



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

ACTA DE TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

En la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 11:00 horas con 15 minutos del día 04 de diciembre del año dos mil veinticinco, reunidos en el Salón Expresidentes del Honorable Ayuntamiento, del Palacio Municipal de esta Ciudad, ubicado en Avenida Morelos número 108, Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000; con el objeto de llevar a cabo la tercera sesión ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación, se reunieron la C. Josefa Caballero Monjardín, Secretaria de Administración y Finanzas; C. Zazil-U Oliva Alonso González, Directora General del Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN); C. Juana Matilde García Vásquez, Regidora de Hacienda Municipal; C. Ismael Humberto Ortiz Villarreal, Contralor Interno Municipal; C. Surisadai Sánchez Hernández, Regidora de Obras Públicas y Desarrollo Urbano; C. Frida Yolanda Lyle García, Regidora de Prosperidad Compartida y Turismo; C. José Bernardo Mayrén García, Regidor de Desarrollo Sostenible, Medio Ambiente y Gestión Hídrica; el C. Víctor Manuel Sierra Romo, Secretario Técnico.

PASE DE LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM LEGAL. - La C. Zazil-U Oliva Alonso González, secretaria del Consejo Directivo del IMPLAN, en uso de la palabra procede al respectivo pase de lista y comunica a los presentes que queda verificado el quórum legal de la sesión, y válidos los acuerdos que de ella emanen.

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista y verificación de quórum legal.
2. Instalación legal de la sesión.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Presentación de los Resultados del Tercer Informe Trimestral de la administración pública municipal.
5. Presentación y aprobación de la Matriz de Indicadores para Resultados de la administración pública municipal 2026-2027.
6. Presentación y aprobación de las y los integrantes del Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Planeación 2025-2027.
7. Estatus del Primer Informe de Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez 2025.
8. Resultado de la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal del INAFED 2025.
9. Clausura de la sesión.

2. INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN. - Acto seguido, la C. Josefa Caballero Monjardín, Secretaria de Administración y Finanzas y suplente del Presidente del Consejo Directivo, conforme a oficio PM/411/2025, procede a dar formalidad a la instalación legal de la Sesión.

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. - C. Zazil-U Oliva Alonso González, secretaria del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación, somete a votación el

*Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del IMPLAN de Oaxaca de Juárez
04 de diciembre de 2025*





orden del día, mismo que es aprobado por unanimidad de votos. Enseguida, se procede a dar vista al siguiente punto. -----

4. PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL TERCER INFORME TRIMESTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. - C. Zazil-U Oliva Alonso González, en carácter de Directora General del IMPLAN 4. Presentación de los Resultados del Tercer Informe Trimestral de la administración pública municipal. (Anexo I). -----

5. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2026-2027.- C. Zazil-U Oliva Alonso González, en carácter de Directora General del IMPLAN presentación y aprobación de la Matriz de Indicadores para Resultados de la administración pública municipal 2026-2027. Posteriormente, se sometió a consideración y aprobación la Matriz de Indicadores para Resultados de la administración pública municipal 2026-2027. Las y los integrantes del Consejo Directivo del IMPLAN manifiestan su conformidad, emitiendo su voto a favor, por lo que se aprueba por unanimidad (Anexo II). -----

6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN 2025-2027.- C. Zazil-U Oliva Alonso González, en carácter de Directora General del IMPLAN, presentación y aprobación de las y los integrantes del Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Planeación 2025-2027. Posteriormente, se sometió a consideración y aprobación de las y los integrantes del Consejo Consultivo del Instituto Municipal de Planeación. Las y los integrantes del Consejo Directivo del IMPLAN manifiestan su conformidad, emitiendo su voto a favor, por lo que se aprueba por unanimidad (Anexo III). -----

7. ESTATUS DEL PRIMER INFORME DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ 2025.- C. Zazil-U Oliva Alonso González, en carácter de Directora General del IMPLAN, presenta el estatus del Primer Informe de Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez 2025. (Anexo IV). -----

8. RESULTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL DEL INAFED 2025.- C. Zazil-U Oliva Alonso González, en carácter de Directora General del IMPLAN presenta el resultado de la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal del INAFED 2025. (Anexo V). -----

09. CLAUSURA DE LA SESIÓN. No habiendo más asuntos que tratar y una vez desahogados los puntos previstos en el orden del día, la C. Josefa Caballero Monjardín, Secretaria de Administración y Finanzas y suplente del Presidente del Consejo Directivo, procede a dar por clausurada la sesión, siendo las doce horas del día de su inicio y firmando para constancia al calce y margen los que en ella intervinieron. -----



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

-----CONSTE-----



**REGIDURÍA
DE HACIENDA**

Mpio Oaxaca de
Juárez,

Dtto. Centro, Oax.
01/01/2025-31/12/2025

**GUANA MATILDE GARCÍA
VÁSQUEZ**

REGIDORA DE HACIENDA MUNICIPAL



**PA... MONIO CULTURAL
DE LA HUMANIDAD**

2025-2027

**ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL
MUNICIPAL**

GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027

**C. ISMAEL HUMBERTO ORTIZ
VILLAREAL**

COMISARIADO DEL CONSEJO
DIRECTIVO



**C. ZAZIL-U OLIVA ALONSO
GONZÁLEZ**

SECRETARÍA DEL CONSEJO DIRECTIVO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE
PLANEACIÓN

**INSTITUTO
MUNICIPAL DE
PLANEACIÓN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027



C. SURISADAI SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
REGIDORA DE OBRAS PÚBLICAS Y
DESARROLLO URBANO



C. FRIDA YOLANDA LYLE GARCÍA

REGIDORA DE PROSPERIDAD COMUNITARIA
Y TURISMO



C. JOSÉ BERNARDO MAYRÉN GARCÍA

REGIDOR DE DESARROLLO SOSTENIBLE,
MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN HÍDRICA



C. VÍCTOR MANUEL SIERRA ROMO

SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO

**SECRETARÍA
TÉCNICA**

GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027

Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del IMPLAN de Oaxaca de Juárez

04 de diciembre de 2025

Página 3 de 3



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

**RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GUÍA CONSULTIVA DE
DESEMPEÑO MUNICIPAL DEL INAFED 2025**

En el marco del fortalecimiento institucional y la mejora continua de la gestión pública, el Municipio de Oaxaca de Juárez participó en el proceso de implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal 2025, impulsada por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED). Esta herramienta permite evaluar y mejorar las capacidades administrativas, técnicas y operativas del gobierno local, mediante indicadores clave en materia de planeación, transparencia, participación ciudadana, servicios públicos y desarrollo territorial.

Como parte del proceso, la Universidad NovaUniversitas, realizó la revisión documental de los 115 indicadores que contempla la Guía donde se integró información de 21 instituciones públicas municipales, finalmente en agosto culminó el proceso con la firma de la minuta de revisión, con la participación del Director de Enlace Institucional del Instituto de Planeación para el Bienestar (INPLAN) y Enlace Estatal ante el INAFED, la Subdirectora General de Participación Social para la Planeación del INPLAN, la Profesora Investigadora de la licenciatura en Emprendimiento y Desarrollo de MIPyMES y líder del equipo de revisor de NovaUniversitas y Directora General del Instituto Municipal de Planeación y Enlace Municipal de Oaxaca de Juárez en la implementación de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal.

Como resultado de este ejercicio, el INAFED notificó a través de oficio INAFED/COORD/306/2025 de fecha 10 de noviembre de 2025 la fecha de entrega de reconocimiento al municipio de Oaxaca de Juárez, por alcanzar un resultado anual de **48.7%, el más alto a nivel estatal**. El evento tendrá lugar el día el día 08 de diciembre del año en curso, en las oficinas de la Secretaría de la Gobernación.

Este avance representa una mejora significativa respecto al periodo de gestión 2022-2024, consolidando acciones encaminadas a fortalecer la planeación, transparencia y rendición de cuentas.

Finalmente, en el año 2026 realizaremos recomendaciones a las 21 instituciones participantes para que trabajen e implementen actividades con el objetivo de incrementar el puntaje en el ejercicio fiscal siguiente, además de implementar de buenas prácticas de gestión pública, reafirmando su compromiso con la mejora continua y el bienestar de las vecinas y vecinos.





"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

En este sentido el Instituto Municipal de Planeación participo en la convocatoria de Buenas Prácticas Municipales, impulsada por el INAFED, como parte de la estrategia de fortalecimiento institucional y mejora continua en gobiernos locales.

Esta iniciativa reconoce acciones innovadoras, replicables y con impacto positivo en la gestión pública, alineadas con los módulos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal (GDM), con fecha 29 de agosto fueron enviados los proyectos: Jornadas Vecinales Bienestar y Diálogos Vecinales, esta última obtuvo una puntuación de 77.55, lo que nos permitió conocer la importancia de la buena práctica y fortalecer el proyecto para su participación en el año 2026.

Proyecto 1: Diálogos Vecinales.	Proyecto 2: Jornadas Vecinales Bienestar.
Instancia responsable: Coordinación de Atención Vecinal.	Instancia responsable: Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales.
Enlace: Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN).	
Objetivo del proyecto: Fortalecer la comunicación directa entre la ciudadanía y las autoridades municipales, facilitando la identificación de necesidades prioritarias y problemáticas locales desde una perspectiva territorial, así como la canalización eficaz de propuestas y soluciones.	Objetivo del proyecto: Ofrecer servicios gratuitos y de bajo costo en salud preventiva, programas sociales y abasto alimentarios a las agencias, barrios y colonias del municipio, promoviendo el bienestar integral y la participación ciudadana.
Documentos enviados. • Oficio de inscripción de la práctica municipal. • Resumen Ejecutivo de Diálogos Vecinales • Descripción General de Diálogos Vecinales • 7 documentos anexos.	Documentos enviados. • Oficio de inscripción de la práctica municipal. • Resumen Ejecutivo Jornadas Vecinales Bienestar. • Descripción General Jornadas Vecinales Bienestar. • 7 documentos anexos.
Folio asignado: 027 Bis	Folio asignado: 027
Resultado 77.55 Anexo Cédula de Resultado Final F027 Bis Oaxaca, Oaxaca, emitida por la Dirección de Enlace con Estados y Municipios del INAFED.	



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Desarrollo del Primer Informe de Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez

El Primer Informe de Gobierno es un documento que rige la política pública del municipio en su primer año de gobierno del Presidente Municipal Constitucional Raymundo Chagoya Villanueva, este informe se realizó a través de la recopilación de información de las 31 Unidades Responsables; durante su redacción, se atendió el marco normativo del Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027 a través de cinco ejes estratégicos y cuatro ejes transversales. Las cuales son presentados en el siguiente cuadro:

Ejes Estratégicos	Ejes Transversales
1.- Bienestar Vecinal	1.- Igualdad Sustantiva
2.- Gobierno de Territorio, Honesto y Transparente	2.- Niñas, Niños y Adolescentes.
3.- Gobierno de Paz, Seguridad y Justicia	3.- Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.
4.- Prosperidad Económica Vecinal y Fomento Productivo	4.- Interculturalidad.
5.- Infraestructura Sostenible y Servicios Públicos para el Desarrollo Ejes transversales	

El informe fue desarrollado a través de dos fechas de corte y una de actualización, las cuales fueron las siguientes:

- La primera fecha de corte abarco el periodo del primero de enero al quince de agosto, con fecha de entrega el 08 de septiembre.
- La segunda fecha de corte comprendió del periodo del 16 de agosto al 30 de septiembre, con fecha de entrega el seis de octubre.
- El proceso de actualización de cifras, abarco el periodo del primero de octubre al treinta y uno del mismo mes, con fecha de termino el cuatro de noviembre.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

A su vez, se realizó una capacitación general a las y los enlaces responsables de la integración del informe de gobierno, a través de la plataforma de videoconferencia Google Meet el día viernes 22 de agosto del 2025 contando con la asistencia de 36 participantes.

El día dos de octubre se convocó una reunión en las oficinas del Instituto Municipal de Planeación para coordinar la maquetación y diseño del informe. Para el análisis de la información y la edición, se realizó bajo los *Lineamientos para la Integración del Primer Informe de Gobierno Municipal*.

Además, a través de la Coordinación de Comunicación Social se trabajó el diseño editorial durante tres semanas, la versión final del documento se integró el viernes 28 de noviembre del año en curso, el cual tiene un contenido de 269 páginas; este mismo será presentado en Sesión de Cabildo por el Presidente Municipal Constitucional Raymundo Chagoya Villanueva.

Este trabajo se llevó a cabo con la participación y coordinación del personal del Instituto Municipal de Planeación, junto con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, durante un periodo de cuatro meses.





"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

**PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN 2025-2027**

Con fundamento en el artículo 20, fracción V del Reglamento del Instituto Municipal de Planeación, que establece; *Emitir la convocatoria para seleccionar a los ciudadanos miembros del Consejo Consultivo; elegir y ratificar a sus integrantes de acuerdo con las bases establecidas en la convocatoria; así como emitir los lineamientos del Consejo Consultivo.*

El Instituto Municipal de Planeación del Municipio de Oaxaca de Juárez (IMPLAN) elaboró la convocatoria pública dirigida a la ciudadanía, al sector académico y a las organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas, a participar activamente en la construcción de políticas públicas locales, mediante su postulación para integrar el Consejo Consultivo del IMPLAN para el periodo 2025–2027.

El Consejo es un órgano honorífico de participación ciudadana tiene como objetivo fortalecer los procesos de planeación estratégica municipal, mediante el análisis, la propuesta y la evaluación de proyectos, programas y políticas que incidan en el desarrollo ordenado, equitativo y sostenible de Oaxaca de Juárez. Las personas integrantes del Consejo aportarán su experiencia y visión desde distintos sectores, contribuyendo a la mejora continua de los instrumentos de planeación municipal.

El Consejo Consultivo estará integrado por seis personas:

- Dos representantes de universidades del estado de Oaxaca.
- Un integrante del Instituto de Planeación para el Bienestar de Gobierno del Estado.
- Un integrante del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
- Un integrante de las organizaciones de la sociedad civil del estado.
- Dirección General del Instituto Municipal de Planeación.

Las y los integrantes ejercerán el cargo de manera honorífica durante los tres años de la administración municipal.

Para acreditar los requisitos de elegibilidad, a las personas de la sociedad civil, se le solicitó la siguiente documentación:

- Solicitud de inscripción firmada manifestando su aceptación de los términos de la presente convocatoria.
- Carta de exposición de motivos.
- Copia simple de identificación oficial vigente.
- Curriculum vitae actualizado y firmado.
- Copia del Acta Constitutiva y la documentación respectiva del Representante Legal (en caso de ser persona moral).





"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

- Carta de postulación firmada por el representante legal de la organización de la sociedad civil postulante.

Para acreditar los requisitos de elegibilidad, de las universidades e instituciones públicas, se le solicitó la siguiente documentación:

- Oficio de aceptación a formar parte del consejo.
- Copia simple de identificación oficial vigente.
- Currículum vitae actualizado y firmado.
- Carta de postulación o respaldo institucional, firmada por el representante legal de la institución.

Además se notificaron los siguientes oficios de invitación:

- IMP/0835/2025: Coordinación Estatal Oaxaca del Instituto de Estadística y geografía.
- IMP/870/2025: Universidad Jose Vasconcelos de Oaxaca.
- IMP/834/2025: Subdirección General de Participación Social para el Bienestar del Instituto de Planeación para el Bienestar del Gobierno del Estado de Oaxaca.
- IMP/836/2025: NovaUniversitas, Oaxaca.

**PRESENTACIÓN DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN 2025-2027.**

Con corte 02 de diciembre de 2025, se recibieron las siguientes postulaciones:

- Oficio R/E026/29/10/25, Encargado de Despacho de NovaUniversitas, con la postulación de la **Mtra. María Soledad Luna Martínez**.
Información anexa: carta respaldo institucional, carta de aceptación, CV e identificación oficial.
- Oficio DG/PLANEACIÓN/SGPSP/414/2025, la **C. María de la Luz Ramírez Hernández**, emite carta de aceptación.
Información anexa: oficio de postulación de funcionario, carta de aceptación, CV e identificación oficial.
- Correo electrónico: salgadoramos.marioalberto@gmail.com, de fecha 22 de octubre de 2025, el **C. Mario Alberto Salgado Ramos**; Investigador y Fundador de Atom-Inovatec, notifico su postulación para integrar el Consejo Consultivo.
Información anexa: Carta de exposición de motivos, CV, identificación oficial, reporte del trabajo realizado por su proyecto y acta constitutiva de ATOMINOVATC, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable. S.A.P.I. de C.V.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Asimismo, en el mes de noviembre se realizó una reunión la Licda. Marisol Mijangos Carmona; Enlace Supervisora del Departamento de Promoción y Concertación Estatal de la Subdirección Estatal de Informática y Promoción de la Coordinación Estatal Oaxaca del INEGI, para realizar el proceso de postulación, mismo que enviaran para integrarse al Consejo Consultivo del IMPLAN.

Finalmente, el 24 de noviembre se realizó una reunión con la **Mtra. Kélmil Hernández Arreortúa; Rectora de la Universidad José Vasconcelos de Oaxaca**, para formalizar la propuesta de integración al Consejo Consultivo del IMPLAN, misma que fue aceptada y en próximos días enviaran la documentación anexa en la convocatoria.

INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO PARA EL PERIODO 2025-2027

1. Coordinación Estatal Oaxaca del Instituto de Estadística y geografía.
2. Subdirección General de Participación Social para el Bienestar del Instituto de Planeación para el Bienestar del Gobierno del Estado de Oaxaca.
3. Universidad Jose Vasconcelos de Oaxaca
4. NovaUniversitas, Oaxaca.
5. C. Mario Alberto Salgado Ramos de ATOMINOVATC S.A.P.I. de C.V.
6. Licda. Zazil-U Oliva Alonso González; Directora General del Instituto Municipal de Planeación.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Oaxaca de Juárez

2026

Transparencia y Rendición de cuentas

28

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

FIN	Contribuir al fortalecimiento de la confianza ciudadana en las instalaciones y al ejercicio pleno del derecho de acceso a la información pública mediante el acceso de la ciudadanía de Oaxaca de Juárez a servicios de gestión institucional, gobierno abierto y transparencia.	Variación porcentual del número de vistas al portal de Gobierno abierto. ((Número de vistas al portal de Gobierno abierto en el ejercicio que se informa / Número de vistas al portal de Gobierno abierto en el ejercicio inmediato anterior) - 1) * 100	Solicitud de reporte de vistas mensuales al portal de gobierno abierto dirigido a la Agencia de Transformación Digital. Informe consolidado de las vistas recibidas al portal de gobierno abierto durante el ejercicio que se informa. Área responsable de la información: Unidad de Transparencia; información de carácter anual; archivos físicos y digitales de la Unidad de Transparencia.	Se mantiene un entorno institucional y social que favorece la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en el municipio de Oaxaca de Juárez
	La ciudadanía de Oaxaca de Juárez accede a información pública y ejerce sus derechos de transparencia derivadas de la entrega de servicios de atención eficientes y oportunos, el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, la consolidación de mecanismos de gobierno abierto y apoyos administrativos.	Porcentaje de acciones de acceso a la información, gobierno abierto y gestión administrativa implementadas. (Número de acciones de acceso a la información, gobierno abierto y gestión administrativa implementadas / Número total de acciones programadas) * 100.	Informes de actividades de la Unidad de Transparencia o del área responsable de Gobierno Abierto. Bitácoras o reportes de seguimiento de acciones implementadas. Actas o minutos de sesiones de trabajo y coordinación interinstitucional. Informe anual emitido por SISAI, SICOM y SIPOT del cumplimiento y atención del cumplimiento de las obligaciones de transparencia ya consolidación de mecanismos de gobierno abierto. Área responsable de la información: Unidad de Transparencia; información de carácter anual; archivos físicos y digitales de la Unidad de Transparencia.	Las dependencias y entidades municipales mantienen la disponibilidad de información institucional actualizada y cumplen con los lineamientos normativos en materia de transparencia, lo que permite a la ciudadanía ejercer efectivamente su derecho de acceso a la información.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Transparencia y Rendición de cuentas				
28				
UNIDAD DE TRANSPARENCIA				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 1	Gestión integral del acceso a la información y transparencia gubernamental entregada	Porcentaje de acciones en materia de transparencia gubernamental y fortalecimiento de capacidades. Número de actividades de transparencia gubernamental y fortalecimiento de capacidades realizadas/Número de actividades de transparencia gubernamental y fortalecimiento de capacidades programadas * 100	Informe semestral dirigido al Titular de la Unidad de Transparencia respecto al estado que guardan los sistemas SISAI, SICOM y SIPOT. Área responsable de la información: Departamento de Transparencia. Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; información de carácter semestral; archivos físicos y digitales del Departamento de Transparencia. Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	La ciudadanía y las instituciones públicas colaboran activamente en los procesos de acceso a la información y en las acciones de transparencia gubernamental..
	Acciones de gestión de gobierno abierto e información pública implementadas	Porcentaje de actividades de gobierno abierto e información de interés público realizadas. Número de acciones de gobierno abierto e información de interés público realizadas/ Número de acciones de gobierno abierto e información de interés público programadas * 100	Informe dirigido al Titular de la Unidad de Transparencia respecto de las acciones de gobierno abierto implementadas. Área responsable de la información: Departamento de la Vinculación con la Sociedad y Gobierno Abierto; información de carácter semestral; archivos físicos y digitales del Departamento de la Vinculación con la Sociedad y Gobierno Abierto.	Las áreas y dependencias municipales proporcionan de manera oportuna la información requerida, y la autoridad garante valida la publicación de los contenidos de interés público para mantener actualizado y operativo el portal de Gobierno Abierto.
COMPONENTE 3	Servicios de apoyo administrativo y operativo implementados	Porcentaje de actividades institucionales y administrativas implementadas. (Número de actividades administrativas y operativas realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Oficios de gestión para el ejercicio presupuestal de la Unidad de Transparencia. Área responsable de la información: Enlace administrativo de la Unidad de Transparencia; información de carácter trimestral; archivos físicos y digitales de la Enlace administrativo de la Unidad de Transparencia.	Los servicios de apoyo administrativo y operativo son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la operación efectiva de la Unidad de Transparencia.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal		2026
Nombre del Programa		Transparencia y Rendición de cuentas
Clave del Programa Presupuestario		28
Unidad(es) Responsable(s)		UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.1	Atención de solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales atendidas. (Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas)*100	Solicitudes de acceso a la información dirigidas al Municipio de Oaxaca de Juárez. Oficios turnados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para la atención de solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales. Oficio de respuesta de atención de solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales. Área responsable de la información: Departamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; información de carácter mensual; archivos físicos y digitales del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	La ciudadanía formula solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales por los medios establecidos.

