



Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Ejercicio fiscal:	2024
Nombre del Programa presupuestario:	1.1 Seguridad Pública con Sentido Humanista €
Clave del Programa presupuestario:	0001
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Seguridad Pública

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a disminuir la incidencia delictiva en el municipio de Atlixco Mediante la implementación de una estrategia integral de Seguridad Pública con sentido Humanista.	Variación porcentual de Incidencia Delictiva municipal $((v1/v2)-1)*100$	Estadísticas del secretariado del sistema ejecutivo de seguridad pública en cuanto al total de delitos	Los ciudadanos atienden las recomendaciones de seguridad pública. Se cumple con la unidad mínima básica de policías por cada mil habitantes
PROPÓSITO	Los habitantes del Municipio de Atlixco, Puebla cuentan con un modelo de seguridad pública eficiente, eficaz, integral y humanista	Variación porcentual de los Homicidios cometidos en Atlixco $((v1/v2)-1)*100$	Estadísticas del secretariado del sistema ejecutivo de seguridad pública en cuanto al total de homicidios	Las agresiones son directas a las personas
COMPONENTES	1 Acciones que mejoren la función policial, implementadas	Porcentaje de acciones que mejoren la función policial $(V1/V2)*100$	Informe de las acciones que mejoren la función policial	Se cumplen todos los supuestos de las actividades del componente
	2 Violencia de género en materia de seguridad pública, atendida	Porcentaje de medidas de protección ejecutadas $(V1/V2)*100$	Informes de protección contra la Violencia de género	Se cumplen todos los supuestos de las actividades del componente
	3 Acciones que mejoren la movilidad y el tránsito implementadas	Porcentaje de reportes de las acciones encaminadas a la mejora de la movilidad y el tránsito $(V1/V2)*100$	Informe de las acciones encaminadas a la mejora de la movilidad y el tránsito	Se cumplen todos los supuestos de las actividades del componente
	4 Acciones para disminuir daños ocasionados por fenómenos naturales, implementadas	Porcentaje de acciones para disminuir daños ocasionados por fenómenos naturales, implementadas. $(V1/V2)*100$	Informe para disminuir daños ocasionados por fenómenos naturales, implementadas.	Se cumplen todos los supuestos de las actividades del componente
	5 Acciones de prevención social del delito focalizadas en distintos sectores de la población, implementadas	Porcentaje de acciones de prevención social del delito, implementadas $(V1/V2)*100$	Informe de prevención social del delito, implementadas	Los habitantes de las colonias participan en las acciones de prevención social del delito

	6	Infraestructura tecnológica que apoye la función policial, implementada.	Porcentaje de acciones de apoyo tecnológico a la acción policial implementadas. (V1/V2)*100	Reporte de acciones de apoyo tecnológico a la acción policial implementadas	Se da mantenimiento a equipo de alarmas inteligentes para su correcto funcionamiento
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Realizar 12 reportes de operativos de prevención en seguridad pública en el Municipio.	Absoluto	Reporte de operativos de prevención en seguridad pública en el Municipio.	La convocatoria es exitosa para incorporarse a la Secretaría de Seguridad Pública
	1.2	Realizar 1 equipamiento a policías municipales para la mejora del desempeño de sus actividades.	Absoluto	Acta entrega de la dotación de equipamiento (Recepción por la	Cumplimiento del Contrato por parte del proveedor
	1.3	Realizar 1 informe de evaluación a policías para establecer su permanencia en la Institución. Realizar 1 evaluación a policías para establecer su permanencia en la institución.	Absoluto	Informe de evaluación a policías para establecer su permanencia en la institución.	Se llevan a cabo las evaluaciones de control de confianza por parte del Centro Único de Evaluación y Control de Confianza.
	1.4	Realizar 1 capacitación a los elementos de la Dirección de Seguridad Pública.	Absoluto	Reporte de capacitación a los elementos de la Dirección de Seguridad Pública.	Se cuentan con temáticas adecuadas para los elementos de Seguridad Pública
	1.5	Realizar 1 certificación a elementos de la Dirección de Seguridad Pública en primeros auxilios.	Absoluto	Reporte de capacitación a los elementos de la Dirección de Seguridad Pública en primeros auxilios	Se cuentan con temáticas adecuadas para los elementos de Seguridad Pública
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Realizar 12 Reportes para atender medidas de protección a favor de víctimas del delitos.	Absoluto	Reporte para atender medidas de protección a favor de víctimas del delitos.	Se reciben solicitudes de medidas de protección a favor de víctimas del delito
	2.2	Realizar 12 reportes de acciones de búsqueda de personas de la Célula Operativa de Búsqueda del Municipio de Atlixco.	Absoluto	Reporte de acciones de búsqueda de personas de la Célula Operativa de Búsqueda del Municipio de Atlixco.	Existen personas desaparecidas en nuestra región
	2.3				
	2.4				
	2.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	Realizar 8 reportes de señalética horizontal y vertical para mejorar el estado del mobiliario urbano de tránsito y evitar accidentes	Absoluto	Reporte de mantenimiento de señalética horizontal para mejorar el estado del mobiliario urbano de tránsito y evitar accidentes	Se cuenta con los recursos suficientes para realizar los mantenimientos en señalética
	3.2	Realizar 2 reportes de mantenimiento a semáforos, para mejorar el estado del mobiliario urbano de tránsito y evitar accidentes.	Absoluto	Reporte de mantenimiento de semáforos para mejorar el estado del mobiliario urbano de tránsito y evitar accidentes.	Se cuenta con los recursos suficientes para realizar los mantenimientos de semáforos
	3.3	Realizar 1 equipamiento de trabajo y prendas de seguridad al área de pintura de la subdirección de vialidad.	Absoluto	Resguardo del equipo de trabajo	Se cuentan con temáticas adecuadas para los elementos de Seguridad Pública
	3.4	Realizar 1 capacitación a elementos de tránsito para el mejoramiento de sus funciones.	Absoluto	Reporte de capacitación a elementos de tránsito para el mejoramiento de sus funciones.	Cumplimiento del Contrato por parte del proveedor
	3.5				

ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	Realizar 12 reportes de acciones de verificación en materia de Protección Civil a establecimientos, escuelas, edificios públicos, y espacios con afluencia de personas.	Absoluto	Reporte de acciones de verificación en materia de Protección Civil a establecimientos, escuelas, edificios públicos, y espacios con afluencia de	Se cuentan con las condiciones necesarias para realizar la verificación
	4.2	Realizar 8 equipamientos al personal de Protección Civil y Bomberos para atender daños ocasionados por fenómenos naturales.	Absoluto	Reporte de equipamiento al personal de Protección Civil para atender daños ocasionados por fenómenos naturales.	Cumplimiento del Contrato por parte del proveedor
	4.3	Realizar 12 reportes de acciones de auxilio de emergencia solicitados.	Absoluto	Reportes de acciones de auxilio de emergencia solicitados.	Existen solicitudes de auxilio por parte de la ciudadanía
	4.4	Llevar a cabo 1 capacitación especializada para el cuerpo de bomberos y protección civil.	Absoluto	Reporte de la capacitación especializada para el cuerpo de bomberos y protección civil.	Se cuentan con temáticas adecuadas para los elementos de Seguridad Pública
	4.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	Realizar 12 Reportes de las acciones de "Policía en tu colonia"	Absoluto	Reportes de las acciones de "Policía en tu colonia" y el Programa	Se presentan las condiciones sanitarias necesaria
	5.2	Realizar 12 Reportes de "Yo sí denuncio"	Absoluto	Reportes del programa "Yo sí denuncio" y el Programa	El ciudadano tiene interés jurídico
	5.3	Realizar 12 Reportes de acciones para promover la prevención del delito	Absoluto	Reportes de acciones para promover la prevención del delito	Los ciudadanos atienden las acciones de prevención.
	5.4				
	5.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.1	Realizar 1 pago del Pull de datos, licencia y mantenimiento del sistema de Alertamiento inteligente	Absoluto	Oficio de solicitud de servicio	Cumplimiento del Contrato por parte del proveedor
	6.2	Realizar 1 pago de la licencia y mantenimiento del Sistema de Perifoneo C3X	Absoluto	Oficio de solicitud de servicio	Cumplimiento del Contrato por parte del proveedor
	6.3				
	6.4				
	6.5				

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 28,804,683.49	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente de Financiamiento							
1.4 Ingresos Propios;	Participaciones	Especificar:	2.1 Recursos Federales;	FORTAMUN	Especificar:	Especificar:	Especificar:
\$ 8,506,400.00			\$ 20,298,283.49				\$ -

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática		
	Finalidad	Función	Subfunción
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	1. Gobierno	1.7. Asuntos de orden público y seguridad interior	1.7.1 Policia



Alma Delia Rendón Castillo

Enlace administrativo de la Secretaría de Seguridad Pública



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
 H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA
 2021-2024

Antonio Hernández Pacheco
 Secretario de Seguridad Pública

PRESIDENCIA MUNICIPAL
 Juan Francisco García Martínez
 Presidente Municipal Suplente
 2021-2024

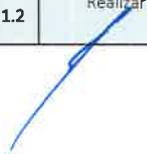
Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Ejercicio fiscal:	2024
Nombre del Programa presupuestario:	1.2 Rendición de cuentas y combate a la corrupción (0)
Clave del Programa presupuestario:	0002
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Contraloría Municipal

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir para mitigar actos de corrupción en la Administración pública municipal, mediante la implementación de un modelo de control interno que identifique y resuelva la comisión de responsabilidades administrativas, apegado a la normatividad aplicable.	Porcentaje de Auditorías ejecutadas en la Administración Pública Municipal (v1/v2)*100	Reporte de auditorías realizadas Actas de inicio	Las dependencias y entidades proporcionen información en tiempo y forma
PROPÓSITO	Las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal cuentan con un Sistema de Control Interno suficiente que garantiza la calidad institucional y su óptimo funcionamiento	Porcentaje de avance en la instauración del sistema de control interno institucional SCII. (v1/v2)*100	Informe del Sistema de Control Interno Institucional	Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas implementan acciones en materia de control interno
COMPONENTES	1 Programa ciudadano encubierto, fortalecido	Porcentaje de acciones realizadas del programa ciudadano encubierto (v1/v2)*100	Reporte de acciones realizadas del programa ciudadano encubierto	Los ciudadanos participan en las convocatorias
	2 Estrategia de evaluación, seguimiento, control y mejora regulatoria de la gestión pública municipal, implementada	Porcentaje de acciones en materia de evaluación, seguimiento, control y mejora regulatoria para el fortalecimiento institucional implementadas (v1/v2)*100	Reporte de las acciones realizadas	Las dependencias y entidades participan en las acciones de evaluación y entregan información en tiempo y forma
	3 Auditorías a los recursos humanos, materiales y financieros del municipio, ejecutadas	Porcentaje de auditorías ejecutadas (v1/v2)*100	Reporte de auditorías realizadas Actas de inicio	Las dependencias y entidades proporcionan la información en tiempo y forma
	4 Procedimiento de Investigación eficiente.	Porcentaje de procedimientos de investigación procedentes (bajo demanda) (v1/v2)*100	Reporte de procedimientos de investigación procedentes	La ciudadanía presenta denuncias en contra de los servidores públicos
	5 Procedimientos de responsabilidad administrativa, substanciados	Porcentaje de informes de presunta responsabilidad administrativa admitidos (v1/v2)*100	Informe de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativos admitidos, oficio por el que la Jefatura de Investigación turna el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y oficio por el que la Jefatura de Substanciación y Resolución remite el Auto preparatorio.	El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA) cumple con los requisitos que establece el artículo 194 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1 Realizar 1 campaña de difusión del programa ciudadano encubierto.	Absoluto	Informe de la campaña y Reporte de avances de la campaña	Los ciudadanos participan en las convocatorias
	1.2 Realizar 1 reporte de avances del programa ciudadano encubierto.	Absoluto	Reporte de avances del programa ciudadano encubierto	Los ciudadanos participen en las convocatorias

