LA 1.1, LA 1.5, LA 2.1, LA 2.3, LA 2.4 y LA 2.5 Realizar 1 Cumbre Iberoamericana de Artesanías (CG 4.51.1)	Número de Cumbres Iberoamericanas de Artesanías, realizadas	Reporte fotográfico georreferenciado Lista de participantes en la cumbre Medios de publicidad Imagen grafica del evento (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuenta con la participación de instituciones publicas y privadas para la realización de la cumbre Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla
	4.4 LA 2.1, LA 2.2, LA 2.4 y LA 3.5 Generar 1 padrón de industrias culturales del municipio de Puebla	Número de padrones de industrias culturales del municipio de Puebla, generados	Convocatoria Formulario de Inscripción Padrón de Industrias (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuenta con la disposición de las industriales culturales del municipio en formar parte del Padrón Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla
	4.5 LA 1.1, LA 1.2, y LA 4.1 Realizar 12 carteleras culturales para la promoción y difusión de las actividades artísticas y culturales del municipio de Puebla	Número de carteleras culturales para la promoción y difusión de las actividades artísticas y culturales del municipio de Puebla, realizadas	Cartela cultural mensual Medios de publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuentan con las plataformas electrónicas para la difusión de la cartelera cultura
	4.6 LA 1.5, LA 2.1, LA 2.3 y LA 2.4 Realizar 5 actividades artístico - culturales en coordinación con gobiernos municipales, estatales y/o nacionales	Número de actividades artístico - culturales en coordinación con gobiernos municipales, estatales y/o nacionales, realizadas	Invitación/plan de trabajo de la actividad a realizar Reporte fotográfico de la actividad georreferenciado Medios publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuentan con la suficiencia económica para el traslado de los participantes al Municipio de Puebla Se cuentan con las condiciones climáticas e infraestructura para el traslado de los participantes de los municipios al Municipio de Puebla

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
	4.7 LA 3.1 y LA 4.1 Realizar 1 evento para las diversidades y grupos	Número de eventos para las diversidades y grupos minoritarios del municipio de Puebla, realizados	Reporte general del evento con: Listado de actividades realizadas Reporte fotográfico Medios publicidad (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa correspondiente)	Se cuenta con la participación ciudadana en los eventos Se cuenta con la participación de proveedores en el proceso de licitaciones públicas emitidas por el Comité de adjudicaciones del H. Ayuntamiento de Puebla
	4.8 Ejecutar 1 proyecto de vinculación para el reconocimiento y pro	Número de proyectos de vinculación para el reconocimiento y promoción de la diversidad cultural de Puebla mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto Reporte de resultados del proyecto Reporte Fotográfico georreferenciado Oficios de asignación y gestión de recursos extraordinarios (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se asignan recursos extraordinarios mediante coordinación interinstitucional, federal, estatal y/o municipal y/o de iniciativa privada, para llevar a cabo el proyecto
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1 LA 4.2 y LA 4.3 Atender 27 solicitudes para la elaboración de contratos	Número de solicitudes para la elaboración de contratos, atendidas	Relación de contratos realizados de manera mensual Solicitud de elaboración de Contratos Versiones Públicas de Instrumentos jurídicos (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Existen solicitudes de elaboración de contratos para su atención
	5.2 LA 4.2 y LA 4.3 Atender 20 solicitudes para la elaboración de convenios	Número de solicitudes para la elaboración de convenios, atendidas	Relación de convenios realizados de manera mensual Solicitud de elaboración de Convenios Versiones Públicas de Instrumentos jurídicos (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Existen solicitudes de elaboración de convenios para su atención Los interesados entregan completa la documentación para la elaboración de convenios
	5.3 LA 4.2 y LA 4.3 Atender 80 solicitudes de transparencia recibidas por la UAAI (Bajo demanda)	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UAAI, atendidas	Reporte de solicitudes recibidas y atendidas Oficios de Solicitudes y respuestas (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Existen solicitudes de transparencia para su atención

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
5.4	LA 4.2 y LA 4.3 Gestionar 12 sesiones Ordinarias de la Junta de Gobierno del IMACP	Número de sesiones Ordinarias de la Junta de Gobierno del IMACP, gestionadas	Convocatoria para la Sesión Reporte fotográfico de sesión georreferenciado Lista de asistencia Puntos de Acuerdo para la sesión (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Existe Cuórum legal para realizar las Juntas de Gobierno
5.5	Ejecutar 1 proyecto para la Unidad Jurídica, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Número de proyectos para la Unidad Jurídica, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Proyecto Reporte de resultados del proyecto Reporte Fotográfico Oficios de asignación y gestión de recursos extraordinarios (Con sello y firma del titular de la Unidad Administrativa responsable)	Se asignan recursos extraordinarios mediante coordinación interinstitucional, federal, estatal y/o municipal y/o de iniciativa privada, para llevar a cabo el proyecto



4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

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

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 68,707,962.00	\$ -	\$ -	\$ -

		Fuente de Financiamiento							
1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:			Especificar:			Especificar:	Especificar:
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 68,707,962.00								

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