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Transparencia y Rendición de cuentas				
28				
UNIDAD DE TRANSPARENCIA				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.2.	Seguimiento y cumplimiento a recursos de revisión	Porcentaje de recursos de revisión atendidos.	Recursos de revisión interpuestos en contra del Municipio de Oaxaca de Juárez. Oficios de requerimiento a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para la atención de recursos de revisión. Oficios de cumplimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.	La ciudadanía presenta los medios legales para impugnar la respuesta de los sujetos obligados a sus solicitudes de acceso a la información pública. referentes al municipio de Oaxaca de Juárez.
		(Número de notificaciones sobre recursos de revisión atendidos / Número de notificaciones sobre recursos de revisión recibidos)*100		

Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large stylized 'G' and several smaller signatures.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)			
Oaxaca de Juárez			
2026			
Transparencia y Rendición de cuentas			
28			
UNIDAD DE TRANSPARENCIA			
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación
C1 ACTIVIDAD 1.3	Cumplimiento de obligaciones de transparencia	Porcentaje de obligaciones de transparencia cumplidas. (Número de obligaciones de transparencia cumplidas / Número de obligaciones de transparencia establecidas por la Ley General de Transparencia)* 100	Oficios de requerimiento a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para la actualización y publicación de obligaciones de transparencia. Oficios de cumplimiento de carga de obligaciones de transparencia de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal. Acuses de carga de información en el SIPOT. Área responsable de la información: Departamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; información de carácter trimestral; archivos físicos y digitales del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
			Lás áreas y dependencias de la Administración Pública Municipal cumplen con la carga y publicación de las obligaciones de transparencia.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Transparencia y Rendición de cuentas				
28				
UNIDAD DE TRANSPARENCIA				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.4	Atención a denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia	Porcentaje de denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia atendidas. (Número total de denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia atendidas / Número total de denuncias presentadas) * 100	Notificación de denuncias presentadas ante la autoridad garante por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. Oficio de cumplimiento a la autoridad garante en relación a la denuncia presentada atendida. Área responsable de la información: Departamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; Información de carácter semestral; archivos físicos y digitales del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.	Los ciudadanos presentan denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia.

Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large stylized signature, a checkmark, and other scribbles.



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)			
Oaxaca de Juárez			
2026			
Transparencia y Rendición de cuentas			
28			
UNIDAD DE TRANSPARENCIA			
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación
CL ACTIVIDAD 1.5:	Programa de capacitaciones y asesorías en materia de transparencia	Porcentaje de capacitaciones y asesorías en materia de transparencia otorgadas. (Número de capacitaciones y asesorías solicitadas en materia de transparencia / Número de capacitaciones y asesorías otorgadas) * 100	Programa anual de capacitaciones elaborado por la Unidad de Transparencia Municipal. Oficios de solicitudes de capacitaciones en materia de transparencia a la autoridad garante Oficios de programación de capacitaciones y asesorías en materia de transparencia al órgano garante. Circulares con la programación de capacitaciones en materia de transparencia dirigidas a los enlaces de transparencia de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para que participen en las capacitaciones. Bitácora de atención a asesorías en materia de transparencia. Área responsable de la información: Departamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; información de carácter semestral; archivos físicos y digitales del Departamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
			Supuestos
			Las condiciones organizativas y de disponibilidad del personal en las áreas y dependencias de la Administración Pública Municipal permiten que se realicen las capacitaciones y asesorías programadas.

[Handwritten signatures and marks]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Transparencia y Rendición de cuentas				
28				
UNIDAD DE TRANSPARENCIA				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.1	Gestión del portal de gobierno abierto	Porcentaje de acciones de gestión de gobierno abierto realizadas. (Número de acciones de gestión de gobierno abierto realizadas / Número de acciones de gestión de gobierno abierto programadas) * 100	Solicitudes de acciones de gobierno abierto a través del correo institucional a la Agencia de Transformación Digital. Oficios de respuesta de atención a las solicitudes de acciones de gobierno abierto. Área responsable de la información: Departamento de la Vinculación con la Sociedad y Gobierno Abierto; información de carácter bimestral; archivos físicos y digitales del Departamento de la Vinculación con la Sociedad y Gobierno Abierto.	La disponibilidad oportuna de información y datos de las distintas áreas y dependencias permite mantener actualizado y operativo el portal de Gobierno Abierto
	Publicidad de información de interés público	Porcentaje de acciones de publicidad de información de interés público realizadas. (Número de acciones de publicidad de información de interés público realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Solicitud de información de interés público por parte de la autoridad garante. Remisión de listado de interés público del Municipio de Oaxaca de Juárez. Acuerdo en el que se aprueba la información de interés público para su publicación. Área responsable de la información: Departamento de la Vinculación con la Sociedad y Gobierno Abierto; información de carácter anual; archivos físicos y digitales del Departamento de la Vinculación con la Sociedad y Gobierno Abierto	La autoridad garante aprueba la información de interés público porpuesta por la Unidad de Transparencia.
C2 ACTIVIDAD 2.2				







MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Rendición de cuentas
Clave del Programa Presupuestario	28
Unidad(es) Responsable(s)	UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C3 ACTIVIDAD 3.1	Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados. (Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados / Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero programados) * 100	Reporte presupuestal de la Unidad de Transparencia. Oficios de solicitudes de requerimientos de materiales y servicios. Reportes financieros y registros contables de la Unidad de Transparencia. Área responsable de la información: Enlace Administrativo; Información de carácter trimestral; archivos físicos y digitales del Enlace Administrativo.	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto de la Unidad de Transparencia.
C3 ACTIVIDAD 3.2	Reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental realizados. (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados / Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa programados) * 100	Oficio de cumplimiento a las acciones de coordinación institucional. Área responsable de la información: Enlace Administrativo; Información de carácter trimestral; archivos físicos y digitales del Enlace Administrativo.	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos a la Unidad de Transparencia por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.





MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Justicia Cívica y Convivencia Ciudadana
Clave del Programa Presupuestario	27
Unidad(es) Responsable(s)	Alcaldía Municipal Cívica

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a fortalecer la justicia cívica entre la ciudadanía y el municipio mediante la prestación de servicios de justicia cívica, jurídica y administrativa que fortalezcan la gobernanza local, para que las y los ciudadanos de Oaxaca de Juárez ejerzan plenamente sus derechos.	Tasa de variación anual de denuncias recibidas ante los juzgados cívicos. (Número de denuncias recibidas en el ejercicio actual ante los juzgados cívicos - Número de denuncias recibidas en el ejercicio anterior ante los juzgados cívicos) / Número total de denuncias recibidas ante los juzgados cívicos en el ejercicio anterior) * 100	Informe anual de denuncias recibidas en los juzgados cívicos municipales especializados. Área responsable de la información: Alcaldía Municipal Cívica; Información de carácter anual; Archivo físico y digital de la Alcaldía Municipal Cívica.	La ciudadanía confía en las instituciones municipales y realiza denuncias ante los juzgados cívicos especializados
PROPÓSITO	Las y los ciudadanos de Oaxaca de Juárez acceden a servicios institucionales oportunos, confiables y eficaces en materia jurídica, cívica y administrativa, que fortalecen el ejercicio de sus derechos y la gobernanza local.	Número total de actividades sustantivas jurídicas, cívicas y administrativas implementadas. (Número total de actividades sustantivas jurídicas, cívicas y administrativas implementadas/Número total de actividades sustantivas jurídicas, cívicas y administrativas programadas)*100	Informe anual de actividades sustantivas jurídicas, cívicas y administrativas implementadas dirigido al Presidente Municipal. Área responsable de la información: Alcaldía Municipal Cívica; Información de carácter anual; Alcaldía Municipal Cívica.	La ciudadanía demanda los servicios jurídicos, cívicos y administrativos ofrecidos.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio
Ejercicio Fiscal
Nombre del Programa
Clave del Programa Presupuestario
Unidad(es) Responsable(s)

Oaxaca de Juárez
2026
Justicia Civil y Convivencia Ciudadana
27
Alcaldía Municipal Civil

COMPONENTE 1	Servicios de atención jurídica y emisión de constancias civiles implementados.	Porcentaje de acciones de atención jurídica y constancias civiles realizadas.	Oficios de atención jurídica. Constancias civiles emitidas por la Secretaría de Acuerdos. Registro de solicitudes de atención y constancias.	La ciudadanía del municipio de Oaxaca de Juárez y los juzgados del fuero común solicitan servicios jurídicos y constancias civiles presentando la documentación de manera completa y conforme a los requisitos establecidos en las leyes y reglamentos aplicables.
COMPONENTE 2	Acciones en materia de justicia civil implementadas	Porcentaje de acciones de justicia civil realizadas. (Número de acciones de justicia civil realizadas / Número de acciones de justicia civil programadas) * 100	Registro de audiencias y diligencias. Reportes de seguimiento. Área responsable de la información: Coordinación de Juzgados Civiles Municipales; información de carácter semestral; Archivo físico de la Coordinación de Juzgados Civiles Municipales	Las denuncias por faltas civiles son fundamentadas y procedentes.
COMPONENTE 3	Servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementados	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementadas. (Número de acciones ejecutadas / Número de acciones programadas) * 100	Reportes de actividades operativas. Actas de reuniones de coordinación. Informes de cumplimiento de metas. Área responsable de la información: Depto. De Vinculación Externa; información de carácter semestral; Archivo físico del área de Vinculación Externa.	Las áreas adscritas proporcionan información completa y oportuna.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)		Oaxaca de Juárez		
		2026		
		Justicia Cívica y Convivencia Ciudadana		
		27		
		Alcaldía Municipal Cívica		
C1 ACTIVIDAD 1.1	Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal	Porcentaje solicitudes mensuales de diligencia de apeo y deslinde atendidas.	Carátula de las solicitudes de diligencia de apeo y deslinde dirigidas a la Alcaldía Municipal Cívica en el mes.	Las personas solicitantes entregan completa y oportunamente la documentación técnica y legal requerida para la atención de las diligencias de apeo y deslinde.
	Nombre del Programa	(Número de solicitudes de diligencia de apeo y deslinde atendidas/número de solicitudes recibidas en el mes)*100	Carátula del acuerdo de requerimiento de aceptación o negativa expedida por el Secretario de Acuerdos Municipal.	
	Clave del Programa Presupuestario Unidad(es) Responsable(s)		Carátula del expediente de apeo y deslinde.	
C1 ACTIVIDAD 1.2	Atención mensual de solicitudes de diligencia de apeo y deslinde.		Área responsable de la información: Secretaría de Acuerdos; información de carácter mensual; Archivos físicos de la Secretaría de Acuerdos.	Las personas solicitantes presentan en tiempo y forma la documentación legal requerida, y sus testigos se presentan de manera oportuna para la realización de la diligencia de concubinato.
		Porcentaje de solicitudes de constancias de concubinato atendidas respecto del total recibidas en el año.	Acuerdo de expedición de la diligencia de existencia de concubinato.	
	Emisión de constancias de concubinato	(Número de solicitudes de constancias de concubinato atendidas/número de solicitudes recibidas en el año)*100	Constancia de existencia de concubinato.	
C1 ACTIVIDAD 1.3			Área responsable de la información: Secretaría de Acuerdos; información de carácter anual; Archivos físicos de la Secretaría de Acuerdos.	Las solicitudes de colaboración interinstitucional se reciben completas y en tiempo, permitiendo la atención oportuna de las acciones de colaboración.
		Porcentaje de solicitudes de colaboración con juzgados del fuero común atendidas	Oficios de solicitud de colaboración interinstitucional firmados por el titular y el secretario de acuerdos de la Alcaldía Municipal Cívica.	
	Colaboración con juzgados del fuero común	(Número de solicitudes de colaboración con juzgados del fuero común atendidas / Número de solicitudes -recibidas) * 100	Área responsable de la información: Secretaría de Acuerdos; información de carácter mensual; Archivos físicos de la Secretaría de Acuerdos.	

[Handwritten signatures and marks]

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio
Ejercicio Fiscal
Nombre del Programa
Clave del Programa Presupuestario
Unidad(es) Responsable(s)

Oaxaca de Juárez
2026
Justicia Cívica y Convivencia Ciudadana
27
Alcaldía Municipal Cívica

C2 ACTIVIDAD 2.1	Calificación de detenciones y faltas cívicas	Porcentaje de detenciones y faltas cívicas calificadas que derivan en una sanción. (Número de sanciones derivadas de detenciones y faltas cívicas calificadas / Número de detenciones y faltas cívicas calificadas) * 100	Carátula del expediente de detención por falta cívica. Escrito de denuncia. Oficio dirigido al juez cívico en turno en el que se pone a disposición a la persona probable infractora. Área responsable de la información: Coordinación de Juzgados Cívicos Municipales; Información de carácter mensual; Archivo físico de la Coordinación de Juzgados Cívicos Municipales.	Las detenciones y reportes de faltas cívicas son canalizados de manera oportuna, completa y conforme a procedimiento hacia el juez cívico municipal especializado en faltas administrativas para la buena convivencia comunitaria.
C2 ACTIVIDAD 2.2	Calificación de faltas administrativas en hechos de tránsito	Porcentaje de detenciones y faltas administrativas en hechos de tránsito calificadas que derivan en una sanción. (Número de sanciones derivadas de detenciones y faltas administrativas en hechos de tránsito calificadas / Número de detenciones y faltas administrativas en hechos de tránsito calificadas) * 100	Carátula del expediente de detención por la falta administrativa en hechos de tránsito. Oficio de puesta a disposición de las autoridades correspondientes. Oficio de resolución o convenio de las partes. Área responsable de la información: Coordinación de Juzgados Cívicos Municipales; Información de carácter mensual; Archivo físico de la Coordinación de Juzgados Cívicos Municipales.	Las autoridades de tránsito remiten oportunamente y conforme a procedimiento los reportes de faltas administrativas al juez cívico especializado en hechos de tránsito.

[Handwritten signatures and marks]

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)		Oaxaca de Juárez		
Nombre del Municipio		2026		
Ejercicio Fiscal		Justicia Cívica y Convivencia Ciudadana		
Nombre del Programa		27		
Clave del Programa Presupuestario		Alcaldía Municipal Cívica		
Unidad(es) Responsable(s)				
C2 ACTIVIDAD 2.3	Emisión de constancias de conciliación y mediación	Porcentaje de solicitudes de conciliación y mediación que logran el convenio en la solución de controversias (Número de acuerdos que logran convenio en la solución de controversias / Número de solicitudes de conciliación y mediación recibidas) * 100	Acta de Comparecencia inicial del solicitante. Acta de Audiencia de Conciliación y Convenio firmado por las partes. Área responsable de la información: Coordinación de Juzgados Cívicos Municipales; información de carácter mensual; Archivo físico de la Coordinación de Juzgados Cívicos Municipales	Las partes involucradas asisten puntualmente y de forma colaborativa a las audiencias de conciliación convocadas.
C2 ACTIVIDAD 2.4	Integración de expedientes de maltrato animal	Porcentaje de expedientes de denuncias por presuntos hechos de maltrato animal. (Número de expedientes de denuncias por presuntos hechos de maltrato animal integrados / Número de expedientes de las denuncias por presuntos hechos de maltrato animal recibidos) * 100	Carátula del expediente de la denuncia por el presunto hecho de maltrato animal. Acuerdo de conclusión. Área responsable de la información: Coordinación de Juzgados Cívicos Municipales, información de carácter mensual; Archivo físico de la Coordinación de Juzgados Cívicos Municipales	Las denuncias ciudadanas son presentadas con la información y evidencias necesarias para iniciar el procedimiento y verificar si los hechos son ciertos, parcialmente ciertos o falsos, para la conclusión del expediente.
C2 ACTIVIDAD 2.5	Elaboración de reportes e Informes de capacitaciones	Porcentaje de reportes e informes de capacitación elaborados. (Número de reportes e informes de capacitación realizados / Número de reportes e informes de capacitación programados) * 100	Reportes de resultados de capacitación. Área responsable de la información: Coordinación de Juzgados Cívicos Municipales, información de carácter trimestral; Archivo físico de la Coordinación de Juzgados Cívicos Municipales	La ciudadanía del municipio de Oaxaca de Juárez y las y los servidores públicos de las diferentes dependencias municipales se presentan en tiempo y forma a las capacitaciones, muestran interés en las capacitaciones que la Alcaldía Municipal Cívica imparte.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Justicia Cívica y Convivencia Ciudadana
Clave del Programa Presupuestario	27
Unidad(es) Responsable(s)	Alcaldía Municipal Cívica

C3 ACTIVIDAD 3.1	Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de informes de seguimiento presupuestal entregados	Reportes presupuestales. Oficios de autorización de recursos	Los recursos financieros son asignados por la Tesorería Municipal oportunamente.
C3 ACTIVIDAD 3.2	Elaboración de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa elaborados. (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados/ Número de reportes de coordinación institucional programados) * 100	Oficios de requerimiento de información institucional y gestión documental operativa Minutas o reportes de reuniones de trabajo. Área responsable de la información: Depto. De Vinculación Externa; información de carácter mensual; Archivo físico del área de Vinculación Externa.	Las dependencias de la Administración Pública Municipal de Oaxaca de Juárez entregan sus requerimientos de vinculación de manera completa y oportuna, la información proporcionada cuenta con los elementos necesarios para realizar las gestiones correspondientes, y las instancias externas contactadas muestran disposición para atender las solicitudes de colaboración.
C3 ACTIVIDAD 3.3	Revisión jurídica de documentos para validación institucional	Porcentaje de documentos revisados jurídicamente y validados (Número de documentos revisados y validados jurídicamente/ Número de documentos recibidos para revisión jurídica) * 100	Reporte de documentos para validación institucional. Área responsable de la información: Depto. De Vinculación Externa; información de carácter mensual; Archivo físico del área de Vinculación Externa.	Los documentos remitidos cumplen con los requisitos y formatos necesarios para su validación jurídica oportuna.

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción
Clave del Programa Presupuestario	26
Unidad(es) Responsable(s)	Órgano Interno de Control Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a combatir la corrupción en la administración pública municipal mediante acciones coordinadas.	Percepción de corrupción estatal en las zonas urbanas. De acuerdo a la metodología del indicador, resultados por subíndice Sistema político estable y funcional, emitido por el Instituto Mexicano para la competitividad A.C. (IMCO)	Índice de Competitividad Urbana, Subíndice: Sistema Político estable y funcional. Indicador: Percepción de corrupción estatal en las zonas urbanas. Área responsable de la información: Instituto Mexicano para la Competitividad A.C. (IMCO): Información de carácter anual; Información pública con liga de acceso https://imco.org.mx/indices/index-de-competitividad-urbana-2023/resultados/seccion/sistema-pol%C3%ADtico	La Administración Pública Municipal ejerce los recursos públicos bajo los principios de economía, eficiencia, eficacia, honestidad, transparencia y rendición de cuentas.
	Los recursos públicos municipales se administran bajo los principios legales y constitucionales de eficacia, eficiencia, legalidad y rendición de cuentas.	Porcentaje de acciones de fiscalización, control interno, rendición de cuentas, responsabilidades administrativas y apoyo institucional realizadas por el Órgano Interno de Control Municipal. (Total de acciones de fiscalización, control interno, rendición de cuentas, responsabilidades administrativas y apoyo institucional realizadas por el Órgano Interno de Control Municipal / Total de acciones programadas)*100	Informe de Gobierno del Presidente Municipal Constitucional de Oaxaca de Juárez. Área responsable de la información: Órgano Interno de Control Municipal; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales del Órgano Interno de Control Municipal	Las condiciones institucionales y normativas del municipio facilitan la aplicación de los principios de eficacia, eficiencia, legalidad y rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.
PROPÓSITO				

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción
Clave del Programa Presupuestario	26
Unidad(es) Responsable(s)	Órgano Interno de Control Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 1	Acciones de fiscalización, de obra pública, social y administrativas implementadas.	Acciones de fiscalización, verificación, controloría social y administrativas implementadas. Número de acciones de fiscalización, verificación, controloría social y administrativas implementadas.	Reporte semestral de las acciones de fiscalización, de obra pública, controloría social y administrativas implementadas dirigido al titular del Órgano Interno de Control Municipal. Área responsable de la información: Dirección de Auditoría Interna; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Auditoría Interna.	Existen condiciones y las instituciones municipales y comités de controloría social presentan información veraz y oportuna al Órgano Interno de Control Municipal.
COMPONENTE 2	Acciones de control interno y mejora de la gestión pública realizadas	Acciones de control interno, gestión de riesgos, ética pública y mejora de la gestión municipal implementadas. Número de acciones de control interno, gestión de riesgos, ética pública y mejora de la gestión municipal implementadas.	Reporte semestral de las acciones de control interno, gestión de riesgos, ética pública y mejora de la gestión municipal implementadas dirigido al titular del Órgano Interno de Control Municipal. Área responsable de la información: Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal.	Las dependencias y organismos cumplen con la implementación y seguimiento del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Municipal de Oaxaca de Juárez, de la Ética Pública y del Programa de Mejora de la Gestión Pública Municipal.



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción
Clave del Programa Presupuestario	26
Unidad(es) Responsable(s)	Órgano Interno de Control Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 3	Acciones de investigación de quejas y denuncias y rendición de cuentas implementadas.	Acciones de difusión del buzón de quejas y denuncias, radicación de expedientes de quejas y denuncias y verificación de declaraciones de situación patrimonial realizadas.	Reporte semestral de las acciones de difusión del buzón de quejas y denuncias, radicación de expedientes de quejas y denuncias y verificación de declaraciones de situación patrimonial realizadas dirigido al titular del Órgano Interno de Control.	La ciudadanía y las personas servidoras públicas del Municipio de Oaxaca de Juárez proporcionan la información y documentación necesaria para la atención y seguimiento de los asuntos de investigación.
	Asuntos en materia de responsabilidades administrativas, controversias, inconformidades y juicios de nulidad atendidos.	Número de acciones de difusión del buzón de quejas y denuncias, radicación de expedientes de quejas y denuncias y verificación de declaraciones de situación patrimonial realizadas.	Área responsable de la información: Dirección de Quejas, Denuncias, Investigaciones y Situación Patrimonial; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Quejas, Denuncias, Investigaciones y Situación Patrimonial.	Las dependencias, organismos, proveedores o ciudadanía presentan información necesaria para la atención oportuna de responsabilidades administrativas y administrativas, controversias, inconformidades y juicios de nulidad.
COMPONENTE 4	Asuntos en materia de responsabilidades administrativas, controversias, inconformidades y juicios de nulidad atendidos.	Porcentaje de acciones en materia de responsabilidades administrativas, controversias, inconformidades y juicios de nulidad atendidas.	Reporte anual de las acciones en materia de responsabilidades administrativas, controversias, inconformidades y juicios de nulidad realizadas dirigido al titular del Órgano Interno de Control Municipal.	Las dependencias, organismos, proveedores o ciudadanía presentan información necesaria para la atención oportuna de responsabilidades administrativas y administrativas, controversias, inconformidades y juicios de nulidad.
	Asuntos en materia de responsabilidades administrativas, controversias, inconformidades y juicios de nulidad atendidos.	(Total de acciones en materia de responsabilidades administrativas, controversias, inconformidades y juicios de nulidad atendidas / Total de acciones programadas)*100	Área responsable de la información: Dirección de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones.	Las dependencias, organismos, proveedores o ciudadanía presentan información necesaria para la atención oportuna de responsabilidades administrativas y administrativas, controversias, inconformidades y juicios de nulidad.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción
Clave del Programa Presupuestario	26
Unidad(es) Responsable(s)	Órgano Interno de Control Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 5	Servicios de apoyo administrativo, operativo, de órganos colegiados comisariados y de registro en el Padrón de contratistas implementados.	Porcentaje de acciones de servicios de apoyo administrativo, operativo, de órganos colegiados comisariados y de registro en el Padrón de contratistas implementados.	Reporte semestral de las acciones de servicios de apoyo administrativo, operativo, de órganos colegiados comisariados y de registro en el Padrón de contratistas implementados.	Los servicios de apoyo administrativo, operativo, de órganos colegiados comisariados y de registro al Padrón de Contratistas son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la implementación de acciones efectivas del Órgano Interno de Control Municipal.
C1 ACTIVIDAD 1.1	Implementación del Programa Anual de Fiscalización.	Porcentaje de acciones del Programa Anual de Fiscalización implementadas. (Número de acciones del Programa Anual de Fiscalización Implementadas / Número de acciones del Programa Anual de Fiscalización programadas) * 100	Programa Anual de Fiscalización autorizado publicado en el portal de Gobierno Abierto del Municipio. Informe de los actos de fiscalización y cédulas de observaciones finales notificado a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal dirigido al titular del Órgano Interno de Control Municipal. Área responsable de la información: Dirección de Auditoría Interna; información de carácter anual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Auditoría Interna. https://transparencia.municipiodeoaxaca.gob.mx	Las dependencias y entidades municipales colaboran en los procesos de fiscalización, entregando la información requerida oportunamente.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción
Clave del Programa Presupuestario	26
Unidad(es) Responsable(s)	Órgano Interno de Control Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.2	Sanción de actos de entrega-recepción de la administración pública municipal.	Porcentaje de actos entrega-recepción sancionados.	Oficios de programación de los actos de entrega recepción emitidos por el Órgano Interno de Control municipal a las instituciones solicitantes.	Las personas servidoras públicas salientes y/o el superior jerárquico solicitan la programación de los actos de entrega recepción y las personas servidoras públicas obligadas se presentan al acto oportunamente.
		(Número de actos entrega-recepción sancionados / Número de actos entrega-recepción programados) * 100	Oficios de reprogramación de actos de entrega recepción emitidos por el Órgano Interno de Control municipal a las instituciones solicitantes. Área responsable de la información: Dirección de Auditoría Interna; información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Auditoría Interna.	
C1 ACTIVIDAD 1.3	Atención a comités de contraloría social.	Porcentaje de Comités de Contraloría Social atendidos.	Oficio de envío de Actas de integración de Comités de Contraloría Social dirigido a la SHTyFP.	Los comités de contraloría social integrados colaboran y reportan incidencias del seguimiento a las obras realizados con recursos públicos federales, estatales y municipales.
		(Número de Comités de Contraloría Social atendidos / Número de Comités de Contraloría Social promovidos) * 100	Oficio de envío de Reportes de vigilancia y seguimiento a obra pública o servicios dirigido a la SHTyFP. Área responsable de la información: Dirección de Auditoría Interna; información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Auditoría Interna.	