Ficha Técnica del Programa presupuestario

ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Realizar 3 instrumentos del marco normativo interno y de orden administrativo de la Administración Pública del Municipio.	Absoluto	Instrumentos del marco normativo interno y de orden administrativo actualizados	Las dependencias y entidades involucradas aportan información suficiente en tiempo y forma
	2.2	Realizar 1 reporte de registro para el control del marco normativo interno de la Administración Pública del Municipio.	Absoluto	Reporte de registro para el control del marco normativo interno	Las dependencias y entidades involucradas aportan información suficiente en tiempo y forma
	2.3	Realizar 4 revisiones a los medios de verificación que demuestren el cumplimiento de objetivos y metas de los programas presupuestarios.	Absoluto	Reporte de revisión a los medios de verificación de los programas presupuestarios	Las dependencias y entidades participen en las acciones de evaluación y entreguen información en tiempo y forma
	2.4	Realizar 1 reporte en materia de control interno y administración de riesgos.	Absoluto	Reporte en materia de control interno y administración de riesgos 2023	Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas implementan acciones en materia de control interno
	2.5	Realizar 1 informe de las acciones del programa de mejora regulatoria.	Absoluto	Informe de las acciones del programa de mejora regulatoria del Municipio de Atlixco	Las dependencias, entidades y unidades administrativas proporcionan información en tiempo y forma
	2.6	Elaborar 1 Programa Anual de Evaluación en coordinación con la Tesorería Municipal, Secretaría de Obras y Servicios Públicos y Dirección de Planeación y Políticas Públicas.	Absoluto	Programa Anual de Evaluación	Las dependencias y unidades administrativas proporcionen la información en tiempo y forma
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	Realizar 8 auditorías internas a dependencias y entidades.	Absoluto	Reporte de auditorías realizadas Actas de inicio	Las dependencias y entidades proporcionan la información en tiempo y forma
	3.2	Realizar 8 revisiones preventivas a áreas de dependencias y entidades.	Absoluto	Orden de práctica de la revisión preventiva Minuta de trabajo	Las dependencias y entidades proporcionen la información en tiempo y forma
	3.3	Realizar 50 verificaciones de obra y seguimiento.	Absoluto	Acta de verificación de Obra	Las dependencias y entidades proporcionan la información en tiempo y forma
	3.4	Participar en 30 procedimientos de adjudicación de obra pública (bajo demanda).	Absoluto	Actas del procedimiento de adjudicación de obra pública	Las dependencias responsables emitan la invitación correspondiente en tiempo y forma
	3.5	Realizar 6 mesas de trabajo para coadyuvar en la solventación de observaciones emitidas por la ASF, ASEP y SFP (bajo demanda).	Absoluto	Minuta de trabajo	La ASF, ASEP y SFP realizan auditorías al Ayuntamiento
	3.6	Realizar 50 verificaciones de documentación para la inscripción de contratistas (bajo demanda).	Absoluto	Oficio de opinión para la Inscripción al Padrón de Contratistas (positiva/negativa) Check list de revisión	Existan personas físicas y/o morales interesadas en la inscripción al padrón del Ayuntamiento
	3.7	Emitir 150 cédulas de registro del padrón de proveedores (bajo demanda).	Absoluto	Cédula de registro del padrón de proveedores	Existan personas físicas y/o morales interesadas en la inscripción al padrón del Ayuntamiento
	3.8	Emitir 1 dictamen de los estados financieros programáticos, contables y presupuestarios de las entidades fiscalizadas del municipio para el ejercicio 2024.	Absoluto	Dictamen parcial	Las dependencias y entidades proporcionan la información en tiempo y forma
	4.1	Realizar 1 capacitación para los servidores públicos, operadores del Derecho Administrativo Disciplinario.	Absoluto	Reporte de capacitación para los servidores públicos, operadores del Derecho Administrativo Disciplinario.	Los servidores públicos asisten a las capacitaciones



Ficha Técnica del Programa presupuestario

ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.2	Realizar 2 acciones de difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para servidores Públicos	Absoluto	Reporte de difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para servidores Públicos.	Los servidores públicos participan en las acciones
	4.3	Realizar 1 informe del estatus de las investigaciones presentadas.	Absoluto	Informe dirigido a la persona titular de la presidencia municipal sobre el estatus de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa	La ciudadanía presenta denuncias en contra de los servidores públicos
	4.4	Atender 40 denuncias (bajo demanda).	Absoluto	Reporte de denuncias	La ciudadanía presenta denuncias en contra de los servidores públicos
	4.5	Realizar 1 capacitación para las 11 Juntas Auxiliares, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Absoluto	Reporte de capacitación	Los servidores públicos asisten a las capacitaciones
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	Realizar 1 informe al Sistema Estatal Anticorrupción del estatus de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.	Absoluto	Informe al Sistema Estatal Anticorrupción del estatus de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, presentado mediante oficio.	El Sistema Estatal Anticorrupción solicita el informe del estatus de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.
	5.2	Realizar 1 reporte de las acciones para incentivar la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de Modificación.	Absoluto	Reporte de las acciones realizadas para incentivar la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de Modificación del año 2024.	Se cuenta con los recursos financieros suficientes para realizar las acciones.
	5.3	Realizar 1 informe del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética e Integridad.	Absoluto	Informe de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo aprobado por el Comité de Ética y de Conducta.	Se cuenta con los recursos financieros suficientes para realizar las acciones

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 5,104,987.50	\$ -	\$ -	\$ -

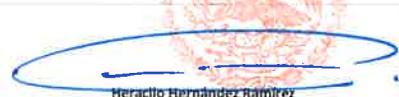
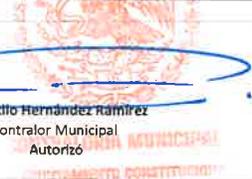
Fuente de Financiamiento					
1.1 Recursos Fiscales;	Otro	Especificar:	Especificar:	Especificar:	Especificar:
		1.1 Recursos Fiscales;			
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 5,104,987.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario <small>(letra mayúscula)</small>
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	1. Gobierno	1.3. Coordinación de la política de gobierno	1.3.4 Función Pública	No aplica


Alejandra Moranchel Matamoros
 Enlace operativo de la Contraloría Municipal
 Elaboró



Alejandra Moranchel Matamoros
 Enlace administrativo de la Contraloría Municipal
 Revisó



Heraclio Hernández Ramírez
 Contralor Municipal
 Autorizó




Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Ejercicio fiscal:	2024
Nombre del Programa presupuestario:	1.3 Alta dirección y gestión social con una perspectiva humanista y con acceso a la información (P)
Clave del Programa presupuestario:	0003
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Presidencia Municipal

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la generación de políticas públicas efectivas para el municipio de Atlixco mediante la implementación de un gobierno de gestión social con una perspectiva humanista y con acceso a la	Porcentaje de cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo. {v1/v2}*100	Reporte de evaluación de cumplimiento de las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo	Las Unidades Administrativas dan la atención requerida a las peticiones ciudadanas
PROPÓSITO	Los habitantes del Municipio de Atlixco, Puebla cuentan con un gobierno eficiente, humanista y al servicio de gente	Porcentaje de peticiones ciudadanas que llegan de manera oficial al Ayuntamiento, atendidas	Informe anual de peticiones ciudadanas, atendidas	Las Unidades Administrativas cumplen con las líneas de acción propuestas en el Plan Municipal de Desarrollo
COMPONENTES	1 Campañas de la Administración Pública Municipal para difusión de actividades del Ayuntamiento.	Porcentaje de campañas difundidas (v1/v2)*100	Reporte de de campañas difundidas	Los medios de comunicación socializan en tiempo y forma las campañas
	2 Planeación Democrática del Desarrollo Municipal implementada en el Ayuntamiento de Atlixco	Porcentaje de programas evaluados para el seguimiento del PMD (v1/v2)*100	Evaluación de Impacto de programas presupuestarios	Las Unidades Administrativas atienden las recomendaciones de Impacto
	3 Eventos de Presidencia, organizados	Porcentaje de acciones realizadas de logística en la organización corresponsable de eventos	Reporte con evidencia fotográfica de los eventos realizados	La población asiste a los eventos
	4 Normativa de transparencia para la publicación de información Pública, cumplida.	Porcentaje de obligaciones de transparencia publicadas y supervisadas en SIPOT	Reporte de la revisión de las obligaciones por unidad administrativa y evidencia de la publicación en SIPOT	Las Unidades Administrativas del Municipio de Atlixco cumplen con la carga de las obligaciones en sus respectivos usuarios del portal SIPOT
	5 Reuniones de Gabinete, ejecutadas	Porcentaje de reuniones de gabinete ejecutadas (v1/v2)*100	Informe mensual de peticiones ciudadanas (formatos de atención ciudadana)	La población emite peticiones ciudadanas procedentes al ámbito de las competencias municipales

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Realizar 17 campañas de difusión externa	Absoluto	Reporte de las campañas de difusión en los medios de comunicación	Los medios de difusión externa cumplen con lo establecido en los contratos
	1.2	Generar 10 campañas digitales para redes sociales	Absoluto	Reporte con capturas de pantalla de las campañas de difusión digitales.	La población de Atlixco accede a las campañas digitales de comunicación.
	1.3				
	1.4				
	1.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Ejecutar 1 reporte de Programación para la elaboración del Presupuesto	Absoluto	Programas presupuestarios aprobados por cabildo para el ejercicio fiscal 2024	La Tesorería Municipal genera los techos presupuestarios en tiempo y forma.
	2.2	Elaborar 1 Tercer Informe de Gobierno para el H. Ayuntamiento de Atlixco	Absoluto	Informe anual de gobierno	Las Unidades Administrativas entregan en tiempo y forma la información de sus logros.
	2.3	Elaborar 1 evaluación del Plan Municipal de Desarrollo	Absoluto	Reporte de la Evaluación de Programas Presupuestarios	Las Unidades Administrativas entregan en tiempo y forma la información para la evaluación de sus líneas de acción.
	2.4				
	2.5				
	2.6				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	Organizar 173 eventos (Bajo demanda)	Absoluto	Reporte con evidencia fotográfica de los eventos realizados	Los proveedores de los montajes entregan las solicitudes en tiempo y forma
	3.2	Realizar 45 requisiciones para los eventos de la presidencia (Bajo demanda)	Absoluto	Reporte con evidencia fotográfica de los eventos realizados	La Tesorería Municipal entrega en tiempo y forma los bienes y servicios
	3.3				
	3.4				
	3.5				
	3.6				
	3.7				
	3.8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	Atender 240 solicitudes de acceso a la información atendidas (Bajo demanda)	Absoluto	Tabla de aplicabilidad aprobada por el Comité de Transparencia	Las Unidades Administrativas del Municipio de Atlixco cumplen las obligaciones
	4.2	Realizar 4 verificaciones de información por parte de las Unidades Administrativas	Absoluto	Reporte de la revisión de las obligaciones por unidad administrativa	Las Unidades Administrativas del Municipio de Atlixco cargan las obligaciones en sus respectivos usuarios del portal SIPOT correctamente
	4.3				
	4.4				
	4.5				

ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	S.1	Tramitar 228 solicitudes ciudadanas de apoyo económico o en especie	Absoluto	Oficios de autorización de apoyos económicos o en especie	La población emite peticiones ciudadanas procedentes al ámbito de las competencias municipales.
	S.2	Realizar 12 reuniones de gabinete (Bajo Demanda)	Absoluto	Informe mensual de canalización de peticiones	Se generan reuniones de Gabinete
	S.3				
	S.4				
	S.5				

Costo Total del Programa	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
	\$ 10,487,641.00	\$	\$	\$

Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento			
	1.1 Recursos Fiscales;	Otro	Especificar:	Especificar:
\$ 10,487,641.00	\$	\$	\$	\$

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 Goblemo Municipal	1. Gobierno	1.3. Coordinación de la política de gobierno	1.3.1 Presidencia / Gubernatura	No aplica

Ilse Cristina Rodríguez Cajero
Enlace administrativo de la Presidencia Municipal



Juan Francisco García Martínez
Presidente Municipal suplente

Revisó



Juan Francisco García Martínez
Presidente Municipal suplente

Autorizó



DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
Y POLÍTICAS PÚBLICAS
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLACO, PUEBLA.
2021-2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLACO, PUEBLA
2021-2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLACO, PUEBLA
2021-2024



Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Ejercicio fiscal:	2024
Nombre del Programa presupuestario:	1.4 Gobierno humanista con legalidad y cercanía social (E)
Clave del Programa presupuestario:	0004
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Gobernación

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a generar una Gobernabilidad y Gobernanza efectiva con sentido humano mediante el ejercicio de mecanismos que permitan inclusión de los diversos actores de la sociedad de	Porcentaje de Conflictos Sociales Resueltos. (v1/v2)*100	Minutas de trabajo e Informe de Resultados	Los conflictos no exceden las atribuciones de la Secretaría de Gobernación
PROPÓSITO	Los habitantes del Municipio de Atlixco, Puebla cuentan con mecanismos de participación social incluyente y humanista en atención a sus respectivos intereses.	Porcentaje de mesas de trabajo para la solución de problemas en juntas auxiliares realizadas (v1/v2)*100	Minutas de trabajo y Reporte de Resultados	Los conflictos no exceden las atribuciones de la Secretaría de Gobernación
COMPONENTES	1 Vinculación entre el gobierno y la sociedad civil, ejecutada	Porcentaje de reuniones de vinculación con la Sociedad Civil (v1/v2)*100	Listas de asistencia o minutas de trabajo de las reuniones de vinculación	La Sociedad civil participa en las reuniones de vinculación
	2 Capacitación a Autoridades Auxiliares para promover un gobierno humano y disminuir los conflictos sociales.	Porcentaje de capacitaciones dirigidas a Autoridades Auxiliares para promover un gobierno humano (v1/v2)*100	Reporte de la capacitación y lista de asistencia	Las autoridades auxiliares asisten a la capacitación
	3			
	4			
	5			

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Realizar 5 reuniones de vinculación con líderes sociales para la identificación de posibles conflictos.	Absoluto	Listas de asistencia o minutas de trabajo de las reuniones de vinculación con líderes sociales	Los líderes sociales participan en las reuniones de vinculación
	1.2	Realizar 5 mesas de trabajo con Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Toluca.	Absoluto	Minutas de las mesas de trabajo y reporte fotográfico	Las Unidades Administrativas participan en las reuniones de vinculación
	1.3				
	1.4				
	1.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Realizar 5 capacitaciones dirigidas a Autoridades Auxiliares para promover la cultura de paz.	Absoluto	Reporte de la capacitación y lista de asistencia	Las autoridades auxiliares asisten a la capacitación
	2.2	Realizar 11 mesas de trabajo con Autoridades Auxiliares para la identificación de posibles conflictos.	Absoluto	Minutas de trabajo con las Autoridades Auxiliares	Las autoridades auxiliares participan en las mesas de trabajo de posibles conflictos.
	2.3	Realizar 77 visitas a colonias para la identificación de posibles conflictos.	Absoluto	Reporte de visitas a colonias	Las autoridades auxiliares colaboran en la visita.
	2.4	Realizar 6 talleres de reconstrucción del tejido social en colonias o barrios.	Absoluto	Listas de asistencia a los talleres y Reporte del taller	Los habitantes asisten a los talleres de reconstrucción del Tejido Social.
	2.5	Realizar 1 evento para fortalecer el vínculo entre Autoridades Auxiliares y el Ayuntamiento de Toluca.	Absoluto	Listas de asistencia a los talleres y Reporte del taller	Las autoridades auxiliares asisten al Evento
	2.6	Realizar 1 evento para llevar a cabo el sorteo del Servicio Militar Nacional.	Absoluto	Las Autoridades Militares colaboran con el Evento	Las Autoridades Militares colaboran con el Evento
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1				
	3.2				
	3.3				
	3.4				
	3.5				
	3.6				
	3.7				
	3.8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1				
	4.2				
	4.3				
	4.4				
	4.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1				
	5.2				
	5.3				
	5.4				
	5.5				

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 110,000.00	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente de Financiamiento				
1.1 Recursos Fiscales;	Otro	Especificar:	Especificar:	Especificar:
		1.1 Recursos Fiscales;		
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 110,000.00	\$ -	\$ -	\$ -

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

Elizabeth Pérez Ramírez
Enlace administrativo de la Secretaría de Gobernación



Elaboró

Pedro López Cotepec
Secretario de Gobernación



Revisó

Juan Francisco García Martínez
Presidente Municipal Suplente



Autorizó





Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Ejercicio fiscal:	2024
Nombre del Programa presupuestario:	1.5 Administración pública y gobierno democrático (E)
Clave del Programa presupuestario:	0005
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría del Ayuntamiento

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al registro de los acuerdos y decisiones del Honorable Cabildo, custodiando la documentación relevante para el municipio y otorgando eficientemente los servicios	Porcentaje de reportes de las actividades administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento.	Reporte de las actividades administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento.	Existen Puntos de Acuerdo, Informes y/o Dictámenes para Sesionar
PROPÓSITO	Los integrantes de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento cuentan con el servicio necesario para su operación.	Porcentaje de acuerdos y desiciones tomadas por el Honorable Cabildo resgistrados. Bajo Demanda	Reporte de acuerdos y desiciones tomadas por el Honorable Cabildo resgistrados.	Existen trámites para publicar en el portal Web del Ayuntamiento
COMPONENTES	1 Realización de Sesiones de cabildo para tratar asuntos de interés público.	Porcentaje de Actas de Cabildo Ordinarias Integradas $(v1/v2)*100$	Reporte de Sesiones de Cabildo realizadas y actas elaboradas	Se cuenta con Quorum legal para realizar la Sesión de Cabildo
	2 Servicios de Registro Civil para brindar certeza jurídica de los actos y hechos relativos al estado civil de las personas.	Porcentaje de servicios de registro civil, otorgados $(v1/v2)*100$	Reporte de servicios otorgados	Se solicitan servicios del registro civil de las personas
	3 Preservación del Acervo documental para el acceso a la información.	Porcentaje de acciones de conservación preventiva realizadas $(v1/v2)*100$	Reporte de acciones de conservación preventiva realizadas	Se cuenta con los insumos necesarios para las acciones de conservación
	4 Gestión de solicitudes administrativas y ciudadanas para la atención correspondiente.	Porcentaje de peticiones administrativas y solicitudes ciudadanas para la atención	Reporte del total de solicitudes administrativas y ciudadanas recibidas	Se presentan solicitudes administrativas y ciudadanas
	5			

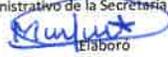



ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Realizar 12 sesiones de cabildo ordinarias	Absoluto	Reporte de Sesiones de Cabildo realizadas y actas elaboradas	Se cuenta con Quorum legal para realizar la Sesión de Cabildo
	1.2	Realizar 40 sesiones de cabildo Extraordinarias. (Bajo Demanda)	Absoluto	Reporte de Sesiones de Cabildo extraordinarias realizadas y actas elaboradas	Existen Puntos de Acuerdo, Informes y/o Dictámenes para Sesionar
	1.3	Digitalizar 52 actas de cabildo de sesiones Ordinarias y Extraordinarias	Absoluto	Reporte de la digitalización de las actas de cabildo de sesiones Ordinarias y Extraordinarias	Se cuenta con las herramientas necesarias para la digitalización de las Actas
	1.4	Integrar 4 reportes de la estadística de las sesiones de cabildo	Absoluto	Reportes de la estadística de las sesiones de cabildo	Se realizan las sesiones de cabildo
	1.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Realizar 3 campañas para la regularización del estado civil de las personas	Absoluto	Informe de las campañas para la regularización del estado civil de las personas	Se cuenta con la participación ciudadana sobre las campañas
	2.2	Realizar 1 acción de empastado de libros del registro civil	Absoluto	Reporte de la acción de empastado de libros del registro civil	Se cuenta con existencia de actas para empastar
	2.3				
	2.4				
	2.5				
	2.6				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	Realizar 4 capacitaciones a las unidades administrativas en gestión	Absoluto	Reporte de capacitaciones a las unidades administrativas en gestión	Se presentan los servidores públicos a las capacitaciones
	3.2	Realizar 3 acciones de difusión del acervo histórico del Archivo del Ayuntamiento	Absoluto	Reporte de acciones de difusión del acervo histórico del Archivo del Ayuntamiento	Se cuenta con condiciones que no pongan en riesgo la conservación del archivo
	3.3	Tomar 2 capacitaciones para el personal del Archivo de Concentración	Absoluto	Reporte de las capacitaciones para el personal del Archivo de Concentración	Se cuenta con oferta de capacitaciones en tiempo y materia.
	3.4	Elaborar 1 lineamiento para la preservación del Archivo de concentración e Histórico del municipio de Atlixco, Puebla.	Absoluto	Lineamiento para la preservación del Archivo de	Existe la normatividad para la preservación de los archivos de concentración e Histórico
	3.5				
	3.6				
	3.7				
	3.8				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	Certificar 2,400 expedientes de los documentos oficiales de la Administración Municipal	Absoluto	Reporte de las certificaciones de los expedientes realizadas	Se cuenta con documentos emanados por el ayuntamiento para su certificación.
	4.2	Elaborar 1800 constancias de vecindad, identidad, origen, dependencia	Absoluto	Reporte de constancias de vecindad, identidad, origen, dependencia	Existe la necesidad de constancias por parte de la ciudadanía.
	4.3	Solicitar 31 actualizaciones de fichas sobre trámites y servicios en el sitio	Absoluto	Reporte de actualización de las fichas sobre trámites y servicios en el sitio	Se presentan las condiciones tecnológicas para su publicación.
	4.4	Atender 4,150 solicitudes ciudadanas. (Bajo Demanda)	Absoluto	Reporte de solicitudes ciudadanas atendidas y muestreo de una cuarta	La ciudadanía presenta solicitudes.
	4.5	Brindar 12 asesorías jurídicas a las unidades administrativas relativas a	Absoluto	Reporte de asesorías jurídicas a las unidades administrativas relativas a	Se cuenta con solicitudes de asesorías por parte de las Unidades Administrativas.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1				
	5.2				
	5.3				
	5.4				
	5.5				

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 9,915,992.00	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente de Financiamiento				
1.1 Recursos Fiscales;	Otro	Especificar: 1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	Especificar:
\$ 9,915,992.00				