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción
Clave del Programa Presupuestario	26
Unidad(es) Responsables	Órgano Interno de Control Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.4	Verificación del proceso de contratación y ejecución de obra pública.	Porcentaje de acciones en materia de verificación de contratación y ejecución de obra pública realizadas. (Número de acciones en materia de verificación de contratación y ejecución de obra pública realizadas / Número de acciones en materia de verificación de contratación y ejecución de obra pública programadas) * 100	Oficio de solicitud de revisión de bases y contratación de obra pública emitido por la SOPyDU. Oficio de observaciones de bases y contratación de obra pública notificado a la SOPyDU. Oficio de notificación de reportes de verificación física de obras contratadas dirigido a la SOPyDU. Área responsable de la información: Dirección de Auditoría Interna; información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Auditoría Interna.	Las dependencias municipales y contratistas proporcionan información completa, veraz y oportuna sobre los procesos de contratación y ejecución de obra pública.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción
Clave del Programa Presupuestario	26
Unidad(es) Responsable(s)	Órgano Interno de Control Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.1	Emisión de Informes a los Programas de Trabajo o a sus Reportes de Avances Trimestrales.	Porcentaje de Informes a los Programas de Trabajo o a sus Reportes de Avances Trimestrales emitidos. (Número de Informes a los Programas de Trabajo o a sus Reportes de Avances Trimestrales emitidos / Número de Programas de Trabajo o Reportes de Avances Trimestrales recibidos) * 100	Informe del Programa de Trabajo de Control Interno del Municipio de Oaxaca de Juárez dirigido a la AGCI. Informe al Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno del Municipio de Oaxaca de Juárez dirigido a la AGCI. Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Municipio de Oaxaca de Juárez dirigido a la AGCI. Oficios de recepción de los Programas de Trabajo o de los Reportes de Avances Trimestrales emitidos por la AGCI dirigido al titular del OICM. Área responsable de la información: Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal.	La Administración General de Control Interno envía los Programas de Trabajo y sus Reportes de Avances Trimestrales del Municipio de Oaxaca de Juárez para análisis y revisión del OICM.



OAXACA
DE JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2017

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción
Clave del Programa Presupuestario	26
Unidad(es) Responsable(s)	Órgano Interno de Control Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.2	Operación del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional del Municipio de Oaxaca de Juárez.	Porcentaje de sesiones del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional (COCODI) del Municipio de Oaxaca de Juárez realizadas. (Número de sesiones del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional del Municipio de Oaxaca de Juárez realizadas / Número de sesiones del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional del Municipio de Oaxaca de Juárez programadas) * 100	Actas de sesiones ordinarias del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional (COCODI) del Municipio de Oaxaca de Juárez. Convocatorias notificadas a los miembros propietarios del COCODI. Área responsable de la información: Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal.	Los miembros propietarios del COCODI asisten a las sesiones ordinarias convocadas.
C2 ACTIVIDAD 2.3	Implementación y seguimiento del Programa de Mejora de la Gestión Pública Municipal.	Porcentaje de proyectos de Mejora de la Gestión Pública de la Administración Pública Municipal implementados. (Número de proyectos de mejora de la administración pública municipal con reporte de ejecución bimestral revisados / Número de proyectos de mejora de la administración pública municipal implementados) x 100	Oficios de reporte de ejecución bimestral de proyectos de mejora de las instituciones. Oficios de notificación de la revisión del reporte bimestral de ejecución de los proyectos de mejora. Área responsable de la información: Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal; Información de carácter bimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal.	Las instituciones de la administración pública municipal elaboran y presentan su reporte de ejecución bimestral de su proyecto de mejora.



OAXACA
DE JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción
Clave del Programa Presupuestario	26
Unidad(es) Responsable(s)	Órgano Interno de Control Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.4	Fomento de la ética pública.	Porcentaje de acciones de fomento de la ética pública en las instituciones del Municipio de Oaxaca de Juárez realizadas.	Oficio de solicitud del OICM dirigido a las instituciones del Municipio de Oaxaca de Juárez para la difusión a su personal del contenido de los códigos de ética y de conducta y suscriban cartas de adhesión correspondientes.	Los titulares de las instituciones que conforman la administración pública municipal y el Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, difunden el Código de ética y el de conducta a las personas servidoras públicas adscritas a la institución a su cargo.
		(Número de acciones de fomento de la ética pública en las instituciones del Municipio de Oaxaca de Juárez realizadas / Número de acciones de fomento de la ética pública en las instituciones del Municipio de Oaxaca de Juárez programadas) * 100	Reporte de capacitaciones sobre ética pública impartidas a las Instituciones del Municipio de Oaxaca de Juárez por el OICM dirigido al titular del Órgano Interno de Control. Área responsable de la información: Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal.	



OAXACA
DE JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2030

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción
Clave del Programa Presupuestario	26
Unidad(es) Responsable(s)	Órgano Interno de Control Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.5	Verificación de la operación del Comité de Ética Pública del Municipio de Oaxaca de Juárez.	Porcentaje de sesiones del Comité de Ética del Municipio de Oaxaca de Juárez realizadas. (Número de sesiones del Comité de Ética del Municipio de Oaxaca de Juárez realizadas/ Número de sesiones del Comité de Ética del Municipio de Oaxaca de Juárez programadas) * 100	Actas de Sesión del Comité de Ética del Municipio de Oaxaca de Juárez remitidas al OICM por el Vocal Ejecutivo del Comité de Ética. Oficio de notificación de sesión del Comité de Ética del Municipio de Oaxaca de Juárez, dirigido al Titular del OICM. Área responsable de la información: Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal.	Las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética del municipio de Oaxaca de Juárez atienden oportunamente la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias
C3 ACTIVIDAD 3.1	Difusión de la existencia del OICM para la recepción de quejas y denuncias a través del buzón correspondiente.	Porcentaje de acciones de difusión de la existencia del OICM para la recepción de quejas y denuncias implementadas. (Número de acciones de difusión de la existencia del OICM para la recepción de quejas y denuncias implementadas / Número de acciones de difusión de la existencia del OICM para la recepción de quejas y denuncias programadas) * 100	Actas de apertura de buzones de quejas y denuncias. Material de difusión para dar a conocer la existencia del OICM para la recepción de quejas y denuncias. Área responsable de la información: Dirección de Quejas, Denuncias, Investigación y Situación Patrimonial; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Quejas, Denuncias, Investigación y Situación Patrimonial.	La ciudadanía del Municipio de Oaxaca de Juárez presenta quejas y denuncias en los buzones instalados en áreas estratégicas de la administración pública municipal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción
Clave del Programa Presupuestario	26
Unidad(es) Responsable(s)	Órgano Interno de Control Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C3 ACTIVIDAD 3.2	Radicación de expedientes de quejas y denuncias en materia de responsabilidad administrativa.	Porcentaje de expedientes de quejas y denuncias en materia de responsabilidad administrativa radicados. (Número de expedientes de quejas y denuncias en materia de responsabilidad administrativa radicados) / Número de expedientes de quejas y denuncias en materia de responsabilidad administrativa radicados) * 100	Acuerdo de radicación de quejas y denuncias Acuerdo de archivo y/o Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa. Área responsable de la información: Dirección de Quejas, Denuncias, Investigación y Situación Patrimonial; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Quejas, Denuncias, Investigación y Situación Patrimonial.	Las personas servidoras públicas y la ciudadanía presentan denuncias y quejas y las áreas involucradas remiten la información requerida para la investigación.
C3 ACTIVIDAD 3.3	Verificación del cumplimiento de las presentaciones de declaraciones patrimoniales y conflicto de interés.	Porcentaje de declaraciones de situación patrimonial y conflicto de interés verificadas. (Número de declaraciones de situación patrimonial y conflicto de interés verificadas / Número de personas servidoras públicas obligadas a presentar su declaración) * 100	Acta circunstanciada de verificación de declaraciones. en el Sistema de declaraciones patrimoniales y de intereses Oaxaca E-declara. Reportes emitidos por la Dirección de Capital Humano para la verificación de las declaraciones. Área responsable de la información: Dirección de Quejas, Denuncias, Investigación y Situación Patrimonial del OICM; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Quejas, Denuncias, Investigación y Situación Patrimonial del OICM y en la página web: https://declaraciones.municipiodeoaxaca.gob.mx/public/	Las personas servidoras públicas entrantes y salientes presentan en tiempo y forma su declaración patrimonial y de conflicto de interés.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción
Clave del Programa Presupuestario	26
Unidad(es) Responsable(s)	Órgano Interno de Control Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C-4 ACTIVIDAD 4.1	Substanciación de procedimientos de responsabilidades administrativas.	Porcentaje de responsabilidades de substanciados. (Número de procedimientos de responsabilidades substanciados / Número total de informes de presunta responsabilidad recibidos) *100	Acuerdo de admisión de informe de presunta responsabilidad administrativa y radicación de procedimiento de responsabilidad administrativa. Resolución de determinación de responsabilidad y sanción de conductas no graves. Resolución absolutoria por conductas no graves. Acuerdo de determinación dirigido al Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca. Acuerdos de prevención a la autoridad investigadora. Área responsable de la información: Dirección de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones.	La autoridad investigadora turna en tiempo y forma los informes de presunta responsabilidad administrativa a la autoridad sustanciadora, con la documentación necesaria para iniciar el procedimiento.



OAXACA
DE JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción
Clave del Programa Presupuestario	26
Unidad(es) Responsable(s)	Órgano Interno de Control Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C.4 ACTIVIDAD 4.2	Substanciación de procedimientos de controversias y sanciones.	Porcentaje de procedimientos de controversias y sanciones substanciados. (Número de procedimientos de controversias y sanciones substanciados / Número de procedimientos de controversias y sanciones recibidos) * 100	Oficio de solicitud del área interesada para un acuerdo conciliatorio. Acuerdo de determinación de responsabilidad a proveedores y/o contratistas Resolución absoluta de proveedores y/o contratistas Acuerdos de prevención al promovente Acuerdos de desechamiento. Área responsable de la información: Dirección de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones.	El promovente remite en tiempo y forma el escrito por el que solicita el inicio del procedimiento de controversias y sanciones a proveedores y contratistas por advertir irregularidades en procedimientos de adjudicación.
C.4 ACTIVIDAD 4.3	Atención de inconformidades de contratistas o proveedores.	Porcentaje de inconformidades de contratistas o proveedores atendidas. (Número de inconformidades de contratistas o proveedores atendidas / Número de inconformidades de contratistas o proveedores presentadas) * 100	Acuerdo de inicio del proceso de conciliación. Resolución definitiva. Acuerdos de prevención al promovente. Acuerdos de desechamiento. Área responsable de la información: Dirección de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones.	El promovente remite en tiempo y forma el escrito por el que se informa al advertir irregularidades en procedimientos de adjudicación.



OAXACA
DE JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción
Clave del Programa Presupuestario	26
Unidad(es) Responsable(s)	Órgano Interno de Control Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C.4 ACTIVIDAD 4.4	Atención de juicios de nulidad o amparo.	Porcentaje de juicios de nulidad o amparo atendidos. (Número de juicios de nulidad o amparo atendidos / Número de juicios de nulidad o amparo recibidos) * 100	Oficio de contestación de demanda en los juicios de nulidad dirigido al Tribunal de Justicia Administrativa y Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca. Acuerdo y/o resolución correspondiente, en atención a las sentencias dictadas en el juicio de nulidad. Oficios por los que se rinde informe previo en juicios de amparo dirigido al Juzgado de Distrito. Oficios por los que se rinde el informe justificado en los juicios de amparo dirigido al Juzgado de Distrito. Oficio de cumplimiento de resolución de amparo dirigido al Juzgado de Distrito. Área responsable de la información: Dirección de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones.	La autoridad competente notifica el inicio del juicio de nulidad y/o juicio de amparo con sus traslados correspondientes.
C.5 ACTIVIDAD 5.1	Participación en las sesiones de los órganos colegiados.	Porcentaje de sesiones de órganos colegiados asistidos. (Número de sesiones de órganos colegiados asistidos / Número de sesiones de órganos colegiados notificadas) * 100	Convocatoria a las sesiones de Órganos colegiados. Área responsable de la información: Órgano Interno de Control Municipal; información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales del Órgano Interno de Control Municipal.	Los Órganos Colegiados convocan al Contralor Interno Municipal a las sesiones ordinarias o extraordinarias.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción
Clave del Programa Presupuestario	26
Unidad(es) Responsable(s)	Órgano Interno de Control Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C.5 ACTIVIDAD 5.2	Seguimiento presupuestal y control financiero.	Porcentaje de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados. (Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados / Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero programados) * 100	Oficio de seguimiento y control de la comprobación. Reporte específico del sistema SICAP/SAP**. Póliza 51 de entrada de factura emitida por el Sistema de Gestión Municipal con sello de recibido de Tesorería Municipal. Unidad Responsable: Órgano Interno de Control Municipal; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales del Órgano Interno de Control Municipal	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto de la Coordinación de Atención Vecinal.
C.5 ACTIVIDAD 5.3	Coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados. (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados / Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa programados) * 100	Oficio de cumplimiento a las acciones de coordinación institucional. Unidad Responsable: Órgano Interno de Control Municipal; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales del Órgano Interno de Control Municipal	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos al Órgano Interno de Control Municipal por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.



OAXACA
DE JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL 2026

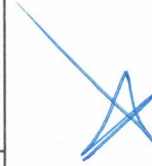
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Transparencia y Combate a la Corrupción
Clave del Programa Presupuestario	26
Unidad(es) Responsable(s)	Órgano Interno de Control Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C.5 ACTIVIDAD 5.4	Integración y actualización del Padrón de Contratistas de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Municipio de Oaxaca de Juárez	Porcentaje de registros al Padrón de Contratistas realizadas. (Número de solicitudes de inscripción o renovación al Padrón de contratistas atendidas / Número de solicitudes de inscripción o renovación al Padrón de contratistas recibidas)	Oficios de solicitud de inscripción al Padrón de contratistas recibidas. Constancia de registro ante el Padrón de Contratistas. Oficio de no admisión de la inscripción o renovación. Oficio de requerimiento de información o documentación dirigido a la contratista. Oficios de solicitud de renovación al Padrón de contratistas recibidas. Constancia de renovación ante el Padrón de Contratistas. Unidad Responsable: Órgano Interno de Control Municipal; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales del Órgano Interno de Control Municipal.	Las contratistas solicitan ante el OICM la inscripción o renovación al Padrón de Contratistas y presentan la documentación correspondiente.





MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal		Oaxaca de Juárez 2026	
Nombre del Programa		Interculturalidad y Lenguas Originarias	
Clave del Programa Presupuestario		25	
Unidad(es) Responsable(s)		Instituto Municipal de las Lenguas Indígenas	

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 1	La población indígena y afromexicana del municipio de Oaxaca de Juárez preserva y transmite sus lenguas, saberes tradicionales y prácticas culturales, contribuyendo al fortalecimiento de la diversidad cultural y a la reducción del riesgo de pérdida de su patrimonio lingüístico y cultural.	Porcentaje de población indígena y afromexicana beneficiado con acciones por el Instituto Municipal de Lenguas Indígenas (Número de población indígena y afromexicana beneficiada con las acciones realizadas por el IMLI en el ejercicio que se informa / Población indígena y afromexicana del municipio de Oaxaca de Juárez) *100	Registro anual de participantes en las acciones institucionales implementadas para la preservación lingüística, la promoción cultural y la atención a los derechos de las personas indígenas y afromexicanas. Área responsable de la información: Dirección General; Información de carácter anual; Archivo físico y digital de la Dirección General.	Las comunidades indígenas y afromexicanas del municipio continúan transmitiendo sus saberes tradicionales y lenguas originarias como parte de su identidad colectiva.
	La población del municipio de Oaxaca de Juárez fortalece su identidad cultural mediante el ejercicio de sus derechos lingüísticos a través del reconocimiento, la preservación y la promoción de los saberes tradicionales y sus lenguas indígenas; así como el acceso a servicios institucionales oportunos y pertinentes.	Porcentaje de acciones institucionales implementadas para la preservación lingüística, la promoción cultural y la atención a los derechos de las personas indígenas y afromexicanas del municipio. (Número de acciones para la preservación lingüística, institucionales para la promoción cultural y la atención a los derechos de las personas indígenas y afromexicanas del municipio, implementadas / Número total de acciones programadas) *100	Registro anual de las acciones institucionales implementadas para la preservación lingüística, la promoción cultural y la atención a los derechos de las personas indígenas y afromexicanas del municipio. Área responsable de la información: Dirección General; Información de carácter anual; Archivo físico y digital de la Dirección General.	Las instituciones del ámbito municipal reconocen y promueven el ejercicio efectivo de los derechos lingüísticos y culturales de las comunidades indígenas y afromexicanas.
COMPONENTE 2	Servicios de preservación lingüística, promoción de derechos culturales y asesoría jurídica a pueblos indígenas implementados	Porcentaje de acciones de preservación lingüística, sensibilización y asesoría jurídica a pueblos indígenas implementadas respecto a las programadas. (Total de acciones de preservación lingüística, sensibilización y asesoría jurídica a pueblos indígenas implementados / Total de acciones de preservación lingüística, sensibilización y asesoría jurídica a pueblos indígenas programadas) *100	Reporte semestral de actividades de preservación de las lenguas indígenas; difusión sobre derechos lingüísticos y preservación, talleres sobre derechos lingüísticos, sensibilización lingüística y de asesorías jurídicas proporcionadas. Área responsable de la información: Unidad de Derechos, Promoción y Difusión Lingüística; Información de carácter semestral; Archivo físico y digital de la Unidad de Derechos, Promoción y Difusión Lingüística.	Las comunidades indígenas y la población en general del Municipio de Oaxaca de Juárez participan activamente en las acciones de preservación lingüística, talleres de sensibilización sobre derechos lingüísticos y servicios de asesoría jurídica implementados por el Instituto Municipal de Lenguas Indígenas.
	Acciones para el fortalecimiento y visibilización del patrimonio cultural, conocimientos tradicionales y lenguas indígenas de las comunidades indígenas y afromexicanas implementadas.	Porcentaje de acciones implementadas para el fortalecimiento y visibilización del patrimonio cultural, conocimientos tradicionales y lenguas indígenas de las comunidades indígenas y afromexicanas implementadas / Número de acciones programadas) *100	Reporte semestral del Programa "Herencias Vivas", "Paisajes Lingüísticos", de difusión y preservación sobre derechos lingüísticos. Área responsable de la información: Unidad de Investigación y Producción Lingüística; Información de carácter semestral; Archivo físico y digital de la Unidad de Investigación y Producción Lingüística.	Las comunidades indígenas, afromexicanas y las dependencias de la administración pública municipal participan activamente en las acciones para el fortalecimiento y visibilización del patrimonio cultural, conocimientos tradicionales y lenguas indígenas.
COMPONENTE 3	Servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementados.	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementadas. (Número de acciones de apoyo administrativo, jurídico y operativo realizadas / Número de acciones administrativas, jurídicas y operativas programadas) *100	Reporte semestral de los informes de documentos revisados jurídicamente, de oficios de remisión de reportes de coordinación institucional y de seguimiento presupuestal dirigidos a las instancias correspondientes. Área responsable de la información: Coordinación Administrativa; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Coordinación Administrativa.	Las áreas que reciben los apoyos administrativos, jurídicos y operativos colaboran activamente y formulan sus requerimientos conforme a los lineamientos establecidos.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Interculturalidad y Lenguas Originarias
Clave del Programa Presupuestario	25
Unidad(es) Responsable(s)	Instituto Municipal de las Lenguas Indígenas

1 ACTIVIDAD 1.1	Desarrollo de actividades de preservación de las lenguas indígenas	Porcentaje de actividades de preservación de lenguas indígenas desarrolladas. (Número de actividades de preservación de las lenguas indígenas desarrolladas / Número de actividades de preservación de las lenguas indígenas programadas) *100	Ficha informativa de actividades de preservación de las lenguas indígenas, dirigida a la Directora General del Instituto Municipal de las Lenguas Indígenas. Oficio de requerimiento logístico dirigido a las dependencias y autoridades auxiliares. Unidad responsable de la información: Unidad de Derechos Promoción y Difusión Lingüística: Información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Unidad de Derechos Promoción y Difusión Lingüística.	Las comunidades y hablantes de lenguas indígenas del municipio de Oaxaca de Juárez muestran disposición para participar en las actividades de preservación lingüística programadas.
1 ACTIVIDAD 1.2	Realización de talleres sobre derechos lingüísticos y sensibilización lingüística	Porcentaje de talleres sobre derechos lingüísticos y sensibilización lingüística desarrollados. (Número de talleres sobre derechos lingüísticos y sensibilización lingüística desarrollados / Número de talleres sobre derechos lingüísticos y sensibilización lingüística programados) *100	Ficha informativa de talleres sobre derechos lingüísticos y sensibilización lingüística, dirigida a la titular del Instituto Municipal de Lenguas Indígenas. Oficio de solicitud de requerimientos logísticos dirigido a las dependencias y autoridades auxiliares municipales. Unidad responsable de la información: Unidad de Derechos, Promoción y Difusión Lingüística: Información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Unidad de Derechos, Promoción y Difusión Lingüística.	Las personas hablantes, no hablantes de lenguas indígenas y servidores públicos del Municipio de Oaxaca de Juárez, muestran disponibilidad para participar en los talleres sobre derechos lingüísticos y sensibilización.
1 ACTIVIDAD 1.3	Difusión sobre preservación y derechos lingüísticos.	Porcentaje de acciones de difusión sobre la preservación y derechos lingüísticos realizadas. (Número de acciones de difusión sobre la preservación y derechos lingüísticos realizadas / Número de acciones de difusión sobre la preservación y derechos lingüísticos programadas) *100	Reporte mensual de las acciones de difusión sobre preservación y derechos lingüísticos, dirigido al titular del Instituto Municipal de Lenguas Indígenas. Oficio de solicitud de difusión de información referente a la preservación y derechos lingüísticos, dirigido a las dependencias y autoridades auxiliares. Unidad responsable de la información: Unidad de Derechos Promoción y Difusión Lingüística: Información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Unidad de Derechos Promoción y Difusión Lingüística.	Los espacios para la difusión de información sobre la preservación y derechos lingüísticos son proporcionados por las dependencias, autoridades auxiliares y responsables de los espacios de divulgación.
1 ACTIVIDAD 1.4	Asesoría jurídica a las y los indígenas.	Porcentaje de asesorías jurídicas a las y los indígenas brindadas. (Número de asesorías jurídicas a las y los indígenas brindadas / Número de asesorías jurídicas a las y los indígenas programadas) *100	Ficha informativa de las asesorías jurídicas a las y los indígenas brindadas, dirigido al titular del Instituto Municipal de Lenguas Indígenas. Oficio emitido por el Instituto Municipal de las Lenguas Indígenas para la canalización de los casos a las instancias competentes. Unidad responsable de la información: Unidad de Derechos Promoción y Difusión Lingüística: Información de carácter anual; Archivo físico y digital de la Unidad de Derechos Promoción y Difusión Lingüística.	La población indígena del municipio acude al Instituto Municipal de Lenguas Indígenas para que les sea proporcionada asesoría jurídica.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal Nombre del Programa Clave del Programa Presupuestario Unidad(es) Responsable(s)	Oaxaca de Juárez
	2026
	Interculturalidad y Lenguas Originarias

Instituto Municipal de las Lenguas Indígenas

2 ACTIVIDAD 2.1	Programas para fortalecer el patrimonio cultural, conocimientos tradicionales y lenguas indígenas de las comunidades indígenas y afromexicanas.	Porcentaje de programas para fortalecer el patrimonio cultural, conocimientos tradicionales y lenguas indígenas de las comunidades indígenas y afromexicanas desarrollados. (Número de programas para fortalecer el patrimonio cultural, conocimientos tradicionales y lenguas indígenas de las comunidades indígenas y afromexicanas programados) *100	Fecha informativa del Programa Herencias Vivas, dirigido a la titular del Instituto Municipal de Lenguas Indígenas. Oficios de invitación a participantes del Programa Herencias Vivas. Oficios dirigidos a dependencias municipales para realizar acciones de colaboración en el marco del Programa Herencias Vivas. Oficios de requerimientos logísticos del programa Herencias Vivas dirigidos a las dependencias y autoridades auxiliares. Área responsable de la información: Unidad de Investigación y Producción Lingüística; información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Investigación y Producción Lingüística.	Las comunidades indígenas y afromexicanas participan en las acciones de fortalecimiento de su patrimonio cultural, conocimientos tradicionales y lenguas indígenas.
2 ACTIVIDAD 2.2	Programa de visibilización de paisajes lingüísticos.	Porcentaje de programas de visibilización de paisajes lingüísticos desarrollados. (Número de programas de visibilización de paisajes lingüísticos desarrollados/Número de programas de visibilización de paisajes lingüísticos programados)*100	Ficha informativa del Programa Paisajes Lingüísticos, dirigido al titular del Instituto Municipal de Lenguas Indígenas. Oficio de solicitud de colaboración en el marco del Programa Paisajes Lingüísticos dirigidos a dependencias municipales. Oficios de requerimientos logísticos del Programa de Visibilización de Paisajes Lingüísticos dirigido a las dependencias y autoridades auxiliares. Área responsable de la información: Unidad de Investigación y Producción Lingüística; información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Investigación y Producción Lingüística.	La población del municipio de Oaxaca de Juárez participa en las actividades del programa de visibilización de paisajes lingüísticos.
2 ACTIVIDAD 2.3	Elaboración de materiales didácticos y producción de videos.	Porcentaje de proyectos de materiales didácticos y producción de videos desarrollados. (Número de proyectos de materiales didácticos y producción de videos desarrollados / Número de proyectos de materiales didácticos y producción de videos programados)*100	Oficios de requerimiento de materiales y edición audiovisual dirigido a las dependencias y autoridades auxiliares. Material didáctico y audiovisual desarrollado. Área responsable de la información: Unidad de Investigación y Producción Lingüística; información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Investigación y Producción Lingüística. https://www.facebook.com/institutooaxacadejuarez/; https://www.instagram.com/institutooaxacadejuarez/; https://www.youtube.com/channel/UCpocale-es-L-A; https://www.institutooaxacadejuarez.org.mx/	Las dependencias y autoridades auxiliares proporcionan los materiales y la información para la edición audiovisual del contenido.
3 ACTIVIDAD 3.1	Revisión jurídica de documentos para validación institucional	Porcentaje de acciones de revisión jurídica de documentos para validación institucional realizadas. (Número de acciones de revisión jurídica realizadas / Número de acciones de revisión jurídica programadas) *100	Oficio de revisión jurídica de documentos para validación institucional. Memorandum de atención y seguimiento a documentos para validación institucional. Área responsable de la información: Departamento Administrativo del Instituto Municipal de Lenguas Indígenas; información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Coordinación Administrativa.	Existe la documentación que requiere revisión jurídica para su validez institucional.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Interculturalidad y Lenguas Originarias
Clave del Programa Presupuestario	25
Unidad(es) Responsable(s)	Instituto Municipal de las Lenguas Indígenas

3 ACTIVIDAD 3.2	Elaboración de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados. (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados/ Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa programados)*100	Oficios de remisión de reportes de coordinación institucional dirigidos a las instancias correspondientes. Área responsable de la información: Departamento Administrativo del Instituto Municipal de Lenguas Indígenas; información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Coordinación Administrativa. Oficio de seguimiento y control de la comprobación. Reporte específico del sistema SICAP. Oficio dirigido al titular de la Tesorería Municipal para la solicitud de la ministración mensual.	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos al Instituto Municipal de Lenguas Indígenas por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.
3 ACTIVIDAD 3.3	Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de acciones de seguimiento presupuestal y control financiero realizadas. (Número de acciones de seguimiento realizadas / Número de acciones de seguimiento programadas)*100	Área responsable: Departamento Administrativo del Instituto Municipal de Lenguas Indígenas; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital del Departamento Administrativo del Instituto Municipal de Lenguas Indígenas.	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto del Instituto Municipal de Lenguas Indígenas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez		
Ejercicio Fiscal		2026		
Nombre del Programa		Fomento al Deporte y la Actividad Física		
Clave del Programa Presupuestario		24		
Unidad(es) Responsable(s)		Instituto Municipal del Deporte		
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la calidad de vida y al bienestar integral de la población del municipio de Oaxaca de Juárez mediante el acceso equitativo, inclusivo y permanente al deporte, la actividad física y la recreación	Porcentaje de la población participante en programas deportivos, recreativos y de activación física del municipio de Oaxaca de Juárez. (Número de personas que participan en programas deportivos, recreativos y de activación física del municipio de Oaxaca de Juárez en el año que se informa / Población total del municipio de Oaxaca de Juárez)* 100	Informe anual de la población participante en programas deportivos, recreativos y de activación física elaborado por el Instituto Municipal del Deporte. Área responsable de la información: Dirección general; Información generada de carácter anual; Archivos físicos y digitales de la Dirección General del Instituto Municipal del Deporte.	Las políticas públicas municipales mantienen una orientación favorable hacia la promoción del deporte, la actividad física y la recreación como ejes para el bienestar de la población.
PROPÓSITO	La población del municipio accede a infraestructura deportiva fortalecida y a programas de enseñanza que impulsan la práctica del deporte y la cultura física en todos los grupos de edad y género.	Porcentaje de acciones sustantivas de carácter deportivo, recreativo y de apoyo institucional implementadas en el municipio de Oaxaca de Juárez. (Total de acciones sustantivas de carácter deportivo, recreativo y de apoyo institucional realizadas / Número total de acciones programadas) * 100	Informe técnico anual de las acciones sustantivas de carácter deportivo, recreativo y de apoyo institucional implementadas. Área responsable de la información: Dirección general; Información generada de carácter anual; Archivos físicos y digitales de la Dirección General del Instituto Municipal del Deporte.	Las instituciones educativas, deportivas y comunitarias colaboran activamente con el municipio para promover el uso adecuado de la infraestructura y facilitar la participación en programas de enseñanza deportiva.
	Acciones de fortalecimiento al talento deportivo y de promoción de la actividad física implementadas a través de competencias federadas, ligas municipales, capacitaciones a entrenadores y estímulos a deportistas.	Porcentaje de acciones de fortalecimiento al talento deportivo y de promoción de la actividad física implementadas. (Número de acciones de fortalecimiento al talento deportivo y de promoción de la actividad física implementadas / Número de acciones programadas)*100	Memorias técnicas de competencias federadas realizadas durante el semestre. Cédulas de inscripción de las actividades realizadas durante el semestre. Acta de hechos semestrales firmada por el jurado calificador para estímulos, premios deportivos y apoyos otorgados. Área responsable de la información: Unidad de Deporte; Información generada de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Deporte.	Las instituciones deportivas estatales y federales mantienen su apoyo y colaboración para el desarrollo de competencias y programas de fortalecimiento al talento deportivo.
COMPONENTE 1				



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal		2026
Nombre del Programa		Fomento al Deporte y la Actividad Física
Clave del Programa Presupuestario		24
Unidad(es) Responsable(s)		Instituto Municipal del Deporte

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 2	Espacios deportivos y recreativos organizados, rehabilitados y gestionados para el fortalecimiento de la actividad física y el acceso inclusivo de la población.	Porcentaje de acciones deportivas, recreativas y de gestión de espacios implementadas respecto a las programadas. (Número de acciones deportivas, recreativas y de gestión de espacios realizadas / Número de acciones programadas) *100	Informe técnico de las acciones semestrales, de la organización, rehabilitación y gestión de espacios deportivos y recreativos destinados al fortalecimiento de la actividad física y al acceso inclusivo de la población. Área responsable de la información: Unidad de Cultura Física. Información generada de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Cultura Física.	La ciudadanía mantiene una participación activa y responsable en el uso y conservación de los espacios deportivos y recreativos.
	Servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementados	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementadas (Número de acciones de apoyo implementadas / Número de acciones programadas) *100	Informe semestral de seguimiento presupuestal. Informe general por áreas responsables de las actividades a su cargo. Informe de los convenios firmados durante el semestre. Área responsable de la información: Departamento Administrativo; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales del Departamento Administrativo.	Los servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la operación efectiva del Instituto Municipal del Deporte.
C1 ACTIVIDAD 1.1	Diseño y seguimiento de competencias federadas.	Porcentaje de competencias federadas realizadas. (Número de competencias federadas realizadas / Número de competencias federadas programadas) * 100	Convocatorias para participación en competencias federadas. Memorias técnicas de competencias federadas. Carátula de Cédulas de competencias por disciplina. Área responsable de la información: Unidad de Deporte; información generada en los meses de febrero, abril, julio y octubre; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Deporte.	La ciudadanía, clubes deportivos, escuelas y centros de formación participan activamente en las competencias federadas.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez		
Ejercicio Fiscal		2026		
Nombre del Programa		Fomento al Deporte y la Actividad Física		
Clave del Programa Presupuestario		24		
Unidad(es) Responsable(s)		Instituto Municipal del Deporte		
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1ACTIVIDAD 1.2	Gestión de capacitaciones y certificaciones a entrenadores.	Porcentaje de capacitaciones y certificaciones a entrenadores realizadas. (Número de capacitaciones y certificaciones a entrenadores realizadas/ Número de capacitaciones y certificaciones a entrenadores programadas)*100	Convocatorias de capacitaciones y certificaciones a entrenadores. Inscripción de capacitaciones y certificaciones a entrenadores. Listas de asistencias de capacitaciones a entrenadores. Área responsable de la información: Unidad de Deporte; Información generada en los meses de marzo, mayo, agosto y noviembre; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Deporte.	Los entrenadores participan activamente en las convocatorias de capacitación y certificación.
C1ACTIVIDAD 1.3	Organización de ligas deportivas municipales	Porcentaje de ligas deportivas municipales organizadas. (Número de ligas deportivas municipales organizadas/ Número de ligas deportivas municipales programadas)*100	Convocatorias de ligas deportivas municipales. Cédulas de inscripción para participar en las ligas deportivas municipales. Área responsable de la información: Unidad de Deporte; Información generada en los meses de febrero, marzo, junio, agosto y septiembre; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Deporte.	Los equipos y deportistas participan activamente en las ligas municipales y mantienen el cumplimiento de la normativa establecida.
C1ACTIVIDAD 1.4	Entrega de estímulos y premios deportivos	Porcentaje de deportistas beneficiados mediante estímulos y premios deportivos. (Número de deportistas beneficiados mediante estímulos y premios deportivos / Número total de postulaciones recibidas)*100	Convocatorias de entrega para estímulos y premios deportivos. Curriculums deportivos presentados por atletas solicitantes dirigido al titular de la Dirección Municipal del Deporte. Acta de echos firmada por el jurado calificador para estímulos y premios deportivos. Área responsable de la información: Unidad de Deporte; Información generada en los meses de marzo y noviembre; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Deporte.	Los atletas entregan la información con base en los criterios y requisitos establecidos en la convocatoria para el otorgamiento de estímulos y premios.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez		
Ejercicio Fiscal		2026		
Nombre del Programa		Fomento al Deporte y la Actividad Física		
Clave del Programa Presupuestario		24		
Unidad(es) Responsable(s)		Instituto Municipal del Deporte		
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.5	Fortalecimiento a talentos deportivos del municipio de Oaxaca de Juárez.	Porcentaje de acciones de fortalecimiento a talentos deportivos realizadas (Número de acciones de fortalecimiento a talentos deportivos realizadas / Número de acciones de fortalecimiento a talentos deportivos programadas) * 100	Convocatorias de apoyos a talentos deportivos del municipio de Oaxaca de Juárez. Solicitudes para apoyos a talentos deportivos recibidas dirigidas al titular de la Dirección Municipal del Deporte. Comprobantes de apoyo a talentos deportivos. Área responsable de la información: Unidad de Deporte. Información generada en los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre. Archivos físicos y digitales de la Unidad de Deporte.	Los deportistas participan en la Convocatorias de apoyos a talentos deportivos.
C2 ACTIVIDAD 2.1	Organización de eventos deportivos y recreativos	Porcentaje de eventos deportivos y recreativos organizados. (Número de eventos deportivos y recreativos organizados / Número de eventos deportivos y recreativos programados) * 100	Convocatorias para participar en eventos deportivos y recreativos. Cédulas de inscripción de participación a eventos deportivos y recreativos. Área responsable de la información: Unidad de Cultura Física. Información generada en los meses de abril, septiembre y diciembre. Archivos físicos y digitales de la Unidad de Cultura Física.	Se cuenta con la participación activa de la población en los eventos deportivos y recreativos.
C2 ACTIVIDAD 2.2	Ejecución de actividades físicas en espacios públicos y permanentes.	Porcentaje de actividades físicas en espacios públicos y permanentes ejecutadas. (Número de actividades físicas en espacios públicos y permanentes ejecutadas / Número de actividades físicas en espacios públicos y permanentes programadas) * 100	Listas de asistencia de actividades físicas en espacios públicos y permanentes. Informe mensual de actividades físicas en espacios públicos y permanentes dirigido al titular del Instituto Municipal del Deporte. Área responsable de la información: Unidad de Cultura Física. Información generada de carácter mensual. Archivos físicos y digitales de la Unidad de Cultura Física.	Las instalaciones deportivas y espacios públicos son proporcionados para la ejecución de las actividades físicas programadas.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Fomento al Deporte y la Actividad Física				
24				
Instituto Municipal del Deporte				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.3	Gestión y administración de centros de iniciación y enseñanza deportiva	Porcentaje de acciones de gestión y administración de centros de iniciación y enseñanza deportiva realizadas. (Número de acciones de gestión y administración de centros de iniciación y enseñanza deportiva realizadas / Número de acciones de gestión y administración de centros de iniciación y enseñanza deportiva programadas)*100	Minuta de acuerdo de colaboración con agentes municipales para el uso del espacio como centro de iniciación y enseñanza deportiva. Listas de asistencia para centros de iniciación y enseñanza deportiva. Área responsable de la información: Unidad de Cultura Física. Información generada en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Cultura Física.	Los agentes municipales autorizan la instalación de centros de iniciación y enseñanza deportiva.
	Rehabilitación y mantenimiento del Gimnasio Municipal del Deporte y espacios deportivos municipales	Porcentaje de acciones de rehabilitación y mantenimiento del Gimnasio Municipal del Deporte y espacios deportivos municipales realizadas. (Número de acciones de rehabilitación y mantenimiento del Gimnasio Municipal del Deporte y espacios deportivos municipales realizadas / Número de acciones de rehabilitación y mantenimiento programadas)*100	Solicitud de Dictamen técnico de las acciones requeridas en materia de rehabilitación y mantenimiento del Gimnasio Municipal del Deporte y espacios deportivos municipales dirigido al titular de la Dirección Municipal del Deporte. Convenios de colaboración para la rehabilitación y mantenimiento de espacios deportivos. Oficio de solicitud de insumos para la rehabilitación y mantenimiento del Gimnasio Municipal del Deporte y espacios deportivos dirigido al titular de la Dirección Municipal del Deporte. Informes técnicos de acciones de rehabilitación y mantenimiento del Gimnasio Municipal del Deporte y espacios deportivos municipales realizadas. Área responsable de la información: Unidad de Cultura Física. Información generada en los meses de marzo y septiembre; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Cultura Física.	El gimnasio municipal y los diferentes espacios deportivos municipales presentan condiciones de uso y deterioro que ameritan acciones de rehabilitación y mantenimiento.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Fomento al Deporte y la Actividad Física
Clave del Programa Presupuestario	24
Unidad(es) Responsable(s)	Instituto Municipal del Deporte

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.5	Promoción de eventos deportivos para personas con discapacidad.	Porcentaje de eventos deportivos para personas con discapacidad promocionados. (Número de eventos deportivos para personas con discapacidad promocionados/ Número de eventos deportivos para personas con discapacidad programados para promocionar)*100	Convocatorias de eventos deportivos para personas con discapacidad. Cédulas de inscripción de participación en eventos deportivos para personas con discapacidad. Material gráfico de la promoción de la convocatoria de eventos deportivos para personas con discapacidad. Área responsable de la información: Unidad de Cultura Física; Información generada en los meses de marzo y septiembre; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Cultura Física y en la página de Facebook: https://www.facebook.com/share/1A5zHnM Nx/D/	Las asociaciones, colectivos de personas y la ciudadanía con capacidades diferentes o deportistas adaptados participan activamente en las convocatorias emitidas.
C3 ACTIVIDAD 3.1	Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de acciones de seguimiento presupuestal y control financiero realizadas. (Número de acciones de seguimiento realizadas / Número de acciones de seguimiento programadas) * 100	Oficio de seguimiento y control de la comprobación. Reporte específico del sistema SICAP. Oficio dirigido al titular de la Tesorería Municipal para la solicitud de la ministración mensual. Responsable de la información: Departamento Administrativo; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento Administrativo	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto del Instituto Municipal del Deporte
C3 ACTIVIDAD 3.2	Revisión jurídica de documentos para validación institucional	Porcentaje de acciones de revisión jurídica de documentos para validación institucional realizadas. (Número de acciones de revisión jurídica realizadas / Número de acciones de revisión jurídica programadas) * 100	Oficio de revisión jurídica de documentos para validación institucional. Memorandum de atención y seguimiento a documentos para validación institucional. Responsable de la información: Departamento Administrativo; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento Administrativo.	Existe la documentación que requiere revisión jurídica para su validez institucional.
C3 ACTIVIDAD 3.3	Coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de acciones de coordinación institucional y gestión documental operativa realizadas. (Número de acciones de coordinación institucional y gestión documental operativa realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Oficios de remisión de reportes de coordinación institucional dirigidos a las instancias correspondientes. Responsable de la información: Departamento Administrativo; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento Administrativo.	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos al Instituto Municipal del Deporte por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Fomento al Deporte y la Actividad Física
Clave del Programa Presupuestario	24
Unidad(es) Responsable(s)	Instituto Municipal del Deporte

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C3 ACTIVIDAD 3.4	Elaboración de convenios con instituciones educativas, empresas particulares y gubernamentales	Porcentaje de convenios con instituciones educativas, empresas particulares y gubernamentales realizados. (Número de convenios realizados/ Número de convenios programados)*100	Convenios de colaboración con las Instituciones educativas, empresas particulares y gubernamentales. Área responsable de la información: Departamento Administrativo; Información generada en los meses de febrero y julio; Archivos físicos y digitales del Departamento Administrativo.	Las instituciones educativas, empresas particulares y gubernamentales acceden a colaborar con el Instituto Municipal del Deporte.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal Nombre del Programa Clave del Programa Presupuestario Unidad(es) Responsable(s)	Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)		
	Oaxaca de Juárez		
	2026		
	Desarrollo Integral de la Juventud		
	23		
	Instituto Municipal de la Juventud		

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al desarrollo integral y al ejercicio pleno de los derechos de niñas, niños, adolescentes y juveniles en el municipio de Oaxaca de Juárez, mediante su participación activa en espacios formativos, comunitarios y de vinculación social.	Porcentaje de niñas, niños, adolescentes y juveniles de 12 a 29 años que participan activamente en espacios de formación comunitaria. (Número de niñas, niños, adolescentes y juveniles de 12 a 29 años que participan activamente en espacios de formación comunitaria / Total de niñas, niños, adolescentes y juveniles de 12 a 29 años del municipio de Oaxaca de Juárez) *100	Informes anuales de resultados del Instituto Municipal de la Juventud, registros de participación ciudadana y reportes de actividades, encuestas o diagnósticos de impacto social. Área responsable de la información: Dirección del Instituto Municipal de la Juventud; información de carácter anual; archivos físicos y digitales de la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud.	Las juventudes mantienen interés en participar en las actividades municipales; Las condiciones sociales y económicas permiten la continuidad de las acciones del programa.
	Contribuir al desarrollo integral y al ejercicio pleno de los derechos de niñas, niños, adolescentes y juveniles en el municipio de Oaxaca de Juárez, mediante su participación activa en espacios formativos, comunitarios y de vinculación social.	Porcentaje de acciones institucionales implementadas para el desarrollo integral, la participación activa y la vinculación social de niñas, niños, adolescentes y juveniles (Acciones institucionales implementadas para el desarrollo integral, la participación activa y la vinculación social de niñas, niños, adolescentes y juveniles implementadas / Acciones institucionales programadas) x 100	Informes de seguimiento de programas; Reportes de ejecución de actividades y resultados trimestrales; Evidencias fotográficas, videos y materiales de difusión Área responsable de la información: Dirección del Instituto Municipal de la Juventud; información de carácter anual; archivos físicos y digitales de la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud.	Las juventudes responden positivamente a las estrategias implementadas; Existen recursos humanos y financieros suficientes para la operación del programa.
COMPONENTE 1	Acciones de promoción del desarrollo integral y de la participación activa de las juventudes efectuadas	Porcentaje de acciones implementadas para la promoción del desarrollo y la participación de las juventudes (Número de acciones implementadas para la promoción del desarrollo y la participación de las juventudes / Número total de acciones para la promoción del desarrollo y la participación de las juventudes programadas) * 100	Registros de actividades; talleres y eventos realizados; Informes semestrales de cumplimiento de metas; Evidencias fotográficas y listados de asistencia. Área responsable de la información: Unidad de Desarrollo Integral de las Juventudes; información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Desarrollo Integral de las Juventudes.	Las juventudes muestran interés en participar activamente en las acciones de promoción; Las instituciones colaboradoras mantienen disposición para apoyar las actividades.
	Acciones de desarrollo integral, vinculación social y fortalecimiento de oportunidades para juveniles implementadas	Acciones de desarrollo integral, vinculación social y fortalecimiento de oportunidades para juveniles implementadas (Número de acciones de desarrollo integral, vinculación social y fortalecimiento de oportunidades para juveniles implementadas / Número total de acciones programadas) *100	Oficios, actas y materiales de difusión de actividades; Listas de asistencia, reportes de evaluación y seguimiento. Área responsable de la información: Unidad de Planeación, Seguimiento de Programas y Promoción de Derechos; información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Planeación, Seguimiento de Programas y Promoción de Derechos.	Las instituciones mantienen colaboración; Las juventudes tienen disposición para integrarse en las actividades de desarrollo.
COMPONENTE 2	Acciones de desarrollo integral, vinculación social y fortalecimiento de oportunidades para juveniles implementadas			