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	1.3.7 Población	No aplica

Montserrat Pluma Lozada
 Enlace administrativo de la Secretaría del Ayuntamiento

 Elaboró

Verónica Arellano Ríos
 Secretaria del Ayuntamiento

 Revisó

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLIXCO, PUEBLA.
 2021-2024

Juan Francisco García Martínez
 Presidente Municipal Suplente

 Autorizó

PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLIXCO PUEBLA
 2021-2024



Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Ejercicio fiscal:	2024
Nombre del Programa presupuestario:	1.6 Estado de derecho y certeza para la ciudadanía (E)
Clave del Programa presupuestario:	0006
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sindicatura Municipal

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la defensa de los intereses jurídicos del Ayuntamiento en riesgo mediante la representación Jurídica.	Porcentaje de reportes de requerimiento judiciales y/o administrativos en los que	Reportes de requerimientos judiciales y/o administrativos en los que el Ayuntamiento es parte	Se cuenta con la información completa y correcta por parte de las unidades administrativas
PROPÓSITO	La Sindicatura Municipal salvaguarda los intereses jurídicos del Ayuntamiento a través del acompañamiento jurídico eficiente	Porcentaje de reportes de resoluciones favorables del Ayuntamiento. (v1/v2)*100	Reporte y resoluciones favorables	Se cuenta con actos jurídicos para atender
COMPONENTES	1 Regularización de bienes de dominio público y privado del Municipio para brindar certeza jurídica.	Porcentaje de expedientes integrados sobre futuras vialidades y donaciones a favor del municipio. (v1/v2)*100	Reporte de las acciones de regularización de bienes de dominio público y privado del Municipio para	Se cuentan con la voluntad de los ciudadanos para el reconocimiento de la vialidad y las donaciones
	2 Regularización de asentamientos humanos y substanciación de los medios de impugnación interpuestos por los ciudadanos.	Porcentaje de expedientes integrados sobre asentamientos humanos y recursos de inconformidad.	Reporte de regularización de asentamientos humanos y substanciación de los medios de	Los ciudadanos presentan recursos de inconformidad, los fraccionadores cumplan con los requisitos y los asentamientos humanos cuentan
	3 Promoción de la solución de conflictos entre particulares a través de la mediación.	Porcentaje de actividades de promoción de la solución de conflictos a través de la mediación (v1/v2)*100	Reporte de actividades de promoción de la solución de conflictos a través de la mediación	Existen conflictos que atender y las autoridades auxiliares acuden a la capacitación
	4 Actualización de la Reglamentación Municipal	Porcentaje de reglamentos actualizados (V1/V2)*100	Reglamentos Publicados en Periodico Oficial del Estsdo	La Secretaría de Gobernación del estado de Puebla, aprueba la publicación de los reglamentos
	5 Atención a los procedimientos judiciales y/o administrativos promovidos en contra del Ayuntamiento.	Porcentaje de acciones para la atención a los procedimientos en materia laboral (V1/V2)*100	Reportes de acciones para la atención a los procedimientos judiciales y/o administrativos en contra del	Se cuenta con procedimientos de carácter laboral para atender

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Realizar el reconocimiento de 10 futuras vialidades. (Bajo Demanda)	Absoluto	Acta de Sesión de Cabildo	Se cuenta con la voluntad de los ciudadanos para el reconocimiento de la vialidad
	1.2	Tramitar 1 escritura de donación a favor del ayuntamiento (Bajo Demanda)	Absoluto	La escritura del Bien Inmueble	Se cuenta con la voluntad del propietario para realizar la donación al Ayuntamiento
	1.3				
	1.4				
	1.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Integrar 1 expediente para la municipalización de fraccionamiento	Absoluto	Acta de Sesión de Cabildo	Los fraccionadores cumplen con los requisitos en la normatividad aplicable
	2.2	Resolver 10 expedientes de recursos de inconformidad contra actos administrativos	Absoluto	Reporte de los recursos de inconformidad resueltos y la resolución	Los ciudadanos presentan recursos de inconformidad procedentes
	2.3	Realizar 1 reconocimiento de una colonia.	Absoluto	Acta de Sesión de Cabildo	El asentamiento humano cuenta con el número de habitantes para ser reconocido como colonia
	2.4				
	2.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	Realizar 600 sesiones de mediación para la solución de conflictos	Absoluto	Reportes de sesiones de mediación para la solución de conflictos	Existen conflictos entre particulares que atender
	3.2	Realizar 41 capacitaciones en materia de solución de conflictos a autoridades municipales y listas de conciliación	Absoluto	Reporte de capacitaciones en materia de solución de conflictos a autoridades municipales y listas de conciliación	Las Autoridades Auxiliares acuden a los cursos de capacitación
	3.3				
	3.4				
	3.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	Elaborar 5 Dictámenes para la actualización de reglamentos	Absoluto	Acta de la sesión de cabildo	El cabildo aprueba la actualización del Reglamento
	4.2	Realizar 5 difusiones a actualizaciones de reglamentos	Absoluto	Reglamentos Publicados en Periodico Oficial del Estsdo	La Secretaría de Gobernación del estado de Puebla, aprueba la publicación de los reglamentos
	4.3				
	4.4				
	4.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	Dar seguimiento a 4 procedimientos de carácter laboral. (Bajo demanda)	Absoluto	Reporte del seguimiento al procedimiento de carácter laboral	Se cuenta con procedimientos de carácter laboral para atender
	5.2	Concluir 3 resoluciones de carácter laboral a través de convenio con el ayuntamiento	Absoluto	Acuerdo de archivo del expediente concluido	El tribunal dicte el laudo y la parte actora celebre convenio con el ayuntamiento
	5.3				
	5.4				
	5.5				

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido:
Costo Total del Programa	\$ 9,426,005.42	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente de Financiamiento				
1.1 Recursos Fiscales;	Participaciones	Especificar: 1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	Especificar:
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 9,426,005.42	\$ -	\$ -	\$ -

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	1. Gobierno	1.3. Coordinación de la política de gobierno	1.3.5 Asuntos Jurídicos	No aplica

Reyes Falcón Lara
Enlace administrativo de la Sindicatura Municipal



Eloy Telles Aguilera
Síndico Municipal




**SINDICATURA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO, PUEBLA
2021-2024**

Juan Francisco García Martínez
Presidente Municipal Subente




PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLIXCO PUEBLA
2021-2024



Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Ejercicio fiscal:	2024
Nombre del Programa presupuestario:	2.1 Administración Pública Municipal Eficiente y Austera €
Clave del Programa presupuestario:	0007
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a minimizar las fallas en el uso de los recursos públicos de la administración pública municipal.	Barómetro de Información Presupuestal Municipal. Indicador absoluto	Barómetro de Información Presupuestal 2024, emitido por el Instituto Mexicano de Competitividad	El Instituto Mexicano de Competitividad (IMCO) evalúa y emite resultados del Barómetro de Información Presupuestal Municipal en tiempo y
PROPÓSITO	Las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal cuentan con una Administración de recursos financieros, humanos y materiales con una aplicación eficiente y	Porcentaje de devengo del presupuesto anual del municipio. (V1/v2)*100	Reporte de egresos del sistema NSARC II	Las Unidades Administrativas requieren los servicios programados.
COMPONENTES	1 Orientación a las Unidades administrativas en materia financiera.	Porcentaje de unidades administrativas orientadas. (V1/v2)*100	Informe de la orientación de las unidades administrativas	Las unidades administrativas demandan orientación
	2 Registro contable, realizado	Porcentaje de estados financieros emitidos y presentados a la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública del	Estados Financieros.	De acuerdo a lo establecido en el calendario de obligaciones de la Auditoría Superior del Estado
	3 Recursos materiales, administrados.	Porcentaje de recursos materiales, administrados. (V1/v2)*100	Reportes de requisiciones suministradas por el área de Recursos Materiales.	Los proveedores entregan en tiempo y forma la documentación necesario
	4 Gestión del Capital humano a través de la atención de las necesidades del personal.	Porcentaje de acciones de atención al capital humano (V1/v2)*100	Reporte de nómina	El Sistema de pago funciona correctamente.
	5 Atención a la Infraestructura tecnológica del Ayuntamiento para su correcta operación	Porcentaje de acciones para eficientar la infraestructura tecnológica (V1/v2)*100	Reporte de acciones realizadas para eficientar la infraestructura tecnológica	Se cuenta con la infraestructura tecnológica necesaria

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Distribuir 1 triptico informativo sobre el presupuesto de egresos	Absoluto	Reporte de la distribución del triptico informativo sobre el presupuesto de egresos	Se presentan las condiciones sanitarias para la distribución del triptico.
	1.2	Realizar 10 sesiones de asesorías con las unidades administrativas	Absoluto	Formato de asesoría	Las Unidades Administrativas solicitan asesorías.
	1.3				
	1.4				
	1.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Elaborar 12 Estados Financieros del Municipio.	Absoluto	Estados Financieros..	De acuerdo a lo establecido en el calendario de obligaciones de la Auditoria Superior del Estado
	2.2	Integrar 1 Cuenta Pública	Absoluto	Cuenta Pública y recibo de acuse de la Auditoria Superior del Estado	*El Cabildo aprueba la Cuenta Pública. *Se cuenta con los elementos necesarios para la integración de la Cuenta Pública.
	2.3	Realizar 12 cálculos de impuestos concernientes a la Administración	Absoluto	Línea de captura y declaración de impuestos del mes inmediato anterior	La página del SAT funciona correctamente.
	2.4	Realizar 12 entregas de recursos a las Juntas Auxiliares del Municipio	Absoluto	Recibos de entrega de recursos.	El Presidente Auxiliar acude a la entrega del recurso
	2.5				
	2.6				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	Gestionar 200 procedimientos de adjudicación (bajo demanda).	Absoluto	Reporte de procedimientos de adjudicación ejecutados, contrato y muestreo de procedimientos	Las unidades administrativas emiten sus solicitudes en tiempo y forma.
	3.2	Realizar 1 proceso de levantamiento físico del inventario de bienes	Absoluto	Acta circunstanciada	Las unidades administrativas coadyuvan con la identificación de bienes.
	3.3	Realizar 12 reportes de inventarios de almacén.	Absoluto	Reporte de inventario de almacén	El sistema de inventario funciona correctamente.
	3.4				
	3.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	Elaborar 25 nóminas del Municipio de Atlixco.	Absoluto	Oficio de solicitud de dispersión de nómina	El sistema de nómina funciona correctamente.
	4.2	Elaborar 1 Plan Anual de Capacitación.	Absoluto	Plan Anual de Capacitación	Existen necesidades de capacitación en las unidades administrativas.
	4.3	Elaborar 1 evaluación del clima laboral del personal.	Absoluto	Reporte ejecutivo de la evaluación de clima laboral al personal.	El personal participa en la evaluación.
	4.4				
	4.5				

ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	Realizar 12 reportes de los mantenimientos preventivos y/o correctivos	Absoluto	Reporte de mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados	Se cuenta con insumos para mantenimientos.
	5.2	Realizar 4 reportes de actualizaciones a sistemas informáticos	Absoluto	Reporte de actualizaciones a sistemas informáticos	Existen solicitudes para nuevos sistemas informáticos.
	5.3	Realizar 2 reportes de los servicios implementados para la infraestructura	Absoluto	Reportes de los servicios implementados para la infraestructura	Se cuenta con renovaciones y/o solicitudes de servicios digitales
	5.4				
	5.5				

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido:
Costo Total del Programa	\$ 328,973,765.05	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente de Financiamiento									
1.1 Recursos Fiscales;	Otro	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	2.1 Recursos Federales;	FISM	Especificar:	Especificar:
		1.1 Recursos Fiscales;							
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 62,918,484.40		\$ 222,141,509.24			\$ 43,913,771.41			\$ -