[Handwritten signatures and marks]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Desarrollo Integral de la Juventud				
23				
Instituto Municipal de la Juventud				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 3	Servicios de apoyo administrativo y operativo implementados	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo y operativo implementadas. (Número de acciones de apoyo implementadas / Número de acciones programadas) * 100	Informe semestral de seguimiento presupuestal. Informe general por áreas responsables de las actividades a su cargo. Área responsable de la información: Dirección del Instituto Municipal de la Juventud; información de carácter semestral; archivos físicos y digitales de la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud.	Los servicios de apoyo administrativo y operativo son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la operación efectiva del Instituto Municipal de la Juventud.
	Realización de campañas de prevención dirigidas a la Juventud	Porcentaje de campañas de prevención dirigidas a la Juventud realizadas. (Número de campañas de prevención dirigidas a la Juventud realizadas / Número de campañas de prevención dirigidas a la Juventud programadas) * 100	Material gráfico de difusión de campañas de prevención dirigidas a la Juventud. Oficios dirigidos a las diversas dependencias para solicitar los espacios. Listas de asistencia de participantes en las campañas de prevención. Área responsable de la información: Unidad de Desarrollo Integral de las Juventudes; información de carácter trimestral. Archivos físicos y digitales de la Unidad de Desarrollo Integral de las Juventudes.	Las instituciones educativas, espacios comunitarios y ciudadanía permiten la realización de las campañas preventivas dirigidas a jóvenes.
ACTIVIDAD 1.2	Realización de eventos culturales y deportivos	Porcentaje de eventos culturales y deportivos realizados (Número de eventos culturales y deportivos realizados / Número de eventos culturales y deportivos programados) * 100	Programación de actividades culturales y deportivas del Instituto Municipal de la Juventud Material gráfico de difusión de los eventos culturales y deportivos realizados Listas de asistencia y registros de participación de los eventos culturales y deportivos realizados. Oficios de solicitud de espacios para realizar los eventos deportivos a las instituciones relacionadas. Área responsable de la información: Unidad de Desarrollo Integral de las Juventudes; información de carácter trimestral. Archivos físicos y digitales de la Unidad de Desarrollo Integral de las Juventudes.	Las Juventudes participan activamente en los eventos culturales y deportivos.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Desarrollo Integral de la Juventud
Clave del Programa Presupuestario	23
Unidad(es) Responsable(s)	Instituto Municipal de la Juventud

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 1.3	Organización de la conmemoración del mes de la juventud	Porcentaje de acciones para la Organización de la conmemoración del mes de la juventud realizadas (Número de acciones para la Organización de la conmemoración del mes de la juventud realizadas / Número de acciones para la Organización de la conmemoración del mes de la juventud programadas) * 100	Agenda de actividades de la conmemoración del mes de la juventud. Oficios de invitación para la conmemoración del mes de la juventud dirigidos a instituciones relacionadas a las actividades planeadas para el mes de la juventud. Convocatorias para las actividades organizadas en la conmemoración del mes de la juventud. Registro de participantes en las actividades organizadas en la conmemoración del mes de la juventud. Área responsable de la información: Unidad de Desarrollo Integral de las Juventudes; información de carácter anual: archivos físicos y digitales de la Unidad de Desarrollo Integral de las Juventudes.	Las juventudes participan en las convocatorias emitidas por el Instituto de la Juventud Municipal por la conmemoración del mes de la Juventud.
ACTIVIDAD 1.4	Actividades para incentivar la Participación Social de la juventud	Porcentaje de actividades de participación social implementadas. (Número de actividades de participación social implementadas / Número de actividades de participación social programadas) * 100	Informe de actividades de participación social. Testimonios de jóvenes participantes en las actividades de participación social mediante videos. Encuestas a jóvenes participantes en las actividades de participación social. Área responsable de la información: Unidad de Desarrollo Integral de las Juventudes; información de carácter anual: archivos físicos y digitales de la Unidad de Desarrollo Integral de las Juventudes.	Las juventudes tienen una respuesta positiva a las actividades de participación social.
ACTIVIDAD 2.1	Ejecución de talleres integrales de desarrollo para juventudes	Porcentaje de talleres integrales de desarrollo para juventudes ejecutados. (Número de talleres integrales de desarrollo para juventudes ejecutados / Número de talleres programados) * 100	Material gráfico de difusión de talleres integrales de desarrollo para juventudes. Listas de asistencia de participantes de los talleres integrales. Área responsable de la información: Unidad de Planeación, Seguimiento de Programas y Promoción de Derechos; información de carácter mensual: Archivos físicos y digitales de la Unidad de Planeación, Seguimiento de Programas y Promoción de Derechos.	Las juventudes participan en los talleres integrales de desarrollo programados.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez		
Ejercicio Fiscal		2026		
Nombre del Programa		Desarrollo Integral de la Juventud		
Clave del Programa Presupuestario		23		
Unidad(es) Responsable(s)		Instituto Municipal de la Juventud		
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 1.3	Organización de la conmemoración del mes de la juventud	Porcentaje de acciones para la Organización de la conmemoración del mes de la juventud realizadas (Número de acciones para la Organización de la conmemoración del mes de la juventud realizadas/ Número de acciones para la Organización de la conmemoración del mes de la juventud programadas) * 100	Agenda de actividades de la conmemoración del mes de la juventud. Oficios de invitación para la conmemoración del mes de la juventud dirigidos a instituciones relacionadas a las actividades planeadas para el mes de la juventud. Convocatorias para las actividades organizadas en la conmemoración del mes de la juventud. Registro de participantes en las actividades organizadas en la conmemoración del mes de la juventud. Área responsable de la información: Unidad de Desarrollo Integral de las Juventudes; información de carácter anual; archivos físicos y digitales de la Unidad de Desarrollo Integral de las Juventudes.	Las Juventudes participan en las convocatorias emitidas por el Instituto de la Juventud Municipal por la conmemoración del mes de la Juventud.
ACTIVIDAD 1.4	Actividades para incentivar la Participación Social de la juventud	Porcentaje de actividades de participación social implementadas. (Número de actividades de participación social implementadas / Número de actividades de participación social programadas) * 100	Informe de actividades de participación social. Testimonios de jóvenes participantes en las actividades de participación social mediante videos. Encuestas a jóvenes participantes en las actividades de participación social.	Las juventudes tienen una respuesta positiva a las actividades de participación social.
ACTIVIDAD 2.1	Ejecución de talleres integrales de desarrollo para juventudes	Porcentaje de talleres integrales de desarrollo para juventudes ejecutados. (Número de talleres integrales de desarrollo para juventudes ejecutados / Número de talleres programados) * 100	Material gráfico de difusión de talleres integrales de desarrollo para juventudes. Listas de asistencia de participantes de los talleres integrales. Área responsable de la información: Unidad de Planeación, Seguimiento de Programas y Promoción de Derechos; información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Planeación, Seguimiento de Programas y Promoción de Derechos.	Las juventudes participan en los talleres integrales de desarrollo programados.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Desarrollo Integral de la Juventud				
23				
Instituto Municipal de la Juventud				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 2.2	Gestión de pláticas dirigidas a grupos de jóvenes	Número de pláticas gestionadas e impartidas a grupos de jóvenes. (Total de pláticas impartidas) Porcentaje de acciones de gestión de pláticas dirigidas a las juventudes a grupo de jóvenes realizadas /	Oficios de solicitud de ponentes o impartición de pláticas para jóvenes dirigido a instituciones educativas y especialistas. Listas de asistencia de las pláticas dirigidas a grupos de jóvenes. Material didáctico utilizado en las pláticas dirigidas a grupos de jóvenes. Área responsable de la información: Unidad de Planeación, Seguimiento de Programas y Promoción de Derechos; información de carácter semestral; archivos físicos y digitales de la Unidad de Planeación, Seguimiento de Programas y Promoción de Derechos.	Las instituciones y especialistas invitados están dispuestos para impartir pláticas dirigidas a las juventudes.
ACTIVIDAD 2.3	Organización de eventos de entrega de programas sociales para juventudes	Porcentaje de acciones para la organización de eventos de entrega de programas sociales para juventudes realizadas (Número de acciones para la organización de eventos de entrega de programas sociales para juventudes realizadas / Número de acciones para la organización de eventos de entrega de programas sociales para juventudes programadas) * 100	Oficios de las solicitudes para el lugar donde se llevo a cabo y del mobiliario. Documentación digital de los eventos realizados. Área responsable de la información: Unidad de Planeación, Seguimiento de Programas y Promoción de Derechos; información de carácter anual; archivos físicos y digitales de la Unidad de Planeación, Seguimiento de Programas y Promoción de Derechos.	Las y los beneficiarios de los programas sociales para juventudes acuden a los eventos programados conforme a las convocatorias emitidas.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal		2026
Nombre del Programa		Desarrollo Integral de la Juventud
Clave del Programa Presupuestario		23
Unidad(es) Responsable(s)		Instituto Municipal de la Juventud

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 2.4	Realización de ferias de empleo para jóvenes	Porcentaje de ferias de empleo realizadas respecto a las programadas. (Número de ferias de empleo realizadas/ número de ferias programadas)*100	Material digital de difusión para las ferias del empleo para jóvenes Empresas participantes en las ferias de empleo para jóvenes Registros de jóvenes asistentes a las ferias del empleo para jóvenes.	Los jóvenes participan en la Feria del Empleo dirigida a este sector poblacional.
	Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de acciones de seguimiento presupuestal y control financiero realizadas. (Número de acciones de seguimiento presupuestal y control financiero programadas) * 100	Área responsable de la información: Unidad de Planeación, Seguimiento de Programas y Promoción de Derechos; información de carácter semestral; archivos físicos y digitales de la Unidad de Planeación, Seguimiento de Programas y Promoción de Derechos. Oficio de seguimiento y control de la comprobación; Oficio dirigido al titular de la Tesorería Municipal para la solicitud de la ministración mensual.	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto del Instituto Municipal de la Juventud.
ACTIVIDAD 3.2	Coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de acciones de coordinación institucional y gestión documental realizadas. (Número de acciones de coordinación y gestión documental realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Oficios y actas de coordinación institucional, reportes de gestión documental, archivos físicos y digitales de la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud. Área responsable de la información: Dirección del Instituto Municipal de la Juventud; información de carácter mensual; archivos físicos y digitales de la Dirección del Instituto Municipal de la Juventud.	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos al Instituto Municipal de la Juventud por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Igualdad Sustantiva y Derechos de las Mujeres				
21				
Instituto Municipal de la Mujer				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la igualdad de género y al bienestar integral de las mujeres, mediante la implementación de acciones tendientes a la creación de un entorno libre de violencia, al empoderamiento económico, el mejoramiento en las oportunidades profesionales, así como el acceso a servicios de salud, garantizando su derecho a vivir una vida libre de violencia por razón de género.	Prevalencia de Mujeres de 15 años y más que han sufrido algún incidente de violencia por tipo según ámbito Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH)	Informe de actividades. Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) Área responsable: Dirección del Instituto Municipal de la Mujer. Información de carácter anual. Archivo físico y digital de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer.	Las autoridades federales, estatales, municipales, actores estratégicos y la población en general apoyan la implementación de políticas y acciones que promuevan la igualdad de género y el bienestar integral de las mujeres, garantizando su derecho a vivir una vida libre de violencia por razón de género.
PROPOSITO	Las mujeres del municipio de Oaxaca de Juárez se desarrollan en un entorno libre de violencia y en condiciones de igualdad de género, con mayores oportunidades profesionales y acceso a servicios de salud, permitiendo su bienestar integral, autonomía económica y ejerciendo plenamente sus derechos.	Tasa de variación de mujeres beneficiadas por las acciones implementadas por el Instituto. [(Total de mujeres beneficiadas por el Instituto en el ejercicio que se informa / Total de mujeres beneficiadas por el Instituto en el ejercicio inmediato anterior)-1]*100	Informe general de atención a mujeres beneficiadas con los servicios brindados por el Instituto Municipal de la Mujer en el periodo referido. Área responsable: Dirección del Instituto Municipal de la Mujer. Información de carácter anual. Archivo físico y digital de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer.	Las mujeres del municipio de Oaxaca de Juárez participan efectivamente en los programas y servicios diseñados para prevenir la violencia y promover la igualdad de género, permitiendo el logro de su bienestar integral y autonomía económica.
COMPONENTE 1	Acciones estratégicas para la institucionalización de la perspectiva de género implementadas.	Porcentaje de acciones estratégicas para la institucionalización de la perspectiva de género implementadas. (Número de Acciones para la institucionalización de la perspectiva de género implementadas / Número de acciones programadas) *100	Estrategia de Planeación para la institucionalización de la perspectiva de género. Área responsable: Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género. Información de carácter semestral. Archivo físico y digital del Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género.	Las dependencias, entidades municipales y los actores estratégicos nacionales e internacionales colaboran en la implementación de acciones estratégicas institucionales con perspectiva de género.
COMPONENTE 2	Servicios de prevención y atención de la violencia de género contra las mujeres brindados.	Porcentaje de acciones para la prevención y atención de la violencia de género contra las mujeres. (Total de acciones para la prevención y atención de la violencia de género ejecutadas / Total de acciones programadas) *100	Convocatorias emitidas por el Instituto Municipal de la Mujer para capacitación en materia de prevención y atención de la violencia de género contra las mujeres. Reporte generado por Banco Nacional de datos e Información sobre casos de violencia contra las mujeres (BANAVIM). Reporte de capacitaciones y eventos realizados en materia de prevención de la violencia de género dirigido al titular del Instituto Municipal de la Mujer. Reporte de servicios de atención a víctimas de violencia de género realizados dirigido al titular del Instituto Municipal de la Mujer. Áreas responsables: Departamento de Prevención de la Violencia de Género contra las Mujeres y Departamento de Atención a la Violencia de Género contra las Mujeres. Información de carácter semestral. Archivo físico y digital de los Departamentos de Prevención de la Violencia de género contra las mujeres y de Atención a la Violencia de Género contra las Mujeres.	La población objetivo acude a los servicios de prevención y atención de violencia de género brindados por el Instituto Municipal de la Mujer.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Igualdad Sustantiva y Derechos de las Mujeres				
21				
Instituto Municipal de la Mujer				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 3	Servicios de atención especializada brindados a mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema.	Porcentaje de acciones estratégicas para la atención especializada a mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema. (Número de acciones estratégicas para la atención especializada a sus hijas e hijos en situación de violencia extrema)*100	Reporte semestral de servicios de atención especializada a mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema. Reporte generado por Banco Nacional de datos e Información sobre casos de violencia contra las mujeres (BANAVIM). Áreas responsables: Departamento de la Casa de Medio Camino. Información de carácter semestral. Archivo físico y digital del Departamento de la Casa de Medio Camino.	Las mujeres y sus hijas e hijos en situación de violencia extrema acceden efectivamente a los servicios especializados del Instituto Municipal de la Mujer, permitiendo la atención integral de su bienestar.
	Servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementados para la operación del Instituto Municipal de la Mujer.	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo, jurídico y de staff para la operación del programa en el Instituto Municipal de la Mujer. (Número de actividades ejecutadas/Número de actividades programadas)*100	Informe semestral de seguimiento presupuestal. Informe general por áreas responsables de las actividades a su cargo. Área responsable: Departamentos Administrativo y Jurídico del Instituto Municipal de la Mujer. Información de carácter semestral. Archivo físico y digital del Departamento Administrativo y Jurídico del Instituto Municipal de la Mujer.	Los servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la operación efectiva del Instituto Municipal de la Mujer.
ACTIVIDAD 1.1	Diseño de estrategias de planeación con enfoque de género a corto y mediano plazo	Porcentaje de estrategias de planeación con enfoque de género a corto y mediano plazo diseñadas. (Número de estrategias de planeación con enfoque de género a corto y mediano plazo diseñadas/Número de estrategias programadas)*100	Documento denominado Estrategia de Planeación con enfoque de género. Área responsable: Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género. Información generada en los meses de marzo y noviembre. Archivo físico y digital del Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género.	Las dependencias y entidades de la administración pública municipal muestran apertura para incorporar al enfoque de género en su operatividad institucional
	Diseño de proyectos con perspectiva de género para su implementación institucional	Porcentaje de proyectos con perspectiva de género implementados institucionalmente. (Número de proyectos con perspectiva de género implementados / Número de proyectos programados)*100	Plan de Trabajo sobre perspectiva de género. Área responsable: Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género. Información generada en el mes de junio. Archivo físico y digital del Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género. Colocar link de redes sociales del Municipio.	Las dependencias de la Administración Pública Municipal colaboran activamente en el desarrollo e implementación de proyectos institucionales con perspectiva de género.
ACTIVIDAD 1.3	Vinculación con actores estratégicos nacionales e internacionales para la transversalización de la perspectiva de género	Porcentaje de acciones de vinculación con actores estratégicos nacionales e internacionales para la transversalización de la perspectiva de género realizadas. (Número de acciones de vinculación con actores estratégicos nacionales e internacionales para la transversalización de la perspectiva de género realizadas / Número de acciones programadas)*100	Convenio de colaboración con actores estratégicos nacionales e internacionales para la transversalización de la perspectiva de género. Área responsable: Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género. Información de carácter trimestral. Archivo físico y digital del Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género.	Las dependencias municipales y actores estratégicos nacionales e internacionales colaboran activamente en la implementación de acciones conjuntas para transversalizar la perspectiva de género.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)			
Oaxaca de Juárez			
2026			
Igualdad Sustantiva y Derechos de las Mujeres			
21			
Instituto Municipal de la Mujer			
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación
ACTIVIDAD 2.1	Capacitación en materia de prevención de violencias de género.	Porcentaje de acciones de capacitación en materia de prevención de violencias de género realizadas.	Convocatoria emitida por el Instituto Municipal de la Mujer para capacitación en materia de prevención de violencias de género. Listas de asistencia de capacitaciones impartidas. Oficios de solicitud de capacitación en materia de prevención de violencias de género recibidos en el Instituto Municipal de la Mujer.
		(Número de acciones de capacitación en materia de prevención de violencias de género realizadas / Número de acciones de capacitación programadas) * 100	Oficios emitidos de solicitud de espacios para realización de capacitación en materia de prevención de violencias de género. Área responsable: Departamento de Prevención de la Violencia de Género contra las Mujeres. Información de carácter trimestral. Archivo físico y digital del Departamento de Prevención de la Violencia de Género contra las Mujeres.
ACTIVIDAD 2.2	Realización de eventos en materia de prevención de violencia de género	Porcentaje de eventos en materia de prevención de violencia de género realizados.	Convocatoria emitida por el Instituto Municipal de la Mujer para capacitación en materia de prevención de violencias de género. Listas de asistencia de eventos realizados.
		(Número de eventos en materia de prevención de violencia de género realizados / Número de eventos programados) * 100	Área responsable: Departamento de Prevención de la Violencia de Género contra las Mujeres. Información de carácter trimestral. Archivo físico y digital del Departamento de Prevención de la Violencia de Género contra las Mujeres. Redes sociales del Instituto Municipal de la Mujer y del Municipio de Oaxaca de Juárez. Anexar link de redes sociales del Instituto y Municipio.
ACTIVIDAD 2.3	Apoyo integral a mujeres víctimas de violencia de género	Porcentaje de acciones de apoyo integral a mujeres víctimas de violencia de género realizadas.	Hojas de registro de datos personales. Reporte de seguimiento psicológico y asesoramiento jurídico a mujeres víctimas de violencia de género dirigido a la titular del Instituto Municipal de la Mujer.
		(Número de acciones de apoyo integral a mujeres víctimas de violencia de género realizadas / Número de acciones de apoyo programadas) * 100	Área responsable: Departamento de Atención a la Violencia de Género contra las Mujeres. Información de carácter mensual. Archivo físico y digital del Departamento de Atención a la Violencia de Género contra las Mujeres.
ACTIVIDAD 2.4	Prestación de servicios especializados de primer contacto	Porcentaje de servicios especializados de primer contacto realizados.	Reporte de prestación de servicios especializados de primer contacto dirigido al titular del Instituto. Oficios de canalización de víctimas dirigidos a instituciones competentes.
		(Número de servicios especializados de primer contacto realizados / Número de servicios programados) * 100	Área responsable: Departamento de Atención a la Violencia de Género contra las Mujeres. Información de carácter mensual. Archivo físico del Departamento de Atención a la Violencia de Género contra las Mujeres.
			Los servidores públicos y público en general convocados muestran disposición y disponibilidad para participar en las acciones de capacitación en materia de prevención de violencias de género programadas.
			La población municipal convocada participa efectivamente en los eventos de prevención de violencia de género, permitiendo cumplir los objetivos de sensibilización y prevención.
			Las mujeres víctimas de violencia de género acuden al Instituto Municipal de la Mujer para recibir apoyo integral, permitiendo cumplir los objetivos de atención y protección.
			Las mujeres usuarias acuden efectivamente a los servicios especializados de primer contacto del Instituto Municipal de la Mujer, permitiendo cumplir los objetivos de atención y protección.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Igualdad Sustantiva y Derechos de las Mujeres				
21				
Instituto Municipal de la Mujer				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 3.1	Atención especializada a mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema.	Porcentaje de acciones de atención especializada a mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema realizadas. (Número de acciones de atención especializada a mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema realizadas / Número de acciones de atención especializada programadas) * 100	Hojas de registro de datos personales. Carátula del expediente interno de atención especializada a mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema. Verificar la existencia de acuse del sistema BANAVIM, en caso de existir, quitar la carátula como medio de verif. Bitácora / Reporte de atención... Área responsable: Departamento de la Casa de Medio Camino. Información de carácter trimestral. Archivo físico y digital del Departamento de la Casa de Medio Camino.	La población en situación de violencia extrema tiene certeza de que recibirá la atención especializada que requiere para recuperar su bienestar integral. Las mujeres y sus hijas e hijos en situación de violencia extrema acuden o son canalizadas efectivamente al Instituto Municipal de la Mujer para recibir la atención especializada que les permita recuperar su bienestar integral.
ACTIVIDAD 3.2	Servicios de administración y operación de la Casa de Medio Camino.	Porcentaje de servicios de administración y operación de la Casa de Medio Camino realizados. (Número de servicios de administración y operación de la Casa de Medio Camino realizados / Número de servicios programados) * 100	Oficio de solicitud de servicios de administración y operación dirigido al Departamento administrativo Área responsable: Departamento de la Casa de Medio Camino. Información de carácter trimestral. Archivo físico y digital del Departamento de la Casa de Medio Camino.	Las mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema utilizan los servicios de la Casa de Medio Camino para recibir atención y protección integral.
ACTIVIDAD 3.3	Capacitación a mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema mediante talleres	Porcentaje de talleres de capacitación a mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema impartidos. (Número de talleres de capacitación a mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema impartidos / Número de talleres de capacitación programados) * 100	Oficios de gestiones por el Instituto Municipal de la Mujer para capacitación a mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema mediante talleres. Carátula de contratos de prestadores de servicios. Listas de asistencia de capacitaciones impartidas. Oficio de solicitud de insumos logísticos para la realización de los talleres dirigido al departamento administrativo. Área responsable: Departamento de la Casa de Medio Camino. Información de carácter trimestral. Archivo físico y digital del Departamento de la Casa de Medio Camino.	Las mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia extrema participan efectivamente en los talleres de capacitación, permitiendo alcanzar los objetivos de fortalecimiento de su bienestar integral.
ACTIVIDAD 4.1	Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de acciones de seguimiento presupuestal y control financiero realizadas. (Número de acciones de seguimiento realizadas / Número de acciones de seguimiento programadas) * 100	Oficio de seguimiento y control de la comprobación. Reporte específico del sistema SICAP. Oficio dirigido al titular de la Tesorería Municipal para la solicitud de la ministración mensual. Área responsable: Departamento Administrativo del Instituto Municipal de la Mujer. Información de carácter mensual. Archivo físico y digital del Departamento Administrativo del Instituto Municipal de la Mujer.	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto del Instituto Municipal de la Mujer.
ACTIVIDAD 4.2	Revisión jurídica de documentos para validación institucional	Porcentaje de acciones de revisión jurídica de documentos para validación institucional realizadas. (Número de acciones de revisión jurídica realizadas / Número de acciones de revisión jurídica programadas) * 100	Oficio de revisión jurídica de documentos para validación institucional. Memorándum de atención y seguimiento a documentos para validación institucional. Área responsable: Departamento Jurídico. Información de carácter mensual. Archivo físico y digital del Departamento Jurídico.	Existe la documentación que requiere revisión jurídica para su validez institucional.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Igualdad Sustantiva y Derechos de las Mujeres				
21				
Instituto Municipal de la Mujer				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 4.3	Coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de acciones de coordinación institucional y gestión documental operativa realizadas. (Número de acciones de coordinación institucional y gestión documental operativa realizadas / Número de acciones programadas)*100	Oficio de cumplimiento a las acciones de coordinación institucional. Área responsable: Dirección del Instituto Municipal de la Mujer. Información de carácter mensual. Archivo físico y digital de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer.	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos al Instituto Municipal de la Mujer por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Planeación Estratégica Municipal
Clave del Programa Presupuestario	22
Unidad(es) Responsable(s)	Instituto Municipal de Planeación