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. Golebmo	1.5. Asuntos financieros y hacendarios	1.5.1 Asuntos Financieros	No aplica

Luis Fernando Hernández Perera
Enlace Administrativo de la Tesorería Municipal

Elaboró



DIRECCIÓN DE EGRESOS
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLICO, PUEBLA
2021-2024

Itzel Hernández Alvarado
Tesorera Municipal

Revisó



TESORERÍA
H. AYUNTAMIENTO DE
ATLICO, PUEBLA
2021-2024

Juan Francisca García Martínez
Presidente Municipal

Autorizó



PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLICO, PUEBLA
2021-2024





Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Ejercicio fiscal:	2024
Nombre del Programa presupuestario:	2.2 Recaudación eficiente (E)
Clave del Programa presupuestario:	0008
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos	
FIN	Contribuir con la recaudación eficiente del municipio de Atlixco mediante la elaboración de un esquema de tributación municipal humanista que considere las condiciones socioeconómicas de los	Variación porcentual del total de ingresos del municipio respecto al ejercicio fiscal 2021. $((v1/v2)-1)*100$	Reporte de ingreso anual acumulado	La información real se tendrá conforme al calendario establecido por la Auditoría Superior del Estado	
PROPÓSITO	Las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal recaudadoras cuentan con sistemas de recaudación eficiente.	Variación porcentual de los ingresos fiscales del municipio respecto al ejercicio fiscal 2021. $((v1/v2)-1)*100$	Reporte de ingreso anual acumulado propio del municipio	La información real se tendrá conforme al calendario establecido por la Auditoría Superior del Estado	
COMPONENTES	1	Monitoreo del ingreso de las áreas recaudadoras del municipio de Atlixco	Informe mensual de acciones de recaudación y arqueos de caja	Se presentan las condiciones climatológicas necesarias	
	2	Actualización del Sistema de catastro	Reporte de zonas catastrales actualizadas	La ciudadanía solicita el servicio de actualización	
	3	Acciones para la regulación de las unidades económicas comerciales.	Porcentaje de acciones para la regularización de las unidades económicas comerciales, realizadas	Reporte de las acciones realizadas	La ciudadanía colabora en las acciones para la regularización de las unidades económicas comerciales
	4	Acciones de mantenimiento que favorecen la comercialización de los productos y gastronomía de los mercados	Porcentaje de mantenimientos que favorezcan la comercialización de los productos y gastronomía de los	Reporte de acciones de mantenimiento que favorezcan la comercialización de los productos y	Los comerciantes muestran interés para la realización de las acciones.
	5	Acciones de mantenimiento y difusión que favorezcan la comercialización de los productos en la plazuela del productor	Porcentaje de acciones de difusión de los productos que se comercializan en la plazuela $(V1/v2)*100$	Reporte de acciones mantenimiento y difusión que favorezcan la comercialización de los productos en la	Se presentan las condiciones climatológicas necesarias

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Elabora 12 reportes de recaudación	Absoluto	Reporte mensual de Ingresos	Se presentan las condiciones climatológicas
	1.2	Realizar 12 arqueos de cajas	Absoluto	Arqueo mensual de cajas	Se presentan las condiciones climatológicas
	1.3				
	1.4				
	1.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Realizar 248 cc bros al ISABI (Bajo demanda).	Absoluto	Formatos de traslados de dominio.	Los ciudadanos presentan solicitudes de cobro al
	2.2	Actualizar 1 zona de valor catastral (Bajo Demanda)	Absoluto	Avalúos catastrales por zona y reporte	Se cuenta con los insumos necesarios para la
	2.3	Digitalizar 2000 expedientes de cuentas prediales	Absoluto	Reporte y muestreo de la digitalización	Se cuenta con los insumos necesarios para la
	2.4				
	2.5				
	2.6				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	Realizar 12 operativos de verificación a comercios con venta de be	Absoluto	Reporte de los operativos de	Los comercios colaboran con los operativos.
	3.2	Realizar 3 operativos de verificación y regulación de espectáculos	Absoluto	Reporte de los operativos de	Se realizan espectáculos públicos
	3.3	Realizar 2 operativos de regulación a comercios de alto impacto	Absoluto	Reporte de los operativos de	Existen comercios de alto impacto.
	3.4	Realizar 2 acciones de mantenimiento y equipamiento para el func	Absoluto	Reporte de acciones de	Los comercios colaboran.
	3.5	Realizar 1 acciones en cumplimiento a la ley general de salud	Absoluto	Reporte de acción en cumplimiento a	Existe disponibilidad del Centro de Salud para
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	Realizar 8 acciones de mercados saludables, desazolves	Absoluto	Reporte de desazolves de los mercados	Los locatarios participan en la actividad.
	4.2	Realizar 1 acción de señaletica completa, para identificación de pu	Absoluto	Reporte de la acción de señaletica	Los comerciantes participan en el desempeño de la
	4.3	Realizar 4 acciones de mantenimiento y equipamiento para el bue	Absoluto	Reporte de acciones de	Los comerciantes participan en el desempeño de la
	4.4				
	4.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	Realizar 3 acciones de promoción y regulación para la venta por te	Absoluto	Reporte de acciones promoción y	Se cuenta con el apoyo de los comerciantes para
	5.2	Realizar 1 acción de mantenimiento mayor en la Plazuela Santa Rita	Absoluto	Reporte de acciones de	Se presentan las condiciones climatológicas
	5.3	Realizar 11 acciones saludables en la Plazuela Santa Rita	Absoluto	Reporte de acciones saludables en la	Se cuentan con los insumos necesarios
	5.4	Realizar 3 acciones de equipamiento y mantenimiento en las oficin	Absoluto	Reporte de acciones de equipamiento	Se cuentan con los insumos necesarios
	5.5				

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 4,218,717.22	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente de Financiamiento							
1.1 Recursos Fiscales;	Otro	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	Especificar:	Especificar:
		1.1 Recursos Fiscales;					
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 2,361,720.00	\$	1,856,997.22	\$	\$		

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	1. Gobierno	1.5. Asuntos financieros y hacendarios	1.5.2 Asuntos Hacendarios	No aplica

Luis Fernando Hernández Perea
Enlace administrativo de la Tesorería Municipal




DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLIXCO, PUEBLA
2021-2024

Itzel Hernández Álvarez
Tesorera Municipal




TESORERÍA
H. AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO, PUEBLA
2021-2024

Juan Francisco García Martínez
Presidente Municipal Suplente




Presidencia Municipal
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLIXCO, PUEBLA
2021-2024



Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Ejercicio fiscal:	2024
Nombre del Programa presupuestario:	2 3 Obras Públicas de calidad (K)
Clave del Programa presupuestario:	0009
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Obras y Servicios Públicos

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a disminuir la pobreza en el municipio de Atlixco, Puebla mediante la creación de Infraestructura Pública.	Porcentaje de personas en situación de pobreza beneficiadas con Infraestructura Pública, de la población	Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social emitido por la Secretaría de Bienestar Federal,	La Secretaría de Bienestar Federal emite informe respecto al año caído
PROPÓSITO	Porcentaje de personas beneficiadas que presenten carencias por acceso a Infraestructura Social Básica y Educativa.	Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social emitido por la Secretaría de Bienestar Federal,	La Secretaría de Bienestar Federal emite informe respecto al año caído	Secretaría de Obras y Servicios Públicos Dirección de Obras Públicas
COMPONENTES	1 Infraestructura Social Básica y Educativa para abatir la pobreza, otorgados.	Porcentaje de obras de infraestructura social básica y educativa realizadas.	Oficios de Inicio de Obra y/o Contrato de Obra	Las obras proyectadas se priorizan en el COPLADEMUN
	2 Infraestructura en Urbanización y Movilidad sustentable para Atlixco, ejecutada	Porcentaje de Urbanización con sustentabilidad impulsada	Oficios de Inicio de Obra y/o Contrato de Obra	Las acciones de urbanización se sustentan en los acuerdos establecidos al interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de
	3 Planeaciones de inversión para el desarrollo social del Municipio de Atlixco, ejecutadas.	Porcentaje de obras del fondo de aportaciones para la infraestructura social básica municipal.	Informe trimestral de la planeación de proyectos en la plataforma Matriz de Inversión para el Desarrollo Social	Existe la información disponible y correspondiente en el Fondo de infraestructura social Municipal de planeación y procesos.
	4 Mecanismos de participación social para mejorar las necesidades básicas de vivienda, implementados	Porcentaje de acciones realizadas para mejorar las necesidades básicas de vivienda y de servicios municipales	Acuses de entrega da Actas de comités, actas de sesiones, convocatorias.	La ciudadanía y los sectores público, privado, social y académico participan activamente en la implementación de los mecanismos
	5			

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Iniciar 8 obras educativas en el municipio de Atlixco	Absoluto	Oficios de Inicio de Obra y/o Contrato	Las ministraciones llegan en el tiempo estipulado
	1.2	Iniciar 13 obras de apoyo directo a viviendas	Absoluto	Oficios de Inicio de Obra y/o Contrato	Las ministraciones llegan en el tiempo estipulado
	1.3	Iniciar 15 obras de infraestructura social básica (drenaje, agua,	Absoluto	Oficios de Inicio de Obra y/o Contrato	Las ministraciones llegan en el tiempo estipulado
	1.4	Realizar 36 acciones de supervisión de las obras publicas en	Absoluto	Bitácora de Supervisión	Las ministraciones llegan en el tiempo estipulado
	1.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Iniciar 52 obras viales que permitan una movilidad accesible y	Absoluto	Oficios de Inicio de Obra y/o Contrato	Las ministraciones llegan en el tiempo estipulado
	2.2	Gestionar 1 programa de bacheo y mantenimiento de las	Absoluto	Programa del mantenimiento de las	Las ministraciones llegan en el tiempo estipulado
	2.3	Mejorar 5 espacios públicos mediante la ejecución de obra	Absoluto	Oficio de inicio de obra y / o Contrato	Las ministraciones llegan en el tiempo estipulado
	2.4	Promover 2 convenios de colaboración con los gobiernos	Absoluto	Convenio de colaboración con los	El gobierno federal y estatal colabora para la
	2.5	Realizar 60 acciones de supervisión de las obras publicas en	Absoluto	Bitácora de Supervisión	Las ministraciones llegan en el tiempo estipulado
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	Realizar 4 informes de planeación de proyectos de obras y	Absoluto	Informe de los proyectos planeados en	Existe la correcta funcionalidad de la Matriz de
	3.2	Realizar 4 informes de las peticiones de obra pública que	Absoluto	Informe del registro de peticiones de la	Contar con la solvencia económica para la atención
	3.3				
	3.4				
	3.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	Conformar 90 comités de obra y de la Contraloría Social. Bajo	Absoluto	Actas de comités de obras públicas.	Los recursos adicionales federales y/o estatales
	4.2	Organizar 4 sesiones del Comité de Planeación para el Desarrollo	Absoluto	Actas y reporte de la Sesión de	Los invitados participan activamente en las
	4.3				
	4.4				
	4.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1				
	5.2				
	5.3				
	5.4				
	5.5				

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 177,077,777.10	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente de Financiamiento											
1.4 Ingresos Propios;	Participaciones	Especificar:	2.1 Recursos Federales;	FORTAMUN	Especificar:	2.1 Recursos Federales;	FISM	Especificar:	1. No Etiquetado:	Otro	Especificar:
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 14,466,880.00		\$ 62,292,920.10			\$ 103,621,315.00			\$ 9,716,854.00		