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al fortalecimiento de la gestión pública municipal mediante la institucionalización de prácticas de planeación estratégica, seguimiento al desempeño y provisión de servicios administrativos que mejoren la eficiencia y eficacia de la administración en Oaxaca de Juárez.	Porcentaje de avance de la sección de planeación del diagnóstico PBr-SED de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Porcentaje de avance de la sección de planeación del diagnóstico PBr-SED de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Informe del Avance Alcanzado por las Entidades Federativa, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México en la Implantación y Operación del Presupuesto Basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño. Área responsable de la información: Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); información de carácter anual; https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Entidades-Federativas	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público elabora y publica de manera oportuna el Informe de Avance del PBr-SED que permite dar seguimiento a los resultados alcanzados por los municipios.
PROPÓSITO	Fortalecer la planeación estratégica y la capacidad de gestión del municipio de Oaxaca de Juárez mediante la integración de información institucional, la coordinación de Consejos Consultivos y la provisión de servicios de apoyo administrativo y jurídico.	Porcentaje de actividades estratégicas y operativas implementadas para fortalecer la capacidad institucional de las dependencias y entidades municipales. (Número de actividades estratégicas y operativas para fortalecer la capacidad institucional de las dependencias y entidades municipales implementadas / Número total de actividades programadas) * 100	Informe anual de actividades estratégicas y operativas implementadas por el Instituto Municipal de Planeación. Área responsable de la información: Dirección General; Información de carácter anual: Archivos físicos y digitales de la Unidad de la Dirección General.	Las dependencias y entidades municipales colaboran en los procesos de planeación, coordinación institucional e integración de información para fortalecer la gestión pública municipal.
COMPONENTE 1	Instrumentos de planeación estratégica y mecanismos de participación ciudadana diseñados y coordinados para el fortalecimiento del desarrollo municipal.	Porcentaje de acciones de planeación estratégica y participación ciudadana realizadas para el fortalecimiento del desarrollo municipal. (Número de acciones de planeación estratégica y participación ciudadana realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Actas de las sesiones de los Consejos Consultivos. Acuse de envío de información del diagnóstico PBr-SED Informe de actividades de los Consejos Consultivos. Actas del Consejo de Desarrollo Social Municipal. Instrumentos de planeación. Área responsable de la información: Unidad de Planeación; Información de carácter semestral: Archivos físicos y digitales de la Unidad de Planeación.	Las dependencias y actores ciudadanos participan activamente en los procesos de planeación y en el diseño de mecanismos participativos conforme a los tiempos y objetivos establecidos.

COMPONENTE 2	Herramientas de gestión institucional, monitoreo estratégico y difusión gubernamental implementadas, mediante el uso de tecnologías, instrumentos de planeación y mecanismos de evaluación.	Porcentaje de actividades de seguimiento, evaluación, información institucional y planeación estratégica realizadas por el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN). (Número de actividades de seguimiento, evaluación, información institucional y planeación estratégica realizadas/ número de actividades programadas) *100	Solicitudes de información estadística y oficios recibidos de las unidades responsables de información estadística. Informe trimestral validado por las autoridades correspondientes. Evidencias de actividades realizadas en el trimestre. Informe de seguimiento técnico a los instrumentos de planeación municipal. Informe de Gobierno. Área responsable de la información: Dirección General del Instituto Municipal de Planeación.; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación.	Las unidades administrativas municipales aportan la información necesaria para la operación y actualización de las herramientas tecnológicas de planeación y evaluación implementadas.
	Servicios de apoyo administrativo y operativo implementados	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo y operativo implementadas (Número de acciones de apoyo implementadas / Número de acciones programadas) *100	Informe semestral de seguimiento presupuestal. Informe general por áreas responsables de las actividades a su cargo. Área responsable de la información: Unidad Administrativa; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Unidad de la Administrativa.	Los servicios de apoyo administrativo y operativo son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la operación efectiva del Instituto Municipal de Planeación.
ACTIVIDAD 1.1	Coordinación de los Consejos Consultivos Ciudadanos	Porcentaje de acciones de coordinación de los Consejos Consultivos realizadas. (Número de acciones de coordinación de los Consejos Consultivos realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Oficios de convocatorias emitidos. Expediente del seguimiento de los consejos instalados. Listas de asistencia a reuniones de trabajo. Área responsable de la información: Departamento de Enlace con los Consejos Ciudadanos y Vinculación, Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales del Departamento de Enlace con los Consejos Ciudadanos y Vinculación.	La ciudadanía del municipio de Oaxaca de Juárez participa en los Consejos Consultivos Ciudadanos.
	Coordinación de las actividades del diagnóstico PBr-SED	Porcentaje de actividades de coordinación del diagnóstico PBr-SED realizadas. (Número de actividades de coordinación del diagnóstico PBr-SED realizadas / Número de actividades programadas) * 100	Agenda de trabajo para la contestación del cuestionario de diagnóstico PBr-SED de la SHCP. Convocatoria para los trabajos con las Unidades Responsables. Base de datos consolidada de respuestas del diagnóstico PBr- SED Área responsable de la información: Departamento de Planeación. Información generada en los meses de enero y diciembre ; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Planeación.	Las dependencias y entidades municipales entregan la información requerida y participan oportunamente para el desarrollo del diagnóstico PBr-SED.
ACTIVIDAD 1.3	Diseño de instrumentos de planeación estratégica	Porcentaje de instrumentos de planeación estratégica diseñados. (Número de instrumentos de planeación estratégica diseñados/ Número de instrumentos de planeación estratégica programados) *100	Documentos derivados del Sistema Municipal de Planeación. Minutas de revisión. Oficios de validación. Área responsable de la información: Unidad de Planeación; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Planeación.	Las dependencias y entidades municipales cumplen en tiempo y forma con la metodología y lineamientos establecidos para la integración de los instrumentos de planeación estratégica.

ACTIVIDAD 1.4	Impartición de capacitaciones en materia de desarrollo municipal.	Porcentaje de capacitaciones impartidas en materia de desarrollo municipal / Número de capacitaciones programadas) * 100 (Número de capacitaciones impartidas en materia de desarrollo municipal / Número de capacitaciones programadas) * 100	Convocatoria para las capacitaciones en materia de desarrollo municipal Listas de asistencia a las capacitaciones en materia de desarrollo municipal. Materiales de apoyo. Area responsable de la información: Unidad de planeación, Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Planeación.	Las y los servidores públicos municipales convocados asisten y participan activamente en las capacitaciones programadas en materia de desarrollo municipal.
ACTIVIDAD 1.5	Coordinación del Consejo de Desarrollo Social Municipal	Porcentaje de acciones de coordinación del Consejo de Desarrollo Social Municipal realizadas. (Número de acciones de coordinación del Consejo de Desarrollo Social Municipal realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Convocatoria a las sesiones del Consejo de Desarrollo Social Municipal. Expediente de información para la integración de las sesiones. Minutas de trabajo. Area responsable de la información: Unidad de Planeación, Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales del Departamento de Planeación y micrositio institucional. https://implan.municipiodeoaxaca.gob.mx/	Los integrantes del Consejo de Desarrollo Social Municipal participan de manera activa y oportuna en las sesiones convocadas.
ACTIVIDAD 2.1	Administración y actualización del Banco de Información Estadística del municipio de Oaxaca de Juárez.	Porcentaje de acciones de administración y actualización del Banco de Información de Estadística básica del municipio de Oaxaca de Juárez realizadas. (Número de acciones de administración y actualización del Banco de Información de Estadística básica del municipio de Oaxaca de Juárez / Número de acciones programadas) * 100	Informe ejecutivo de la información estadística generada por la Administración Pública Municipal. Bitácora digital de actualizaciones. Area responsable de la información: Departamento de Información y Estadística; información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales en el Departamento de Información y Estadística. Micrositio del Instituto Municipal de Planeación. https://implan.municipiodeoaxaca.gob.mx/	Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal entregan en tiempo y forma su información estadística.
ACTIVIDAD 2.2	Administración y actualización del micrositio institucional.	Porcentaje de acciones de administración y actualización del micrositio institucional realizadas. (Número de acciones de administración y actualización del micrositio institucional realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Oficios de solicitud de información para carga al micrositio a las áreas internas del Instituto Municipal de Planeación. Oficios de envío de información a la Agencia de Transformación Digital para su carga final al micrositio. Area responsable de la información: Departamento de Información y Estadística; Información de carácter trimestral. Archivos físicos y digitales en el Departamento de Información y Estadística.	Las áreas del Instituto Municipal de Planeación entregan la información en tiempo y forma para la actualización del micrositio institucional.
ACTIVIDAD 2.3	Operación del Sistema de Evaluación del Desempeño del municipio de Oaxaca de Juárez	Porcentaje de Informes Trimestrales cargados en el Sistema de Evaluación del Desempeño (Número de informes trimestrales recibidos / Número de informes trimestrales programados) * 100	Oficios del informe trimestral emitidos por las dependencias y validados. Bitácora digital de recepción del informe trimestral. Area responsable de la información: Departamento de Indicadores, Informes y Resultados; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales en el Departamento de Indicadores, Informes y Resultados.	Las Unidades Responsables de la Administración Pública Municipal entregan en tiempo y forma sus informes de actividad trimestral.

ACTIVIDAD 2.4	Elaboración de Informe de Gobierno	Informe de Gobierno realizado. Informe de Gobierno realizado (indicador de carácter nominal).	Oficios de solicitud de información a las dependencias de la administración pública municipal. Cédulas de integración de información para Informe de Gobierno. Área responsable de la información; Departamento de Indicadores, Informes y Resultados; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Indicadores, Informes y Resultados.	Las áreas correspondientes entregan la información en tiempo y forma para la elaboración del Informe de Gobierno.
	Seguimiento técnico a la implementación de instrumentos de planeación municipal	Porcentaje de acciones de seguimiento en la implementación de instrumentos de planeación municipal realizadas. (Número de acciones de seguimiento realizadas / Número de acciones de seguimiento programadas) * 100	Área responsable de la información; Departamento de Indicadores, Informes y Resultados; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Indicadores, Informes y Resultados.	Las dependencias responsables de la implementación de los instrumentos de planeación municipal reportan avances y brindan acceso a la información requerida para el seguimiento técnico.
ACTIVIDAD 3.1	Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados. (Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados / Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero programados) * 100	Reportes presupuestales mensuales. Reportes de control patrimonial. Oficio dirigido al titular de la Tesorería Municipal para la solicitud de la ministración mensual. Responsable de la información: Unidad Administrativa; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Unidad Administrativa	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto del Instituto Municipal de Planeación.
	Reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizadas. (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados / Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa programados) * 100	Oficios de cumplimiento a las acciones de coordinación institucional. Responsable de la información: Unidad Administrativa del Instituto Municipal de Planeación; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Unidad Administrativa	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos al Instituto Municipal de Planeación por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Gestión de Pensiones y Seguridad Social Municipal				
20				
Dirección de Pensiones				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al bienestar y seguridad social de las personas jubiladas y pensionadas del Municipio de Oaxaca de Juárez, mediante la atención integral, el otorgamiento oportuno de pagos y la gestión eficiente de prestaciones.	Tasa de crecimiento anual del presupuesto asignado a pensiones y jubilaciones. (((Presupuesto ejercido en el año actual - Presupuesto ejercido en el año anterior) / Presupuesto ejercido en el año anterior) * 100	Reportes de cumplimiento de compromisos presupuestales. Evaluaciones realizadas por instituciones externas. Área responsable de la información: Dirección de Pensiones; información de carácter anual; archivo físico y digital en la Dirección de Pensiones.	Se garantiza la asignación y suficiencia continua de los recursos financieros necesarios para las personas jubiladas y pensionadas por la Dirección de Egresos.
	Las personas jubiladas y pensionadas del Municipio de Oaxaca de Juárez reciben puntualmente sus pagos, prestaciones y servicios de apoyo, mediante la operación eficiente de los sistemas administrativos y tecnológicos de la Dirección de Pensiones.	Porcentaje de acciones realizadas para la atención, pago y apoyo a personas jubiladas y pensionadas del Municipio de Oaxaca de Juárez respecto al total de las actividades programadas. (Número de acciones realizadas para la atención, pago y apoyo a personas jubiladas y pensionadas del Municipio de Oaxaca de Juárez / Total de acciones programadas) * 100	Reportes de la entrega oportuna de pagos y prestaciones. Informes de incidencias, tiempos de respuesta y solución. Área responsable de la información: Dirección de Pensiones; información de carácter anual; archivo físico y digital en la Dirección de Pensiones	La Dirección de Egresos y Control Presupuestal realiza en tiempo y forma las transferencias presupuestales asignadas al Fondo de Pensiones.
COMPONENTE 1	Solicitudes de pensión y jubilación atendidas e integradas	Solicitudes atendidas para jubilación y pensión atendidas e integradas en expedientes. Número de solicitudes de pensión y jubilación atendidas e integradas en expedientes	Acuse del dictamen de pensión. Área responsable de la información: Departamento Jurídico y Atención a Jubilados y Pensionados; información de carácter semestral; archivo físico y digital en el Departamento Jurídico y Atención a Jubilados y Pensionados.	Los trabajadores presentan de manera oportuna y cumplen con los requisitos solicitados para ser beneficiarios de la pensión.
	Servicios de pago de nómina, prestaciones y financiamiento otorgados a personas jubiladas y pensionadas del Municipio.	Porcentaje de servicios de pago de nómina, prestaciones y préstamos otorgados a personas jubiladas y pensionadas respecto a los programados. (Servicios de pago de nómina, prestaciones y préstamos otorgados a personas jubiladas y pensionadas realizadas / Servicios de pago de nómina, prestaciones y préstamos otorgados a personas jubiladas y pensionadas programadas) * 100	Reporte de nómina quincenal emitida por Banorte. Área responsable de la información: Departamento de Contabilidad; información de carácter semestral; archivo físico y digital en el Departamento de Contabilidad	Las plataformas digitales y financieras cuentan con la infraestructura y mecanismo adecuado para procesar y registrar oportunamente los pagos y financiamiento de pensionados y jubilados.

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal		Oaxaca de Juárez
Nombre del Programa		2026
Clave del Programa Presupuestario		Gestión de Pensiones y Seguridad Social Municipal
Unidad(es) Responsable(s)		20
		Dirección de Pensiones

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 3	Servicios de mantenimiento y actualización del sistema de préstamos y nómina, así como de los equipos de cómputo implementados.	Porcentaje de servicios de mantenimiento y actualización del sistema de préstamos y nómina, así como de los equipos de cómputo implementados respecto a los programados. (Número de servicios implementados / número de servicios programados) x 100	Bitácoras e informes de mantenimiento y actualización generados por el Departamento de Sistemas. Área responsable de la información: Departamento de Sistemas; información de carácter semestral; archivo físico y digital en el Departamento de Sistemas.	Existe disponibilidad oportuna de relaciones, software y soporte técnico externo necesario para la actualización y mantenimiento de los sistemas y equipos.
C1 ACTIVIDAD 1.1	Atención de solicitudes de pensión y jubilación	Porcentaje de acciones de atención de solicitudes de pensión y jubilación realizadas. (Número de acciones de atención de solicitudes y jubilación realizadas / Número de acciones de atención de solicitudes y jubilación programadas) x 100	Acuse del oficio de solicitud por tipo de pensión dirigido al Director de Pensiones. Área responsable de la información: Departamento Jurídico y Atención a Jubilados y Pensionados; información de carácter mensual; archivo físico y digital de Departamento Jurídico y Atención a Jubilados y Pensionados.	Los trabajadores en proceso de pensionarse presentan de manera oportuna la solicitud requerida para iniciar y dar seguimiento al trámite.
C1 ACTIVIDAD 1.2	Integración de expedientes de pensiones y jubilaciones	Porcentaje de expedientes de pensiones y jubilaciones integrados. (Número de expedientes de pensiones y jubilaciones integrados / Número de solicitudes de pensiones y jubilaciones programadas) x 100	Oficio de solicitud por tipo de Pensión dirigido al titular de la Dirección de Pensiones Reporte mensual de integración de expedientes de pensiones y jubilaciones. Área responsable de la información: Departamento Jurídico y Atención a Jubilados y Pensionados; información de carácter mensual; archivo físico y digital en el Departamento Jurídico y Atención a Jubilados y Pensionados.	Los trabajadores proporcionan en tiempo y forma la documentación de liberación necesaria para integrar el expediente.
C2 ACTIVIDAD 2.1	Pagos de nómina a pensionados y jubilados	Porcentaje de acciones de pago de nómina realizadas. (Número de acciones de pago de nómina realizadas / Número de acciones de pago de nómina programadas) x 100	Oficio de suficiencia presupuestaria dirigido a la Tesorería Municipal Polizas Contables emitidas por el sistema SAP y dirigidas a la Dirección de Egresos y Control Presupuestal Reporte de pago de nómina. Área responsable de la información: Departamento de Contabilidad; información de carácter mensual; Archivo físico y digital en el Departamento de Contabilidad.	Se cuenta con la suficiencia presupuestaria y la calendarización de recursos para realizar los pagos de nómina programados a las personas jubiladas y Pensionadas sin contratiempos.

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Gestión de Pensiones y Seguridad Social Municipal
Clave del Programa Presupuestario	20
Unidad(es) Responsable(s)	Dirección de Pensiones

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.2	Elaboración de convenios de pagos retroactivos	Porcentaje de convenios de pagos retroactivos elaborados (Número de convenios de pagos retroactivos elaborados / Número de convenios de pagos retroactivos programados) x 100	Convenio de pagos retroactivos elaborados con los beneficiarios. (Buscar nombre oficial). Área responsable de la información: Departamento de Contabilidad; Información de carácter semestral; Archivo físico y digital en el Departamento de Contabilidad.	Los trabajadores beneficiarios proporcionan en tiempo y forma documentación y validaciones requeridas para la formalización del convenio de pago retroactivo.
C2 ACTIVIDAD 2.3	Pagos de prestaciones y derechos a jubilados y pensionados	Porcentaje de acciones de pago de prestaciones y derechos a jubilados y pensionados realizadas (Número de pagos por prestaciones y derechos a jubilados y pensionados realizados / Número de pagos por prestaciones y derechos a jubilados y pensionados programados) x 100	Reporte de pago de compensación de primavera a jubilados y pensionados. Reporte de pago de aguinaldo a jubilados y pensionados. Reporte de pago de aumento a la pensión de jubilados y pensionados. Área responsable de la información: Departamento de Contabilidad; Información de carácter semestral; Archivo físico y digital en el Departamento de Contabilidad.	La información de los jubilados y pensionados, el monto a pagar y las condiciones del financiamiento es proporcionada por la Dirección de Egresos oportunamente para la ejecución de los pagos.
C2 ACTIVIDAD 2.4	Otorgamiento de préstamos de nómina	Porcentaje de préstamos de nómina otorgados. (Número de préstamos de nómina otorgados / número de préstamos de nómina programados) x 100	Contrato de préstamo de nómina para trabajadores activos y jubilados y pensionados. Copia de la Póliza de cheque expedida al beneficiario. Área responsable de la información: Departamento de Contabilidad; información de carácter mensual; archivo físico y digital en el Departamento de Contabilidad.	Los beneficiarios solicitantes cumplen con los requisitos establecidos y presentan la documentación de manera oportuna para el otorgamiento de los préstamos.
C3 ACTIVIDAD 3.1	Mantenimiento y actualización del sistema de préstamos y nómina	Porcentaje de acciones de mantenimiento y actualización del sistema de préstamos y nómina realizadas (Número de acciones de mantenimiento y actualización del sistema de préstamos y nómina realizadas / Número de acciones de mantenimiento y actualización del sistema de préstamos y nómina programadas) x 100	Informe de la condición del sistema de préstamos y nómina. Área responsable de la información: Departamento de Sistemas; información generada en los meses de marzo, junio y septiembre; Archivo físico y digital en el Departamento de Sistemas.	Las condiciones de conectividad y suministro eléctrico permiten el funcionamiento continuo del sistema de préstamos y nómina.

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Gestión de Pensiones y Seguridad Social Municipal
Clave del Programa Presupuestario	20
Unidad(es) Responsable(s)	Dirección de Pensiones

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C3 ACTIVIDAD 3.2	Mantenimiento y actualización de equipos de cómputo	Porcentaje de acciones de mantenimiento y actualización de equipos de cómputo (Número de acciones de mantenimiento y actualización a equipos de cómputo realizadas/Número de acciones de mantenimiento y actualización a equipos de cómputo programadas) x 100	Reporte de diagnóstico del estado de los equipos de cómputo en la Dirección de Pensiones. Área responsable de la información: Departamento de Sistemas; información generada en los meses de marzo, junio y septiembre; Archivo físico y digital en el Departamento de Sistemas.	El proveedor garantiza la existencia de refacciones y actualizaciones de software compatibles con los equipos de cómputo.