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	2. Desarrollo social	2.2. Vivienda y servicios a la comunidad	2.2.1 Urbanización	No aplica

José Agustín Pérez Briones
Enlace Administrativo de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos

Elabora

José Gerardo Sánchez Rojas
Secretario de Obras y Servicios Públicos

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL ATlixco PUEBLA

Juan Francisco García Martínez
Presidente Sustituto del Ayuntamiento de Atlixco

Autorizó
PRESIDENCIA MUNICIPAL
N. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATlixco PUEBLA
2021-2024



Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Ejercicio fiscal:	2024
Nombre del Programa presupuestario:	2.4 Servicios Públicos de Calidad (E)
Clave del Programa presupuestario:	0010
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Obras y Servicios Públicos

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a mejorar las condiciones de la ciudad de Atlixco mediante la mejora de la operatividad de los servicios públicos	Variación porcentual anual del promedio de recolección de residuos sólidos / ESTRATÉGICO	Informe anual de acciones realizadas para recoger las toneladas recolectadas.	Los municipios anexos al convenio generan las toneladas necesarias de recolección
PROPÓSITO	Los habitantes del municipio de Atlixco, Puebla en condiciones de marginación cuentan con servicios públicos de calidad que contribuyan a la mejora de la imagen urbana y los espacios	Tiempo de utilidad de la celda del relleno sanitario del municipio. / ESTRATÉGICO	Informe anual de actividades realizadas para ampliar la vida útil de la celda y reporte fotográfico	El cumplimiento de la normativa vigente aplicable permite la operación del relleno sanitario
COMPONENTES	1 Servicio de Relleno sanitario para el Municipio de Atlixco, atendidos	Porcentaje de acciones realizadas en relleno sanitario (v1/v2)*100	Reporte mensual de toneladas ingresadas en la Jefatura Relleno Sanitario	El cumplimiento de la normativa vigente aplicable permite la operación del relleno sanitario
	2 Servicios de Panteones Municipales, Otorgados	Porcentaje de acciones realizadas a la mejora de los panteones (v1/v2)*100	Reporte mensual de acciones realizadas	Se presentan condiciones sanitarias necesarias para la operación del panteón
	3 Servicio de Alumbrado público para el Municipio de Atlixco, Atendidos	Porcentaje de acciones de alumbrado, atendidas (v1/v2)*100	Reporte de acciones de Alumbrado público para el Municipio de Atlixco	Se presentan abastecimiento para el alumbrado público del municipio
	4 Servicios de Imagen Urbana para el Municipio de Atlixco, otorgados	Porcentaje de servicios de imagen urbana otorgados (v1/v2)*100	Reporte mensual de mantenimientos Imagen Urbana para el Municipio de Atlixco	Se cuenta con los suministros suficientes para realizar los mantenimientos
	5 Servicio de barrido, recolección y disposición de residuos sólidos urbanos, otorgados	Porcentaje de acciones de limpia otorgados (v1/v2)*100	Reporte de servicios de limpia ejecutados	El cumplimiento de la normativa vigente aplicable permite la operación del relleno sanitario
	6 Acciones para contribuir al mejoramiento del rastro municipal, implementadas	Porcentaje de acciones realizadas para el mejoramiento del rastro municipal (v1/v2)*100	Reporte mensual de mantenimientos	El cumplimiento de la normativa vigente aplicable permite la operación del rastro municipal
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1 Gestionar 4 mantenimientos preventivos y correctivos para la	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de los mantenimientos	Se presenta inflación económica en el país
	1.2 Realizar 12 Reportes mensuales de toneladas ingresadas en	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte mensual de toneladas	El cumplimiento de la normativa vigente aplicable
	1.3			
	1.4			
	1.5			

ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Realizar 12 reportes de identificación de fosas de los panteones	Absoluto(v1/v2)*100	Reportes de mantenimiento	Se cuenta con los insumos para realizar el
	2.2	Ejecutar 24 acciones de mantenimiento y rehabilitación de los	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de la instalación del servicio	Se cuenta con los insumos para realizar la
	2.3	Realizar 7 actividades de temporada fomentando el rescate de las	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de adquisición de la	Los proveedores de los kits entregan en tiempo y
	2.4				
	2.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	Realizar 12 reportes de mantenimiento correctivo del servicio de	Absoluto(v1/v2)*100	Reportes de mantenimiento	Se cuenta con los insumos para realizar el
	3.2	Realizar 12 reportes de instalación nuevas de servicios de	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de la instalación del servicio	Se cuenta con los insumos para realizar la
	3.3	Gestionar 1 solicitud de herramienta menor y kit de seguridad	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de adquisición de la	Los proveedores de los kits entregan en tiempo y
	3.4				
	3.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	Realizar 800 mantenimientos en áreas verdes, parques y jardines	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte mensual de mantenimientos	Se cuenta con los insumos para realizar los
	4.2	Realizar 500 acciones de reparación y mantenimiento en	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte mensual de reparación y	Se cuenta con los insumos para realizar la
	4.3	Realizar 220 mantenimientos a inmuebles propiedad del	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte mensual de mantenimientos a	Se cuenta con los insumos para realizar los
	4.4				
	4.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	Brindar 372 servicios de recolección y disposición de residuos	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de recolección y disposición	El cumplimiento de la normativa vigente aplicable
	5.2	Realizar 432 servicios de barrido en el polígono del Centro	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de servicios de barrido en el	El cumplimiento de la normativa vigente aplicable
	5.3				
	5.4				
	5.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.1	Realizar 12 mantenimientos de las diferentes maquinarias para el	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte mensual de mantenimientos	El cumplimiento de la normativa vigente aplicable
	6.2	Gestionar 1 capacitación para personal y Médico Veterinario	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de capacitación para personal	Se cuenta con la institución que capacita en la
	6.3				
	6.4				
	6.5				

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 15,776,317.00	\$	\$	\$

Fuente de Financiamiento					
1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	2.1 Recursos Federales;	FORTAMUN	Especificar:	Especificar:
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 8,776,317.00	\$ 7,000,000.00	\$	\$	

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0 0.0 0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0 0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	2. Desarrollo social	2.2. Vivienda y servicios a la comunidad	2.2.1 Urbanización	No aplica

José Agustín Pérez Briones
Enlace administrativo de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos

Elaboró

José Gerardo Sánchez Rojas
Secretario de Obras y Servicios Públicos

SECRETARÍA DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLILCO, PUEBLA.
2021-2024

Juan Francisco García Martínez
Presidente Sustituto Municipal Pro Atlilco

Autorizó

RESIDENCIA MUNICIPAL
M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLILCO, PUEBLA
2021-2024



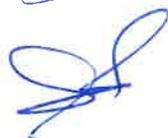
Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Ejercicio fiscal:	2024
Nombre del Programa presupuestario:	2.5 Desarrollo Urbano sustentable medio ambiente y movilidad (G)
Clave del Programa presupuestario:	0011
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Desarrollo Urbano, medio ambiente y movilidad

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a mejorar el ordenamiento territorial y urbano del municipio mediante la instauración de políticas urbanas que efficienten el uso del territorio con un enfoque sostenible y	Porcentaje de Viviendas regularizadas en el municipio. $((v1/v2)-1)*100$	Reporte licencias de construcción obra menor y mayor emitidas, alineamientos, números oficiales y	La documentación que los ciudadanos otorgan para el trámite está completa
PROPÓSITO	Los habitantes del Municipio de Atlixco, Puebla cuentan con ordenamiento territorial urbano eficiente y sostenible	Variación porcentual de viviendas Regularizadas. $((v1/v2)-1)*100$	Reporte licencias de construcción de obra mayor y menor, prexistencias, terminaciones de obra parciales y	Los ciudadanos realizan sus trámites en tiempo y forma
COMPONENTES	1 Emitir 2040 constancias de alineamiento y número oficial (Bajo Demanda).	Porcentaje de trámites en materia de Desarrollo Urbano emitidos $(v1/v2)*100$	Reporte y una cuarta parte de muestreo de las constancias de alineamiento y número oficial	Los contribuyentes cumplen con los requisitos y realizan el pago del tramite.
	2 Acciones para disminuir el Impacto Ambiental	Porcentaje de acciones que mitiguen el impacto ambiental de construcción ejecutadas	Reporte de acciones que mitiguen el impacto ambiental de construcción ejecutadas y una cuarta parte de	Se cuenta con la colaboración de la ciudadanía para ejecutar las acciones
	3 Acciones para mejorar la Movilidad urbana.	Porcentaje de acciones para la mejora de la movilidad urbana $(v1/v2)*100$	Reporte de las acciones para la mejora de la movilidad urbana	Los ciudadanos solicitan reconocimientos de vialidades del municipio
	4			
	5			

Hiz 

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Emitir 2040 constancias de alineamiento y número oficial (Bajo	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte y una cuarta parte de	Los contribuyentes cumplen con los requisitos y
	1.2	Emitir 460 licencias de construcción y/o regularización de obra	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte y una cuarta parte de	Los contribuyentes cumplen con los requisitos y
	1.3	Emitir 570 constancias, factibilidad y licencias de uso de suelo	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte y una cuarta parte de	Los trámites cumplen con la tabla de
	1.4	Emitir 290 permisos de segregación, división, lotificación o fusión.	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte y una cuarta parte de	Los trámites cumplen con la tabla de
	1.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Realizar 1 reporte de acciones de reforestación urbana en calles y	Absoluto(v1/v2)*100	Programa y reporte de acciones de	Se presentan las condiciones climaticas favorables
	2.2	Emitir 140 oficios de medidas de mitigación de riesgo	Absoluto(v1/v2)*100	Listado de mitigaciones emitidas y la	El contribuyente concluye su tramite de licencia de
	2.3	Realizar 1 Programa de Ordenamiento Ecológico.	Absoluto(v1/v2)*100	Programa de ordenamiento ecológico	La federación y el estado autorizan el Programa de
	2.4				
	2.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	Elaborar 2 dictámenes para el reconocimiento de vialidades del	Absoluto(v1/v2)*100	Dictamen vial para el reconocimiento	Los ciudadanos solicitan reconocimientos de
	3.2				
	3.3				
	3.4				
	3.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1				
	4.2				
	4.3				
	4.4				
	4.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1				
	5.2				
	5.3				
	5.4				
	5.5				

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 1,000,000.00	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente de Financiamiento							
		Especificar:		Especificar:		Especificar:	
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ -		\$ -		\$ -		

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal				

Alejandra Montserrat Sánchez Sánchez
Enlace administrativo de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad
Elaboró

Lizbeth Elena Andrade Soriano
Secretaria de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad
Revisó

Juan Francisco García Martínez
Presidente Municipal
Autorizó
PRESIDENCIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLASCALCO PUEBLA
2021-2024

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO,
MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD
EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLASCALCO PUEBLA
2021-2024



Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Ejercicio fiscal:	2024
Nombre del Programa presupuestario:	3.1 Desarrollo Económico, Turístico y Agropecuario (E)
Clave del Programa presupuestario:	0012
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la mejora del desarrollo económico del municipio de Atlixco mediante el apoyo a los sectores productivos.	Variación porcentual de la producción bruta total del municipio. $((v1/v2)-1)*100$	Estadísticas del censo económico de INEGI quinquenal	Las condiciones macroeconómicas se mantienen estables
PROPÓSITO	Las empresas del municipio de Atlixco, Puebla cuentan con apoyos para la mejora de su productividad.	Variación porcentual del número de unidades económicas del municipio. $((v1/v2)-1)*100$	Estadísticas del censo económico de INEGI, reporte de unidades económicas apoyadas y de manera	El número de empresas del municipio se mantiene estable
COMPONENTES	1 Técnicas de producción agrícola alternas, implementadas	Porcentaje de acciones realizadas en técnicas de producción agrícola alterna.	Reporte de Técnicas de producción agrícola alternas, implementadas	Los productores del municipio participan en las acciones implementadas
	2 Acciones que mejora de producción pecuaria, Implementadas	Porcentaje de acciones que mejoran la producción pecuaria. $(v1/v2)*100$	Reporte de las acciones que mejoran la producción pecuaria	Los productores del municipio participan en las acciones implementadas
	3 Acciones que apoyan a los negocios de reciente creación, realizadas	Porcentaje de las acciones que apoyan a los negocios de reciente creación. $(v1/v2)*100$	Reporte de las Acciones que apoyan a los negocios de reciente creación, realizadas	Los emprendedores participan en las acciones de la Incubadora Municipal de Negocios
	4 Acciones para Incrementar la llegada de personas que visitan el municipio, realizadas	Porcentaje de las acciones para Incrementar las personas que visitan el Municipio.	Reporte de las Acciones para Incrementar la llegada de personas que visitan el municipio	Las personas se interesan en visitar el Municipio de Atlixco Pueblo Mágico
	5 Actividades para el impulso del desarrollo cultural en el municipio, realizadas	Porcentaje de acciones realizadas para el impulso del desarrollo cultural. $(v1/v2)*100$	Reporte de la Actividades para el impulso del desarrollo cultural en el municipio	El público en general participa en las actividades culturales y artísticas

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Otorgar 1 apoyo de equipo menor a pequeños productores.	Absoluto.(v1/v2)*100	Reporte del apoyo de equipo menor a	Los productores del municipio participan en los
	1.2	Realizar 24 talleres de innovación agroecológicas	Absoluto.(v1/v2)*101	Reporte de 24 talleres de innovación	Los productores del municipio participan en los
	1.3	Realizar 1 maratón de campo limpio	Absoluto.(v1/v2)*102	Reporte del maratón de campo limpio	Los productores del municipio participan en el
	1.4	Realizar 2 gestiones ante el Gobierno Federal y Estatal para	Absoluto.(v1/v2)*103	Acuse de los Oficios de gestión ante el	Los productores solicitan apoyos de los Gobiernos
	1.5	Realizar 1 acción para vincular a los productores agropecuarios	Absoluto.(v1/v2)*104	Reporte de la acción para vincular a los	Las instituciones financieras generan las
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	1.6	Realizar 1 acción de adquisición de implementos a Tractores	Absoluto.(v1/v2)*105	Reporte de la acción de adquisición de	Los productores hacen uso del tractor para la
	1.7	Realizar 1 acción de mantenimiento a Tractores	Absoluto.(v1/v2)*106	Reporte de la acción de	Los productores hacen uso del tractor para la
	2.1	Realizar 8 jornadas de desparasitación, vitaminación y	Absoluto.(v1/v2)*107	Reporte de jornadas de	Los productores pecuarios participan en las
	2.2	Implementar 1 proyecto de producción de huevo en localidades	Absoluto.(v1/v2)*108	Proyecto, reporte de implementación	Las productoras de la zona oriente del municipio
	2.3	Realizar 1 acción de mejoramiento genético en ovinos	Absoluto.(v1/v2)*109	Reporte de acción de mejoramiento	Los productores pecuarios aceptan el
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	2.4				
	2.5				
	3.1	Realizar 1 Feria del Emprendedor	Absoluto.(v1/v2)*109	Reporte de la feria del Emprendedor	Los emprendedores promueven sus productos y
	3.2	Realizar 3 acciones para reuniones de networking y generar un	Absoluto.(v1/v2)*109	Reporte acciones para las reuniones de	Los emprendedores participan en las reuniones de
	3.3	Realizar 10 capacitaciones dirigidas a comerciantes,	Absoluto.(v1/v2)*109	Reporte de capacitaciones dirigidas a	La comerciantes, microempresarios,
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	3.4	Realizar 1 acción de difusión y promoción para la obtención de	Absoluto.(v1/v2)*109	Reporte de la acción de difusión y	Los empresarios se interesan en cumplir la
	3.5				
	4.1	Realizar 12 acciones de promoción y difusión de temporadas y	Absoluto.(v1/v2)*109	Reporte de acciones de promoción y	Los atractivos turísticos cuentan con las
	4.2	Realizar 17 eventos de mayor impacto turístico cultural.	Absoluto.(v1/v2)*109	Reporte de los eventos de mayor	Las personas se interesan en asistir a los eventos
	4.3	Realizar 1 gestión para la realización del Desfile de Reyes 2025.	Absoluto.(v1/v2)*109	Acuse del oficio de Gestión para la	Se presenta una contingencia sanitaria o la baja
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	4.4	Realizar 4 acciones de promoción y difusión en eventos turísticos	Absoluto.(v1/v2)*109	Reporte de las acciones de promoción	Se realizan los eventos turísticos nacionales e
	4.5	Realizar 5 capacitaciones para prestadores de servicios turísticos	Absoluto.(v1/v2)*109	Reporte de las capacitaciones para	Los prestadores de servicio turístico desean
	4.6	Realizar 1 Reglamento de Turismo Municipal	Absoluto.(v1/v2)*109	Publicación del Reglamento de	El congreso emite un reglamento general para los
	5.1	Realizar 26 actividades culturales con presentación de artistas	Absoluto.(v1/v2)*109	Reporte de las actividades culturales	El público en general participa en las actividades
	5.2	Realizar 10 talleres fijos e itinerantes en las juntas auxiliares,	Absoluto.(v1/v2)*109	Reporte de los talleres fijos e	Los ciudadanos participan de manera activa en los
5.3	Realizar 12 acciones para la reapertura y continuidad en los	Absoluto.(v1/v2)*109	Reporte de las acciones para la	Los ciudadanos desean conocer las exposiciones de	
5.4					
5.5					

	Aprobado:	Modificado:	Derogado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 24,090,816.00	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente de Financiamiento				
1.1 Recursos Fiscales;	Otro	Especificar:	Especificar:	Especificar:
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 24,090,816.00	\$ -	\$ -	\$ -

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (otra 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	3. Desarrollo económico	3.7. Turismo	3.7.1 Turismo	No Aplica

Miriam Ramirez Torres
Enlace administrativo de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo

Elaboró

Jorge Gutiérrez Ramos Secretario de Desarrollo Económico y Turismo

Revisó

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO
M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLISCO, PUEBLA.
2021-2024

Juan Francisco García Martínez
Presidente Municipal

Autorizó

PRESIDENCIA MUNICIPAL
M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLISCO, PUEBLA.
2021-2024



Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Ejercicio fiscal:	2024
Nombre del Programa presupuestario:	4.1 Bienestar incluyente para el Desarrollo de Atlixco (E)
Clave del Programa presupuestario:	0013
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Secretaría de Bienestar

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a disminuir la pobreza y marginación mediante la implementación de Políticas Públicas que permitan superar las carencias más sensibles de la población.	Porcentaje de personas beneficiadas con carencias sociales de la población de Atlixco.	Reporte de beneficiarios con el análisis del cumplimiento del Indicador, Informes anuales sobre la situación de	Participación de la población sobre los Programas de la Secretaría de Bienestar Municipal
PROPÓSITO	Los habitantes del municipio de Atlixco, Puebla en situación de pobreza y marginación cuentan con apoyos para superar su condición.	Porcentaje de las personas beneficiadas en pobreza extrema. (v1/v2)*100	Reporte de beneficiarios con el análisis del cumplimiento del Indicador, Informes anuales sobre pobreza	Participación de la población sobre los Programas de la Secretaría de Bienestar Municipal
COMPONENTES	1 Atención para la disminución de la Brecha de desigualdad de género.	Porcentaje de acciones en materia de equidad de género realizadas (v1/v2)*100	Reporte de las acciones de manera mensual.	La ciudadanía se interesa en los temas de género
	2 Acciones en favor al deporte, educación y juventud implementadas	Porcentaje de acciones en favor del deporte, la educación y juventud implementadas	Porcentaje de acciones en favor del deporte, la educación y juventud implementadas	La ciudadanía asiste a las actividades propuestas en materia de deporte, juventud y educación.
	3 Asesorías al migrantes para diversos tramites en materia de migración.	Porcentaje de asesorías a ciudadanos realizadas en materia de migración (v1/v2)*100	Reporte mensual con lista de asistencia	Los migrantes requieren las asesorías en materia de migración
	4 Servicios destinados al bienestar de la fauna doméstica.	Porcentaje de acciones de concientización de bienestar animal. (v1/v2)*100	Reporte mensual con lista de asistencia	Los ciudadanos asisten a las campañas de concientización
	5 Administración de la Tienda de Abasto Popular y Farmacia Municipal para apoyar la economía familiar.	Porcentaje de reportes para el abastecimiento de la Tienda de abasto popular y farmacia municipal	Reporte anual de abastecimiento de la Tienda de abasto popular y farmacia municipal	Se cuenta con demanda de productos de la Tienda de abasto popular y farmacia municipal
	6 Promoción de la Lectura en la población para su desarrollo educativo.	Porcentaje de campañas de fomento a la lectura realizadas (v1/v2)*100	Reporte anual de campañas de fomento a la lectura realizadas	Se cuenta con participación ciudadana en el fomento a la lectura realizadas
	7 Servicio de la Alberca Semiolímpica para promover la práctica e incremento de la actividad física, deportiva o recreativa	Porcentaje de reportes para la operación de la Alberca Semiolímpica (v1/v2)*100	Reporte anual de la operación de la Alberca Semiolímpica	Se cuenta con la participación de la ciudadanía en el uso de la Alberca Semiolímpica