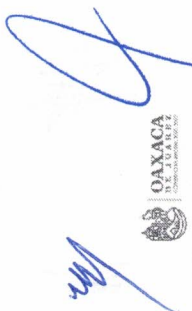
[Handwritten signatures and marks in blue ink]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Bienestar integral de grupos prioritarios				
19				
Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al bienestar integral de la población del municipio de Oaxaca de Juárez mediante la promoción de la igualdad sustantiva, el acceso a la salud, la inclusión social y una alimentación adecuada para grupos de atención prioritaria.	Porcentaje de población con al menos una carencia social. Porcentaje de población con al menos una carencia social, de acuerdo a CONEVAL e INEGI.	Informe de Medición de la Pobreza en México publicado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). / INEGI Área responsable: CONEVAL / INEGI - información de carácter bianual. Archivos físicos y digitales de la Dirección General del Sistema DIF Municipal.	Las condiciones económicas, sociales y de seguridad del país y del estado se mantienen estables y favorecen la implementación de programas de bienestar e inclusión social.
PROPOSITO	La población en situación de vulnerabilidad del municipio de Oaxaca de Juárez accede a servicios de atención integral en salud, asistencia social, desarrollo personal y protección de derechos, mediante acciones del Sistema DIF Municipal orientadas a mejorar su bienestar y calidad de vida.	Porcentaje de acciones integrales de atención a población vulnerable implementadas por el Sistema DIF Municipal (Total de acciones integrales de atención a población vulnerable implementadas por el Sistema DIF Municipal / Total de Acciones programadas) * 100	Informe anual de acciones integrales de atención a población vulnerable implementadas por el Sistema DIF Municipal dirigido a la Presidencia Municipal. Área responsable: Dirección General del Sistema DIF Municipal. Información de carácter anual. Archivos físicos y digitales de la Dirección General del Sistema DIF Municipal.	La población en situación de vulnerabilidad requiere de una atención
COMPONENTE 1	Servicios integrales de atención, bienestar y desarrollo personal para personas adultas mayores de la Casa Hogar y Casa de Día brindados.	Porcentaje de actividades realizadas en Casa Hogar y Casa de Día. (Número de actividades en Casa Hogar y Casa de Día realizadas / Número total de actividades en Casa Hogar y Casa de Día programadas) * 100	Reporte semestral de Servicios integrales de atención, bienestar y desarrollo personal para personas adultas mayores en la Casa Hogar y Casa de Día realizados, dirigido al titular de la Dirección General del Sistema DIF Municipal. Área responsable: Dirección General del Sistema DIF Municipal. Información de carácter semestral. Archivos físicos y digitales de la Dirección General del Sistema DIF Municipal.	Las personas adultas mayores solicitan los servicios de atención integral de la Casa Hogar y Casa de Día.
COMPONENTE 2	Servicios de atención a la salud primaria, rehabilitación, promoción y prevención otorgados.	Número total de servicios de salud primaria, rehabilitación, promoción y prevención otorgados durante el periodo. Número total de servicios de salud primaria, rehabilitación, promoción y prevención otorgados durante el periodo.	Reporte semestral de folios entregados para la atención de salud primaria y rehabilitación dirigido a la Dirección General del Sistema DIF Municipal / Reporte de actividades de promoción y prevención otorgados. Área responsable: Unidad de Salud Familiar; información de carácter semestral. Archivos físicos y digitales de la Unidad de Salud Familiar.	La población acude a solicitar atención a la salud primaria y rehabilitación.

[Handwritten signatures and marks]







MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez		
Ejercicio Fiscal		2026		
Nombre del Programa		Bienestar integral de grupos prioritarios		
Clave del Programa Presupuestario		19		
Unidad(es) Responsable(s)		Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia		
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 3	Apoyos a grupos prioritarios mediante la gestión institucional de programas asistenciales otorgados.	Número de apoyos otorgados a grupos prioritarios en el periodo. Total de apoyos otorgados a personas pertenecientes a grupos prioritarios.	Informe semestral de apoyos a grupos prioritarios mediante la gestión institucional de programas asistenciales otorgados dirigido a la Dirección General del Sistema DIF Municipal Área responsable: Departamento de Programas Asistenciales; información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales del Departamento de Programas Asistenciales.	La población está interesada en recibir programas de asistencia.
COMPONENTE 4	Casos de atención y seguimiento psicológico a niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad atendidos.	Número de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad con atención y seguimiento psicológico otorgado. Total de casos atendidos y en seguimiento psicológico en el periodo	Informe semestral de Casos de atención y seguimiento psicológico a niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad atendidos dirigido al titular del Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Área responsable: Unidad de Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.	Existen reportes de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad.
COMPONENTE 5	Servicios administrativos, jurídicos, financieros y de coordinación institucional implementados.	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo, jurídico, financiero y de coordinación implementadas. (Acciones de apoyo administrativo, jurídico, financiero y de coordinación implementadas / Acciones programadas)*100.	Reporte semestral de los informes de documentos revisados jurídicamente, de oficio de remisión de reportes de coordinación institucional y de seguimiento presupuestal dirigidos a la Dirección General. Área responsable: Dirección General; información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección General.	Las áreas que reciben los apoyos administrativos, jurídico, financiero y de coordinación institucional colaboran activamente y formulan sus requerimientos conforme a los lineamientos establecidos.
C1 ACTIVIDAD 1.1	Prestación de servicios de atención integral a personas adultas mayores en la Casa Hogar.	Porcentaje de acciones para la prestación de servicios de atención integral a personas adultas mayores en la Casa Hogar realizadas. (Número de acciones para la prestación de servicios de atención integral a personas adultas mayores en la Casa Hogar realizadas / número de acciones programadas) * 100	Solicitud de requerimiento de materiales para la operación de la Casa Hogar dirigido al Departamento de Manejo de Recursos Institucionales. Solicitud de colaboración con Instituciones Públicas y Particulares para el ingreso de personas adultas mayores a la Casa Hogar. Actas circunstanciadas realizadas por el Departamento Jurídico a personas en situación de calle. Área responsable de la información: Unidad de la Casa Hogar del adulto mayor; información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Unidad de la Casa Hogar del adulto mayor.	Existen personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad o abandono que requieren y aceptan ser canalizadas a la casa hogar para recibir servicios de atención integral.







MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Bienestar integral de grupos prioritarios				
19				
Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.2	Impartición de talleres artísticos y recreativos para personas adultas mayores en la Casa de Día	Porcentaje de talleres artísticos y recreativos para personas adultas mayores en la Casa de Día impartidos. (Número de talleres artísticos y recreativos para personas adultas mayores en la Casa de Día impartidos / número de talleres artísticos y recreativos programados) * 100	Solicitud de requerimiento de materiales para la realización de talleres en la Casa de Día, dirigido al Departamento de Manejo de Recursos Institucionales. Reporte de actividades realizadas en Casa de día Número de alumnos inscritos a la Casa de Día Área responsable de la información: Departamento de Atención a Casa de día; información de carácter mensual; Archivo físico y digital del Departamento de Atención a Casa de día.	Personas adultas mayores muestran interés en participar en talleres artísticos y recreativos que oferta la Casa de Día.
C1 ACTIVIDAD 1.3	Realización de sesiones de terapia para personas adultas mayores en la Casa de Día.	Porcentaje de sesiones de terapia para personas adultas mayores en la Casa de Día impartidas. (Número de sesiones de terapia para personas adultas mayores impartidas en la Casa de Día / número de sesiones de terapia programadas) * 100	Bitácora de control de impartición de sesiones de terapia para personas adultas mayores en la Casa de Día. Área responsable de la información: Departamento de Atención a Casa de día; información de carácter mensual; Archivo físico y digital del Departamento de Atención a Casa de día.	Se cuentan con prestadores de servicio social en la casa de día, para otorgar terapias.
C2 ACTIVIDAD 2.1	Prestación de servicios de atención a la salud primaria y rehabilitación.	Porcentaje de prestación de servicios de atención a la salud primaria y rehabilitación realizados. (Número de acciones de prestación de servicios de atención a la salud primaria y rehabilitación realizadas / Número acciones de prestación de servicios programados) * 100	Entrega de folios utilizados por servicio otorgado, dirigido a la Dirección General con atención al Departamento de Recursos Institucionales. Área responsable de la información: Unidad de Salud Familiar; información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Unidad de Salud Familiar.	Existen personas interesadas en recibir servicios de atención a la salud primaria y rehabilitación.
C2 ACTIVIDAD 2.2	Impartición de pláticas de salud.	Porcentaje de impartición de pláticas de la salud impartidas. (Número de pláticas de la salud impartidas / número de pláticas programadas) * 100	Reporte mensual del programa de pláticas de salud dirigido al titular del Área responsable de la información: Unidad de Salud Familiar; información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Unidad de Salud Familiar.	Las instituciones educativas y la ciudadanía muestran interés en recibir información y pláticas de la salud.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Bienestar integral de grupos prioritarios				
19				
Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.3	Ejecución de jornadas de salud.	Porcentaje de jornadas de salud ejecutadas (Número de jornadas de salud ejecutadas/ número de jornadas de salud programadas) * 100	Solicitud de requerimiento de materiales para la ejecución de jornadas de salud dirigido al Departamento de Manejo de Recursos Institucionales. Bitácora de atención de personas beneficiadas en las Jornadas de Salud Área responsable de la información: Unidad de Salud Familiar; información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Unidad de Salud Familiar.	La población mantiene disposición para participar en las jornadas de salud.
C3 ACTIVIDAD 3.1	Expedición de credencial para persona con discapacidad.	Porcentaje de credenciales para personas con discapacidad expedidas. (Número de credenciales para personas con discapacidad expedidas/ número de credenciales solicitadas) * 100	Base de datos del padrón de personas con discapacidad. Área responsable de la información: Departamento de Programas Asistenciales; información de carácter mensual. Archivo físico y digital del Departamento de Programas Asistenciales.	La población con discapacidad acude a realizar el trámite de credencialización.
C3 ACTIVIDAD 3.2	Expedición de tarjeta de estacionamiento reservado.	Porcentaje de tarjetas de estacionamiento reservado expedidos. (Número de tarjetas de estacionamiento reservado expedidos/ número de tarjetas solicitadas) * 100	Registros administrativos del padrón de beneficiarios con tarjeta. Área responsable de la información: Departamento de Programas Asistenciales; información de carácter mensual. Archivo físico y digital del Departamento de Programas Asistenciales.	Las personas con discapacidad realizan oportunamente la solicitud del tarjetón.
C3 ACTIVIDAD 3.3	Gestión de donaciones para grupos prioritarios.	Porcentaje de acciones de gestión de donaciones para grupos vulnerables. (Número de gestión de donaciones para grupos prioritarios realizadas/ número de gestiones programadas) * 100	Actas de recepción o entrega de donaciones. Área responsable de la información: Departamento de Programas Asistenciales; información de carácter mensual. Archivo físico y digital del Departamento de Programas Asistenciales.	Las instituciones públicas, privadas y sociales muestran disposición para colaborar mediante donaciones.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Bienestar integral de grupos prioritarios				
19				
Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C.3 ACTIVIDAD 3.4	Asistencia social a grupos prioritarios.	Porcentaje de acciones de asistencia social a grupos prioritarios realizadas. (Número de acciones de asistencia social otorgada a grupos prioritarios / número de acciones de asistencia social a grupos prioritarios programadas) * 100	Informes de asistencia social otorgadas a grupos prioritarios. Área responsable de la información: Departamento de Programas Asistenciales; información de carácter mensual. Archivo físico y digital del Departamento de Programas Asistenciales.	Existen personas que pertenecen a un grupo prioritario y requieren asistencia social.
C.4 ACTIVIDAD 4.1	Atención y seguimiento a casos por vulneración de derechos a niñas, niños y adolescentes.	Porcentaje de atención y seguimiento a casos por vulneración de derechos a niñas, niños y adolescentes realizadas. (Número de atención y seguimiento a casos por vulneración de derechos a niñas, niños y adolescentes realizadas / número casos de vulneración de derechos a niñas, niños y adolescentes recibidos) * 100	Formatos de comparecencia de atención y seguimiento a casos por vulneración de derechos a niñas, niños y adolescentes. Área responsable de la información: Unidad de Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; información de carácter mensual; Archivo físico y digital del Unidad de Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.	Existen reportes de vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes canalizados a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
C.4 ACTIVIDAD 4.2	Atención psicológica integral a niñas, niños y adolescentes y su núcleo familiar.	Porcentaje de atenciones psicológicas integrales a niñas, niños, adolescentes y su núcleo familiar realizadas. (Número de atenciones psicológicas integrales a niñas, niños, adolescentes y su núcleo familiar realizadas / número de atenciones psicológicas programadas) * 100	Dictámenes de atención psicológica. Área responsable de la información: Unidad de Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; información de carácter mensual; Archivo físico y digital del Unidad de Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.	Existen niñas, niños, adolescentes y sus familias que acaplan la terapia psicológica.
C.4 ACTIVIDAD 4.3	Pláticas de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.	Porcentaje de pláticas de protección de los derechos de niñas, niños, adolescentes realizadas. (Número de pláticas de protección de los derechos de niñas, niños, adolescentes realizadas / número de pláticas programadas) * 100	Lista de asistencia a pláticas de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Área responsable de la información: Unidad de Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; información de carácter mensual; Archivo físico y digital del Unidad de Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.	Existen asistentes a las pláticas de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes.
C.5 ACTIVIDAD 5.1	Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de adquisiciones de materiales y servicios realizados. (Número de adquisiciones realizadas / número de adquisiciones solicitadas) * 100	Oficios de solicitud de compra y/o adquisición de servicios dirigidos al Departamento de Manejo de Recursos Institucionales. Factura de adquisición de bienes y/o servicios Área responsable de la información: Departamento de Manejo de Recursos Institucionales; información de carácter mensual. Archivo físico y digital del Departamento de Manejo de Recursos Institucionales.	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto del DIF Municipal



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Bienestar integral de grupos prioritarios				
19				
Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C.5 ACTIVIDAD 5.2	Elaboración y revisión de contratos y dictámenes jurídicos	Porcentaje de contratos y dictámenes jurídicos elaborados y revisados. (Número de contratos y dictámenes jurídicos elaborados y revisados / número de contratos y dictámenes programados) * 100	Contratos elaborados y revisados por el Departamento Jurídico.. Dictámenes jurídicos elaborados y revisados por el Departamento Jurídico. Área responsable de la información: Departamento Jurídico: información de carácter mensual; Archivo físico y digital del Departamento Jurídico.	Existen personas físicas y morales que desean realizar un contrato con el DIF Municipal
C.5 ACTIVIDAD 5.3	Administración de los recursos humanos	Porcentaje de trámites de gestión de personal atendidos (licencias, vacaciones, permisos sin goce y con goce, pago de primas vacacionales y de vacaciones laboradas, licencias especiales, respuesta de solicitudes, trámite de pago de suplentes, movimientos escalafonarios, altas y bajas de personal, tiempo extraordinario, constancias de antigüedad, constancias laborales y de informe a pensiones, quinquenios y estímulos de antigüedad) realizados. (Número de trámites de gestión de personal realizados / número de trámites de gestión de personal solicitados) * 100	Oficios de trámites de gestión de personal enviados a la Dirección de Capital Humano Área responsable de la información: Departamento Administrativo; información de carácter mensual; Archivo físico y digital del Departamento Administrativo.	Que el personal sindicalizado y confianza, solicite trámites de gestión administrativa en tiempo y forma.
C.5 ACTIVIDAD 5.4	Elaboración de informes de seguimiento	Porcentaje de elaboración de informes de seguimiento realizados (Número de informes de seguimiento elaborados / número de informes programados) * 100	Tarjetas informativas realizadas por la Coordinación Operativa para dar cuenta a la Dirección General y la Presidencia Honoraria. Área responsable de la información: Unidad de Coordinación Operativa; información de carácter mensual; Archivo físico y digital del Unidad de Coordinación Operativa.	Existen temas relevantes que necesiten ser informados a la Dirección y Presidencia Honoraria.
C.5 ACTIVIDAD 5.5	Coordinación de reuniones interdepartamentales	Porcentaje reuniones interdepartamentales realizadas. (Número de reuniones interdepartamentales realizadas / número de reuniones interdepartamentales programadas) * 100	Minutas de acuerdos de las reuniones interdepartamentales realizadas por la Coordinación Operativa. Área responsable de la información: Unidad de Coordinación Operativa; información de carácter mensual; Archivo físico y digital del Unidad de Coordinación Operativa.	Existen personas interesadas en recibir una atención por el DIF Municipal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal		2026
Nombre del Programa		Comunicación Institucional y Social
Clave del Programa Presupuestario		18
Unidad(es) Responsable(s)		Coordinación de Comunicación Social

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la modernización y eficiencia del gobierno municipal mediante un modelo de comunicación social que fortalezca la interacción digital con la ciudadanía.	Incremento en interacciones con el contenido publicado a través de Facebook. [(Total de interacciones con el contenido publicado a través de Facebook del año que se informa / Total de interacciones con el contenido publicado a través de Facebook del año inmediato anterior) -1] *100	Reporte de interacciones del contenido publicado a través de la página de Facebook del año que se informa. Área responsable de la información: Unidad de Contenidos; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Contenidos.	La población del municipio de Oaxaca de Juárez cuenta con medios y habilidades digitales, así como interés en acceder, comprender y utilizar la información institucional difundida.
PROPOSITO	La población del municipio de Oaxaca de Juárez fortalece su vinculación con el gobierno municipal mediante el acceso a información institucional clara, oportuna y veraz a través de estrategias de comunicación y difusión en medios digitales y tradicionales.	Porcentaje de acciones de comunicación institucional, difusión multicanal y producción de contenidos realizadas para fortalecer la vinculación con la ciudadanía. (Total de acciones de comunicación institucional, difusión multicanal y producción de contenidos ejecutadas/Total de acciones programadas)*100	Informe anual general de acciones de comunicación institucional, difusión multicanal y producción de contenidos de la Coordinación de Comunicación Social. Área responsable de la información: Coordinación General de Comunicación Social; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales de la Coordinación General de Comunicación Social.	Las áreas de la administración pública mantienen canales de comunicación abiertos y coordinados para garantizar la difusión institucional.
COMPONENTE 1	Estrategias de comunicación institucional y contenidos municipales producidos, coordinados y difundidos en medios digitales y tradicionales.	Porcentaje de acciones de comunicación institucional y difusión de contenidos municipales implementadas a través de medios digitales y tradicionales. (Total de acciones de comunicación institucional y difusión de contenidos municipales implementadas a través de medios digitales y tradicionales ejecutadas / Total de acciones programadas)*100	Informe semestral de las acciones de comunicación institucional y difusión de contenidos municipales de medios digitales y tradicionales, dirigido al Coordinador de Comunicación Social. Área responsable: Unidad de Contenidos; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Contenidos.	Las dependencias municipales y medios de comunicación proporcionan de manera oportuna la información y los espacios necesarios para la difusión de contenidos institucionales.
COMPONENTE 2	Acciones de comunicación institucional, estrategias digitales y eventos informativos elaborados, ejecutados y difundidos.	Porcentaje de acciones de comunicación institucional, estrategias digitales y eventos informativos ejecutadas respecto a las programadas. (Total de acciones de comunicación institucional, estrategias digitales y eventos informativos ejecutadas / Total de acciones programadas) * 100	Informe semestral de acciones de comunicación institucional, estrategias digitales y eventos informativos ejecutados dirigido al Coordinador de Comunicación Social. Área responsable: Unidad de Contenidos; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Contenidos.	Las áreas de la administración pública municipal colaboran de manera oportuna con información validada, logística coordinada y contenidos institucionales necesarios para el diseño, ejecución y difusión de las acciones de comunicación.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pr)				
Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez		
Ejercicio Fiscal		2026		
Nombre del Programa		Comunicación Institucional y Social		
Clave del Programa Presupuestario		18		
Unidad(es) Responsable(s)		Coordinación de Comunicación Social		
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 3	Servicios de apoyo administrativo y operativo implementados	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo y operativo implementadas. (Número de acciones de apoyo implementadas / Número de acciones programadas) * 100	Informe semestral de seguimiento presupuestal. Informe general por áreas responsables de las actividades a su cargo. Área responsable: Unidad de Seguimiento Información de carácter semestral: Archivos físicos y digitales de la Unidad de Seguimiento.	Los servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la operación efectiva de la Coordinación de Comunicación Social.
C1 ACTIVIDAD 1.1	Coordinación de comunicación interinstitucional	Porcentaje de acciones de coordinación de comunicación interinstitucional implementadas. (Número de acciones de coordinación de comunicación interinstitucional implementadas / Número de acciones de coordinación de comunicación interinstitucional programadas) * 100	Oficio de solicitud de las dependencias municipales para la cobertura de eventos interinstitucionales dirigidos al titular de la Coordinación de Comunicación Social. Oficios de solicitud de información dirigidos a las dependencias de la Administración Pública Municipal para elaboración de contenido de difusión. Área responsable: Unidad de Contenidos; información de carácter trimestral. Archivos físicos y digitales de la Unidad de Contenidos.	Las dependencias municipales canalizan en tiempo y forma sus solicitudes de cobertura de eventos institucionales y contenido de difusión.
C1 ACTIVIDAD 1.2	Producción de imagen y contenido municipal	Porcentaje de piezas de imagen y contenidos municipales producidos. (Número de piezas de imagen y contenido municipal producidos / Número de piezas de imagen y contenidos municipal programados) * 100	Registro de materiales gráficos, audiovisuales y digitales generados Reporte técnico de producción de imagen y contenido municipal. Área Responsable: Unidad de Contenidos; información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Contenidos. www.facebook.com/municipiooaxacadejuarez	Las áreas operativas y unidades responsables de programas municipales brindan la información, materiales y validaciones requeridas para la producción de imagen y contenido institucional.
C1 ACTIVIDAD 1.3	Diseño de estrategias de comunicación digital.	Porcentaje de estrategias de comunicación social implementadas. (Número de estrategias digitales implementadas / Número de estrategias digitales programadas) * 100	Planes de estrategias de comunicación digital. Reportes de resultados de alcance de estrategias de comunicación social publicadas en redes sociales. Reportes de métricas de interacción generadas por plataformas de redes sociales. Área Responsable: Unidad de Contenidos; información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Contenidos. https://www.facebook.com/municipiooaxacadejuarez	Se cuenta con información institucional actualizada y con líneas de acción definidas por las áreas responsables para el diseño de estrategias de comunicación digital coherentes y pertinentes.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Comunicación Institucional y Social				
18				
Coordinación de Comunicación Social				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.4	Cobertura de campañas y eventos institucionales.	Porcentaje de campañas y eventos institucionales cubiertos. (Número de campañas y eventos institucionales cubiertos / Número de campañas y eventos institucionales programados) * 100	Reportes de cobertura fotográfica, audiovisual y de difusión. Boletines de prensa (Comunicado)* Oficios de solicitud de cobertura de campañas y eventos institucionales por parte de las dependencias municipales. Áreas responsables: Unidad de Contenidos y Unidad de Seguimiento; información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Contenidos.	Las dependencias municipales informan con oportunidad y precisión sobre la calendarización de acciones y eventos institucionales.
C1 ACTIVIDAD 1.5	Difusión de campañas institucionales y eventos oficiales y culturales	Porcentaje de campañas institucionales y eventos oficiales y culturales difundidos. (Número de campañas institucionales y eventos oficiales y culturales difundidos / Número de campañas institucionales y eventos oficiales y culturales programados para difusión) * 100	Registros de publicaciones en medios impresos, digitales y audiovisuales. Reportes de difusión de campañas y eventos (Métricas)* Área responsable: Unidad de Contenidos; información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Contenidos.	Los medios de comunicación locales y regionales colaboran en la difusión de campañas institucionales y eventos oficiales y culturales.
C2 ACTIVIDAD 2.1	Elaboración y ejecución de estrategias de redes sociales	Porcentaje de estrategias de redes sociales elaboradas y ejecutadas. (Número de estrategias de redes sociales elaboradas y ejecutadas / Número de estrategias programadas) * 100	Reporte de parrillas programáticas elaboradas en la Coordinación de Comunicación Social. Área responsable: Unidad de Contenidos; información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Contenidos.	Se cuenta con insumos institucionales actualizados, contenidos validados y acceso operativo a las plataformas digitales oficiales para implementar las estrategias de redes sociales.
C2 ACTIVIDAD 2.2	Seguimiento de publicaciones en medios de comunicación y redes sociales	Porcentaje de publicaciones monitoreadas en medios de comunicación y redes sociales. (Número de publicaciones en medios de comunicación y redes sociales monitoreadas / Número total de publicaciones identificadas para seguimiento) * 100	Reportes de monitoreo de publicaciones emitidas por medios impresos, digitales y audiovisuales. Área responsable: Unidad de Seguimiento; información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Seguimiento.	La información pública difundida por los medios de comunicación y redes sociales es accesible y visible para su monitoreo institucional.
C2 ACTIVIDAD 2.3	Elaboración y difusión de comunicados de prensa	Porcentaje de comunicados de prensa elaborados y difundidos. (Número de comunicados de prensa elaborados y difundidos / Número de comunicados de prensa programados) * 100	Registro de comunicados emitidos y medios que los publicaron. Área responsable: Unidad de Seguimiento; información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Seguimiento. https://www.facebook.com/municipiooaxacadejuarez	Las dependencias municipales proporcionan información de manera oportuna y validada para la elaboración y emisión de comunicados de prensa.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Comunicación Institucional y Social
Clave del Programa Presupuestario	18
Unidad(es) Responsable(s)	Coordinación de Comunicación Social