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Realizar 52 acciones en materia de perspectiva de género	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de las acciones de manera	La ciudadanía se interesa en los temas de género
	1.2	Realizar 8 talleres de autoempleo de mujeres vulnerables	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de las acciones de manera	Las mujeres vulnerables Participan en los talleres
	1.3	Realizar 30 acciones para prevenir la violencia de género	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de las acciones de manera	La ciudadanía asiste a los eventos y pláticas
	1.4	Realizar 12 capacitaciones en materia de perspectiva de género	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de la capacitación y listas de	Los servidores públicos se concientizan sobre
	1.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Realizar 12 Informes de la operación de los Centros de Iniciación	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de las acciones realizadas	Los deportistas asisten a los centros de iniciación
	2.2	Realizar 8 eventos masivos deportivos	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de los eventos masivos.	Los ciudadanos asisten a los eventos masivos
	2.3	Realizar 12 entregas de becas deportivas	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de entrega de las becas	Existen deportistas de alto rendimiento
	2.4	Entregar 1000 Kits educativos para estudiantes de educación	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de la entrega de kits	Se cuenta con inflación en los precios de los
	2.5	Realizar 5 Actividades enfocadas a la Juventud	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de las actividades enfocadas a	Los jóvenes se interesan en las actividades
	2.6	Realizar 4 premiaciones de Ligas Deportivas del Ayuntamiento	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de la premiación de Ligas	Participación de la ciudadanía en las Ligas
	2.7	Realizar 17 Ceremonias Cívicas con Ofrendas Florales.(Bajo	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de las Ceremonias Cívicas con	Se presentan las condiciones climáticas o de la
	2.8	Realizar 12 informes del mantenimiento de Unidades Deportivas	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de los mantenimiento de las	Se cuenta con los insumos para el mantenimiento
	2.9	Realizar 10 reportes de operatividad de la alberca semiolímpica	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de operatividad de la alberca	Que se cuente con el interes de la ciudadanía
	2.10	Realizar 10 informes del Centro de Iniciación Deportiva de la	Absoluto(v1/v2)*100	Informe del Centro de Iniciación	Que se cuente con el interes de la ciudadanía
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	Realizar 3 Jornadas de atención y asesoría a ciudadanos en	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de las Jornadas de atención y	Los ciudadanos asisten a las Jornadas
	3.2	Brindar 255 asesorías a Ciudadanos en materia de migración	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de asesorías a Ciudadanos en	Los migrantes requieren las asesorías
	3.3	Realizar 6 pláticas en instituciones educativas en materia de	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de pláticas en instituciones	Las instituciones solicitan las pláticas
	3.4	Realizar 4 capacitaciones a ciudadanos para trámites migratorios	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de las capacitaciones y lista	Los migrantes requieren las capacitaciones
	3.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	Realizar 12 Campañas de esterilización canina y felina	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de las Campañas de	Los ciudadanos asisten a esterilizar a sus mascotas
	4.2	Realizar 7 Campañas de concientización "No al maltrato animal"	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de las campañas de	Los ciudadanos asisten a las campañas de
	4.3	Realizar 516 Consultas veterinarias gratuitas (Bajo Demanda)	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de las Consultas veterinarias	Los beneficiarios requieren la consulta veterinaria.
	4.4	Realizar 3 Ferias de adopción canina	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de Ferias de adopción canina	La ciudadanía este interesada en la adopcion
	4.5	Realizar 1 "Carrera del perro"	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de la carrera del perro.	Existe participación de la ciudadanía en la carrera
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	Realizar 36 abastecimientos de productos básicos para el	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de abastecimientos de	Se cuenta con demanda de productos de la Tienda
	5.2	Elaborar 12 reportes de almacén de la Tienda de Abasto Popular y	Absoluto(v1/v2)*100	Reportes del almacén de la Tienda de	Se cuenta con demanda de productos básicos de la
	5.3				
	5.4				
	5.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.1	Establecer 1 espacio educativo no escolarizado al interior de la	Absoluto(v1/v2)*100	Informe del establecimiento sobre el	Se cuenta con participación de la ciudadanía
	6.2	Realizar 9 campañas enfocadas en la promoción permanente de	Absoluto(v1/v2)*100	Informe de las campañas y reporte de	Que sea de interes para la ciudadanía
	6.3	Realizar 1 taller de verano "Mis vacaciones en la biblioteca"	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte del taller de verano "Mis	Se cuenta con participación ciudadana
	6.4	Realizar 3 cursos de educación extraescolar	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de los cursos de educación	Que sea de interes para la ciudadanía
	6.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	7.1	Gestionar 1 reporte de los insumos tangibles e intangibles para el	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de la gestión de los insumos	Se cuenta con la alberca lista para operar
	7.2	Realizar 1 reporte de operatividad de la Alberca Semiolímpica	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de operatividad de la Alberca	Que se cuente con el Interes de la ciudadanía
	7.3	Realizar 1 mantenimiento preventivo y correctivo de la Alberca	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte del mantenimiento preventivo	Se cuenta con los insumos para el mantenimiento
	7.4				
	7.5				

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 6,065,249.12	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente de Financiamiento									
	1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:		Especificar:		Especificar:		Especificar:	
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 6,065,249.12	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -



Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Ejercicio fiscal:	2024
Nombre del Programa presupuestario:	4.2 Desarrollo Integral para la Familia Atlixquense (E)
Clave del Programa presupuestario:	0014
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	DIF - CRI

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a superar las carencias de los grupos vulnerables del municipio mediante la entrega de apoyos que atiendan sus necesidades básicas	Porcentaje de población por carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad	Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las Entidades, Municipios y	La población se mantiene conforme a las proyecciones de CONAPO
PROPÓSITO	Los habitantes del Municipio de Atlixco, Puebla pertenecientes a grupos vulnerables cuentan con apoyos que contribuyan a elevar su nivel de vida.	Porcentaje de las personas en pobreza extrema. $(v1/v2)*100$	Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las Entidades, Municipios y	La población de pobreza se mantiene estable a lo largo del año
COMPONENTES	1 Terapias para personas con discapacidad, proporcionadas	Promedio de Terapias proporcionadas $(v1/v2)*100$	Reporte de terapias integrales a personas con discapacidad	Los beneficiarios asisten a las terapias integrales a personas con discapacidad (Desastres naturales, de enfermedad o interés)
	2 Alimentos para la población vulnerable del municipio de Atlixco.	Porcentaje de reportes de apoyo alimentario y educativo proporcionados por (SDIF) a grupos vulnerables	Reporte trimestral de las entregas	El estado cumple con la entrega de los apoyos alimentarios puntualmente
	3 Protección integral de los derechos de las familias del municipio de Atlixco, proporcionada	Porcentaje de reportes de las acciones para el apoyo de los derechos de las familias del municipio de Atlixco	Listas de asistencia de las pláticas y evidencia Fotográfica	Se cuenta con la participación de las Instituciones Educativas y población en general
	4 Atención Psicológica a la población del municipio.	Porcentaje de asesorías psicológicas brindadas $(v1/v2)*100$	Listas de asistencia a asesorías psicológicas	La ciudadanía solicita las asesorías psicológicas
	5 Atención a Grupos vulnerables del municipio de Atlixco	Porcentaje de acciones de atención a grupos vulnerables $(v1/v2)*100$	Lista de beneficiarios y reporte de acciones	La población participa en las acciones de Atención a Grupos vulnerables del municipio de Atlixco
	6 Eventos para el fortalecimiento de la familia del municipio de Atlixco.	Porcentaje de reportes sobre acciones de fortalecimiento a la familia atlixquense organizadas por el DIF/CRI	Reporte del evento para el fortalecimiento del vínculo Familiar	La población del municipio de Atlixco acude a los eventos organizados
	7 Atención de salud en primer y segundo nivel para la población Atlixquense.	Porcentaje de acciones para la atención de la salud en primer nivel $(v1/v2)*100$	Reportes de las acciones para la atención de la salud en primer nivel.	La ciudadanía solicita los servicios de salud de primer nivel

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Brindar 12000 terapias integrales a personas con discapacidad	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de terapias integrales a	Los beneficiarios asisten a las terapias integrales a
	1.2	Realizar 25 pláticas informativas para crear una cultura de	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de las pláticas informativas	Los beneficiarios muestran interés por la
	1.3	Realizar 160 sesiones de activación para adultos mayores	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de sesiones de activación para	Los adultos mayores participan en las activaciones
	1.4				
	1.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Realizar 4 entregas de apoyos alimentarios a grupos vulnerables	Absoluto(v1/v2)*100	Formato de Salida Bodega Regional a	El estado cumple con la entrega de los apoyos
	2.2	Brindar 4 entregas de desayunos escolares, en modalidades fría	Absoluto(v1/v2)*100	Formato de Salida Bodega Regional a	El estado cumple con la entrega de los apoyos
	2.3	Realizar 220 entregas de comidas para adultos mayores de	Absoluto(v1/v2)*100	Listas de asistencia considerando los	Los adultos mayores asisten a recibir su apoyo
	2.4	Elaborar 12 oficios para gestionar los pagos de los servicios para	Absoluto(v1/v2)*100	Oficios de gestión	La Tesorería Municipal realiza los pagos
	2.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	Realizar 36 pláticas para la difusión de derechos de niñas, niños y	Absoluto(v1/v2)*100	Listas de asistencia de las pláticas y	Se cuenta con la participación de las Instituciones
	3.2	Realizar 1626 asesorías jurídicas a personas del municipio de	Absoluto(v1/v2)*100	Listas de registro de solicitantes	Los beneficiarios solicitan las asesorías jurídicas
	3.3	Presentar 24 denuncias y/o acompañamientos por algún hecho	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de las denuncias y/o	Existen casos de violencia y denuncian ante el DIF
	3.4	Gestionar 12 abastecimiento del centro de asistencia social, con	Absoluto(v1/v2)*100	Oficio de abastecimiento	La Tesorería Municipal atiende la solicitud de
	3.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	Realizar 60 pláticas para prevenir problemas de salud mental	Absoluto(v1/v2)*100	Evidencia fotográfica y listas de	Se cuenta con la participación de la población en
	4.2	Realizar 1400 asesorías psicológicas (Bajo Demanda)	Absoluto(v1/v2)*100	Listas de asistencia a asesorías	Se cuenta con la participación de la población en
	4.3	Realizar 3 jornadas de "El valor eres tu" para fomentar y rescatar	Absoluto(v1/v2)*100	Listas de asistencia y evidencia	La población participa en las jornadas "el valor eres
	4.4				
	4.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	Impartir 6 talleres a personas con discapacidad y/o personas en	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de talleres y lista de asistencia	La población participa en los talleres
	5.2	Realizar 6 actividades de inclusión al sector laboral de personas	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de talleres y lista de asistencia	Los beneficiarios cumplen con los requisitos
	5.3	Otorgar 220 apoyos a personas vulnerables del municipio (Bajo	Absoluto(v1/v2)*100	Lista de beneficiarios y reporte de	Los beneficiarios cumplen con los requisitos
	5.4				
	5.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.1	Realizar 26 jornadas integrales con los servicios proporcionados	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de jornadas integrales con los	La población del municipio de Atlixco acude a las
	6.2	Realizar 3 eventos para el fortalecimiento del vínculo Familiar	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte del evento para el	La población del municipio de Atlixco acude a los
	6.3	Realizar 1 reuniones de trabajo de la delegación 21 del DIF Estatal	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de la reunión de trabajo de la	La delegación 21 del DIF Estatal convoca a los
	6.4				
	6.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	7.1	Realizar 23 campañas de salud para la atención del primer nivel	Absoluto(v1/v2)*100	Reportes de la campañas de salud para	La ciudadanía asiste a las campañas de salud
	7.2	Realizar 23 campañas de salud para la atención del primer nivel	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de pláticas para prevenir las	La ciudadanía se interesa por las pláticas para
	7.3	Realizar 10 pláticas de prevención del embarazo en adolescentes	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de pláticas de prevención del	Las escuelas acceden a recibir las pláticas de
	7.4	Realizar 470 consultas dentales (Bajo demanda)	Absoluto(v1/v2)*100	Reportes de consultas dentales y listas	La ciudadanía se interesa por recibir consultas
	7.5	Reacondicionar 1 unidad móvil de consulta general, dental y de	Absoluto(v1/v2)*100	Reporte de Reacondicionamiento de la	Se presenta un siniestro a la Unidad Móvil
7.6	Reacondicionar 1 unidad móvil de consulta general, dental y de	Absoluto(v1/v2)*100	Informe de la creación de los	Se cuentan con las autorizaciones administrativas	

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 7,156,309.10	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente de Financiamiento				
1.1 Recursos Fiscales;	Especificar:	Especificar:	Especificar:	Especificar:
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 7,156,309.10	\$ -	\$ -	\$ -

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 socia	2.6.3 Familia e Hijos	No aplica

José Manuel Martínez Tequitlapan
Enlace administrativo del DIF-CRI


María Del Pilar Lozada Sánchez
Directora del DIF - CRI
Revisó 

Juan Francisco García Martínez
Presidente Municipal
Autorizó 

DIF MUNICIPAL
M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLIXCO, PUEBLA
2021-2024

PRESIDENCIA MUNICIPAL
M. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLIXCO, PUEBLA
2021-2024