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.4	Realización de conferencias de prensa y eventos especiales	Porcentaje de conferencias y eventos especiales realizados. (Número de conferencias y eventos especiales realizados / Número de conferencias y eventos especiales programados) * 100	Convocatorias de las conferencias de prensa y eventos especiales. Registros de asistencia a las conferencias de prensa y eventos especiales. Área responsable: Unidad de Seguimiento; información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Seguimiento.	Los medios de comunicación y las personas convocadas participan activamente en las conferencias de prensa y eventos especiales convocados por la Coordinación de Comunicación Social.
C3 ACTIVIDAD 3.1	Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de acciones de seguimiento presupuestal y control financiero realizadas. (Número de acciones de seguimiento realizadas / Número de acciones de seguimiento programadas) * 100	Reportes financieros y registros contables. Unidad Responsable: Coordinación de Comunicación Social; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Coordinación de Comunicación Social.	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto de la Coordinación de Comunicación Social.
C3 ACTIVIDAD 3.2	Coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de acciones de coordinación institucional y gestión documental operativa realizadas. (Número de acciones de coordinación institucional y gestión documental operativa realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Oficio de cumplimiento a las acciones de coordinación institucional. Unidad Responsable: Coordinación de Comunicación Social; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Coordinación de Comunicación Social.	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos a la Coordinación de Comunicación Social por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal		2026
Nombre del Programa		Participación y Atención Vecinal
Clave del Programa Presupuestario		17
Unidad(es) Responsable(s)		Coordinación de Atención Vecinal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al fortalecimiento de la cohesión social y la gobernanza municipal, mediante la implementación de mecanismos permanentes de comunicación, atención y respuesta ciudadana, logrando una solución efectiva de problemáticas comunitarias y favoreciendo el desarrollo armónico de Oaxaca de Juárez.	Porcentaje de la población que participa activamente en mecanismos institucionales de comunicación, atención y respuesta ciudadana. (Número de personas participantes en los mecanismos institucionales de comunicación, atención y respuesta ciudadana / Población total del municipio) * 100	Reporte anual de ciudadanos atendidos emitido por el sistema de la Coordinación de Atención Vecinal. Área responsable de la información: Coordinación de Atención Vecinal; Información de carácter anual; Archivos físicos y Digitales de la Coordinación de Atención Vecinal.	Las condiciones sociales, políticas y normativas en el municipio de Oaxaca de Juárez permiten la consolidación de prácticas de gobernanza participativa y resolución colaborativa de problemáticas comunitarias.
	La población del municipio de Oaxaca de Juárez recibe atención ciudadana directa, organizada y oportuna, mediante mecanismos institucionales de diálogo vecinal, operativos territoriales y acciones de coordinación administrativa.	Porcentaje de acciones institucionales de atención vecinal realizadas respecto a las programadas. (Número de acciones institucionales de atención vecinal realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Reporte anual de acciones institucionales de atención vecinal emitido por el sistema de la Coordinación de Atención Vecinal. Área responsable de la información: Coordinación de Atención Vecinal; Información de carácter anual; Archivos físicos y Digitales de la Coordinación de Atención Vecinal.	La ciudadanía reconoce los canales institucionales de atención vecinal como mecanismos efectivos para gestionar sus necesidades y participa activamente en los espacios de diálogo y contacto directo.
COMPONENTE 1	Acciones de participación vecinal, atención ciudadana y promoción de valores implementadas, derivadas de la realización de jornadas de diálogo, seguimiento institucional, campañas formativas y talleres comunitarios.	Porcentaje de acciones de participación vecinal, atención ciudadana y promoción de valores realizadas respecto a las programadas. (Número de acciones de participación vecinal, atención ciudadana y promoción de valores realizadas / Número de actividades programadas) * 100	Reporte semestral de acciones de participación vecinal, atención ciudadana y promoción de valores dirigido al titular de la Coordinación de la Atención Vecinal Área responsable de la información: Unidades Vecinales de Atención; Información de carácter semestral; Archivos físicos y Digitales de las Unidades Vecinales de Atención.	La ciudadanía de Oaxaca de Juárez participa en las actividades de diálogo, formación y fortalecimiento comunitario.
	Acciones territoriales de atención vecinal y operación de unidades móviles implementadas para fortalecer la cercanía institucional con la ciudadanía.	Porcentaje de acciones de atención vecinal y operación de unidades móviles implementadas respecto a las programadas (Número de acciones de atención vecinal y operación de unidades móviles implementadas / Número de acciones programadas) x 100	Reporte semestral de acciones territoriales y operación de unidades móviles implementadas dirigido al titular de la Coordinación de la Atención Vecinal Área responsable de la información: Unidades Vecinales de Atención; Información de carácter semestral; Archivos físicos y Digitales de las Unidades Vecinales de Atención.	Las condiciones de seguridad, logística, coordinación interinstitucional y afluencia turística permiten la operación territorial de las Unidades Vecinales de Atención y la implementación de acciones de atención ciudadana.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Participación y Atención Vecinal				
17				
Coordinación de Atención Vecinal				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 3	Actividades administrativas y de apoyo estratégico para la operación del programa implementadas.	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo y operativo implementadas (Número de acciones de apoyo implementadas / Número de acciones programadas) * 100	Informe semestral de seguimiento presupuestal. Informe general por áreas responsables de las actividades a su cargo. Área responsable de la información: Unidades Vecinales de Atención; Información de carácter semestral; Archivos físicos y Digitales de las Unidades Vecinales de Atención.	Los servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la operación efectiva de la Coordinación de Atención Vecinal.
ACTIVIDAD 1.1	Realización de jornadas denominadas Diálogos Vecinales.	Porcentaje de jornadas denominadas Diálogos Vecinales realizadas. (Número de jornadas denominadas Diálogos Vecinales realizadas / Número de jornadas denominadas Diálogos Vecinales programadas) * 100	Reporte de Diálogos Vecinales emitido por la plataforma de la Coordinación de Atención Vecinal. Área responsable de la información: Departamento de Seguimiento a la Organización Vecinal; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital del Departamento de Seguimiento a la Organización Vecinal.	La ciudadanía participa en las jornadas de Diálogos Vecinales convocadas por el gobierno municipal.
ACTIVIDAD 1.2	Elaboración de reportes de seguimiento a peticiones turnadas a las áreas de la Administración Pública Municipal.	Porcentaje de reportes de seguimiento a peticiones turnadas a las áreas de la Administración Pública Municipal realizados. (Número de reportes de seguimiento a peticiones turnadas a las áreas de la Administración Pública Municipal elaborados / Número de reportes de seguimiento a peticiones turnadas a las áreas de la Administración Pública Municipal programados) * 100	Reporte de seguimiento a peticiones turnadas entregadas al Presidente Municipal. Área responsable de la información: Departamento de Seguimiento a la Organización Vecinal; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital del Departamento de Seguimiento a la Organización Vecinal.	La ciudadanía presenta de manera constante y oportuna sus peticiones mediante los mecanismos de atención vecinal establecidos, lo que permite generar reportes de seguimiento oportunos.
ACTIVIDAD 1.3	Atención de solicitudes ciudadanas canalizadas.	Porcentaje de solicitudes ciudadanas canalizadas. (Número de solicitudes ciudadanas atendidas / Total de solicitudes ciudadanas canalizadas) * 100	Reporte de Atención Vecinal emitido por la plataforma de la Coordinación de Atención Vecinal. Área responsable de la información: Departamento de Seguimiento a la Organización Vecinal; Información de carácter mensual. Archivos físicos y digitales del Departamento de Seguimiento a la Organización Vecinal	La ciudadanía presenta oportunamente solicitudes mediante los mecanismos establecidos por la Coordinación de Atención Vecinal, permitiendo así su atención y seguimiento.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Participación y Atención Vecinal
Clave del Programa Presupuestario	17
Unidad(es) Responsable(s)	Coordinación de Atención Vecinal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 1.4	Implementación de campañas de difusión de valores vecinales.	Porcentaje de campañas de difusión de valores vecinales realizadas. (Número de campañas de difusión de valores vecinales realizadas / Número de campañas de difusión de valores vecinales programadas) * 100	Informe de campañas de difusión de valores dirigido al titular de la Coordinación de Atención Vecinal. Área responsable de la información: Departamento de Seguimiento a la Organización Vecinal; Información de carácter semestral. Archivos físicos y digitales del Departamento de Seguimiento a la Organización Vecinal.	Se cuenta con medios, espacios públicos y canales de comunicación disponibles para la difusión continua de contenidos comunitarios.
ACTIVIDAD 1.5	Impartición de talleres formativos sobre valores vecinales	Porcentaje de talleres formativos sobre valores vecinales impartidos. (Número de talleres formativos sobre valores vecinales impartidos / Número de talleres formativos sobre valores vecinales programados) * 100	Informe de talleres formativos sobre valores vecinales dirigido al titular de la Coordinación de Atención Vecinal. Área responsable de la información: Departamento de Seguimiento a la Organización Vecinal; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales del Departamento de Seguimiento a la Organización Vecinal.	La ciudadanía participa activamente en los talleres formativos sobre valores vecinales, permitiendo cumplir los objetivos de capacitación y sensibilización comunitaria.
ACTIVIDAD 2.1	Ejecución de operativos vecinales de atención.	Porcentaje de operativos vecinales de atención ejecutados. (Número de operativos vecinales de atención ejecutados / Número de operativos vecinales de atención programados) * 100	Reportes integrales de operativos vecinales de atención dirigido al Presidente Municipal. Área responsable de la información: Departamento de Fortalecimiento Vecinal; Información emitida en los meses de abril, julio, noviembre y diciembre. Archivos físicos y digitales del Departamento de Fortalecimiento Vecinal	Se presenta afluencia turística significativa en las temporadas programadas, que justifica la ejecución de los operativos vecinales de atención.
ACTIVIDAD 2.2	Implementación del programa de operación de Unidades Vecinales de Atención.	Programa de operación de Unidades Vecinales de Atención implementado (nominal). Programa de operación de Unidades Vecinales de Atención implementado.	Reporte general del Programa de Operación de Unidades Vecinales de Atención dirigido al titular de la Coordinación de Atención Vecinal. Área responsable de la información: Departamento de Fortalecimiento Vecinal; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Fortalecimiento Vecinal.	Se cuenta con condiciones mínimas de coordinación interinstitucional, seguridad y acceso territorial para la operación de las Unidades Vecinales de Atención.

[Handwritten signatures and marks]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal Nombre del Programa Clave del Programa Presupuestario Unidad(es) Responsable(s)		Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp) Oaxaca de Juárez 2026 Participación y Atención Vecinal 17 Coordinación de Atención Vecinal		
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 3.1	Seguimiento presupuestal y control financiero.	Porcentaje de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados. (Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados / Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero programados) * 100	Oficio de seguimiento y control de la comprobación. Reporte específico del sistema SICAP/SAP**. Oficio dirigido al titular de la Tesorería Municipal para la solicitud de la ministración mensual. Área responsable de la información: Departamento de Seguimiento a las Actividades Vecinales; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Seguimiento a las Actividades Vecinales	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto de la Coordinación de Atención Vecinal.
ACTIVIDAD 3.2	Reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados / Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa programados) * 100	Oficio de cumplimiento a las acciones de coordinación institucional. Área responsable de la información: Departamento de Seguimiento a las Actividades Vecinales; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Seguimiento a las Actividades Vecinales	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos a la Coordinación de Atención Vecinal por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.

[Handwritten signatures and marks]

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)



Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal Nombre del Programa Clave del Programa Presupuestario Unidad(es) Responsable(s)	Oaxaca de Juárez
	2026
	Gobierno Digital e Innovación Tecnológica
	16 Agencia de Transformación Digital

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la modernización de un gobierno digital mediante el fortalecimiento de la implementación estratégica de herramientas tecnológicas que mejoren la atención institucional a través de trámites y servicios eficientes.	Incremento de servicios y trámites optimizados con el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones. (Número de servicios y trámites optimizados con el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación realizados en el año que se informa / Número total de servicios y trámites del Municipio) * 100	Informe Anual del comportamiento de los servicios y trámites optimizados con el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Área responsable de la información: Agencia de Transformación Digital; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales.	La población del municipio de Oaxaca de Juárez cuenta con conectividad digital, habilidades tecnológicas básicas y disposición para utilizar medios electrónicos en la realización de trámites y servicios institucionales.
	El Municipio de Oaxaca de Juárez fortalece sus capacidades tecnológicas y de innovación mediante la implementación de soluciones de redes y telecomunicaciones, soporte técnico, innovación tecnológica, desarrollo de aplicaciones y apoyo administrativo	Porcentaje de actividades, soluciones de redes y telecomunicaciones, soporte técnico, innovación tecnológica, desarrollo de aplicaciones y apoyo administrativo ejecutadas. (Número de actividades de soluciones de redes y telecomunicaciones, soporte técnico, innovación tecnológica, desarrollo de aplicaciones y apoyo administrativo ejecutadas/ Total de actividades programadas) * 100	Reporte anual de actividades de la Agencia de Transformación Digital. Área responsable de la información: Unidad de Gestión y Enlace; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales.	Las áreas y unidades administrativas del gobierno municipal hacen uso efectivo de los servicios tecnológicos disponibles y colaboran en los procesos de implementación e innovación institucional.

PROPÓSITO

FIN

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)



Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Gobierno Digital e Innovación Tecnológica
Clave del Programa Presupuestario	16
Unidad(es) Responsable(s)	Agencia de Transformación Digital

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 1	Control y documentación de proyectos de TI implementados.	Porcentaje de operación técnica de instrumentos de documentación y control de proyectos de tecnologías de la información.	Informe semestral del control de proyectos de TI implementados dirigido al titular de la Agencia de Transformación Digital.	Las dependencias municipales entregan con oportunidad la información para la implementación de proyectos de Tecnologías de la Información e integración de expedientes.
		Número de instrumentos operados/ Total de instrumentos programados * 100	Área responsable de la información: Departamento de Innovación Tecnológica; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales del Departamento de Innovación Tecnológica.	
COMPONENTE 2	Gestión Integral de Sistemas y Aplicaciones realizada.	Porcentaje de desarrollo y administración de Aplicaciones y Sistemas de Información solicitados.	Informe semestral de Gestión integral de Sistemas y Aplicaciones dirigido al titular de la Agencia de Transformación Digital.	Las dependencias municipales entregan con oportunidad la información para la gestión y desarrollo de aplicaciones y sistemas.
		Número de Aplicaciones gestionadas / Total de desarrollos y administración de Aplicaciones Programados * 100	Área responsable de la información: Departamento de Desarrollo de Aplicaciones; Información de carácter Trimestral; Archivos físicos y digitales.	
COMPONENTE 3	Infraestructura y servicios de Tecnologías de la Información gestionados y asegurados.	Porcentaje de acciones de atención, soporte y seguridad a equipo de cómputo e infraestructura.	Informe semestral de Gestión de Infraestructura y Servicios de Tecnologías de la Información dirigido al titular de la Agencia de Transformación Digital.	Colaboración de las dependencias municipales en la implementación y uso de servicios de Tecnologías de la Información.
		Número de acciones de atención, soporte y seguridad a equipo de cómputo e infraestructura realizados / Total de acciones de atención, soporte y seguridad a equipo de cómputo e infraestructura programadas * 100	Área responsable de la información: Departamento de Soporte.; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales.	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)



Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Gobierno Digital e Innovación Tecnológica
Clave del Programa Presupuestario	16
Unidad(es) Responsable(s)	Agencia de Transformación Digital

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 4	Servidores, equipo de telecomunicaciones y accesos institucionales administrados y protegidos.	Porcentaje de acciones de administración, mantenimiento y seguridad a equipo de telecomunicaciones y accesos institucionales.	Informe de mantenimiento y protección a equipo de Telecomunicaciones y accesos a servicios institucionales.	Se cuenta con acceso a servidores y equipo de telecomunicaciones para brindar las acciones de mantenimiento y seguridad así como brindar los respectivos accesos institucionales.
		Número de acciones de administración, mantenimiento y seguridad a equipo de telecomunicaciones y accesos institucionales realizadas / Total de acciones de administración, mantenimiento y seguridad a equipo de telecomunicaciones y accesos institucionales programadas * 100	Área responsable de la información: Departamento de Redes y Telecomunicaciones; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales.	
COMPONENTE 5	Servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementados.	Porcentaje de acciones de control interno, apoyo administrativo, jurídico y operativo implementadas.	RAT PTAR. RAT PTCL. Informe COCODI. Informes trimestrales ImPlan. Expedientes de Compras Mayores.	Las áreas administrativas y jurídicas mantienen disposición de colaboración. Los procesos internos y normativos permanecen vigentes y claros.
		Número de acciones de apoyo implementadas / Número de acciones programadas * 100	Área responsable de la información: Unidad de Gestión y Enlace; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales.	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)



Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Gobierno Digital e Innovación Tecnológica
Clave del Programa Presupuestario	16
Unidad(es) Responsable(s)	Agencia de Transformación Digital

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.1	Elaboración de dictámenes de factibilidad de desarrollo de proyectos de TI.	Porcentaje de dictámenes de factibilidad de desarrollo de proyectos de TI elaborados. (Número de dictámenes de factibilidad de desarrollo de proyectos de TI elaborados / Solicitudes de desarrollo de proyectos de TI de áreas internas recibidas) * 100	Dictámenes de factibilidad de desarrollo de proyectos de TI elaborados. Solicitudes de desarrollo de proyecto de TI. Área responsable de la información: Departamento de Innovación Tecnológica; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Innovación Tecnológica.	Las dependencias municipales formulan correctamente sus solicitudes de desarrollo de proyectos de TI en los canales establecidos por la Agencia de Transformación Digital.
C1 ACTIVIDAD 1.2	Integración de expedientes de proyectos de TI.	Porcentaje de expedientes de proyectos de TI integrados. (Número de dictámenes de expedientes de TI integrados / Número de dictámenes de desarrollo de proyectos de TI dictaminados) * 100	Expedientes de desarrollo de proyectos de TI integrados. Área responsable de la información: Departamento de Innovación Tecnológica; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Innovación Tecnológica.	Las dependencias municipales entregan oportunamente la información de los proyectos de TI en los canales establecidos por la Agencia de Transformación Digital.

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

Handwritten signature and initials in blue ink at the top left of the page.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)



Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal		2026
Nombre del Programa		Gobierno Digital e Innovación Tecnológica
Clave del Programa Presupuestario		16
Unidad(es) Responsable(s)		Agencia de Transformación Digital

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.3	Administración de herramientas TI propietario de terceros.	Porcentaje de acciones de administración de herramientas TI propietario de terceros. (Número de acciones de administración de herramientas TI propietario de terceros realizadas / Número de acciones de administración programadas) * 100	Solicitudes de atención relacionadas con herramientas de TI propietario de terceros dirigidas a la Agencia de Transformación Digital. Bitácora de atención a solicitudes de Tecnologías de la Información. Área responsable de la información: Departamento de Innovación Tecnológica; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Innovación Tecnológica.	Las dependencias municipales formulan correctamente sus solicitudes con herramientas de TI propietario de terceros en los canales establecidos por la Agencia de Transformación Digital.
	Acciones de mantenimiento a Sistemas y Aplicaciones.	Porcentaje de acciones de mantenimiento a Sistemas y Aplicaciones realizadas. (Número de acciones de mantenimiento a sistemas y aplicaciones realizadas / Número de acciones de mantenimiento a sistemas y aplicaciones solicitadas) * 100	Solicitudes de atención relacionadas con mantenimiento a Sistemas y Aplicaciones dirigidas a la Agencia de Transformación Digital. Bitácora de acciones de mantenimiento a sistemas y aplicaciones realizadas por el Departamento de Desarrollo de Aplicaciones. Área responsable de la información: Departamento de Desarrollo de Aplicaciones; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital del Departamento de Desarrollo de Aplicaciones.	Las dependencias reportan oportunamente las fallas o requerimientos de mantenimiento a los sistemas y aplicaciones.
C2 ACTIVIDAD 2.1				

Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom right of the page.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)



Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)	
Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Gobierno Digital e Innovación Tecnológica
Clave del Programa Presupuestario	16
Unidad(es) Responsable(s)	Agencia de Transformación Digital

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.2	Desarrollo e implementación de Aplicaciones y Sistemas.	Porcentaje de aplicaciones y sistemas desarrollados e implementados conforme a la programación establecida. (Número de aplicaciones y sistemas desarrollados e implementados / Total de aplicaciones y sistemas programados para desarrollo) * 100	Oficios de solicitud de desarrollo de aplicaciones y sistemas. Expedientes de entrega-recepción de sistemas desarrollados e implementados por el Departamento de Desarrollo de Aplicaciones. Área responsable de la información: Departamento de Desarrollo de Aplicaciones; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital del Departamento de Desarrollo de Aplicaciones.	Las dependencias municipales definen oportunamente sus requerimientos funcionales y participan activamente en las etapas de prueba y validación de los sistemas.
	Acciones de mantenimiento de infraestructura de Tecnologías de la Información.	Porcentaje de mantenimiento a equipos de cómputo e infraestructura atendidos. (Número de solicitudes de mantenimiento de equipo de cómputo e infraestructura atendidas / Solicitudes de mantenimiento a equipo de cómputo e infraestructura recibidas) * 100	Oficio de solicitud de mantenimiento de equipo e infraestructura dirigidas a la Agencia de Transformación Digital. Órdenes de Trabajo de equipo de cómputo e infraestructura. Área responsable de la información: Departamento de Soporte; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Soporte.	Las dependencias municipales envían las solicitudes de mantenimiento de infraestructura de tecnologías de la información oportunamente.

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

[Handwritten signature]

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)



Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal Nombre del Programa Clave del Programa Presupuestario Unidad(es) Responsable(s)	Oaxaca de Juárez
	2026
	Gobierno Digital e Innovación Tecnológica
	16 Agencia de Transformación Digital

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C3 ACTIVIDAD 3.2	Atención a usuarios de TI de áreas internas.	Porcentaje de usuarios de TI de áreas internas atendidos.	Oficio de solicitud de servicio de Tecnologías de la Información dirigidas a la Agencia de Transformación Digital.	Las áreas internas formulan correctamente sus solicitudes de atención en los canales establecidos por la Agencia de Transformación Digital.
		(Número de usuarios de TI de áreas internas atendidos / Número de solicitudes de apoyo técnico de los usuarios de TI de áreas internas recibidas) * 100	Bitácora de atención a solicitudes de Tecnologías de la Información. Área responsable de la información: Departamento de Soporte; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales.	
C3 ACTIVIDAD 3.3	Elaboración de dictámenes para adquisición y baja de equipo y servicios de TI.	Porcentaje de dictámenes para adquisición y baja de TI elaborados.	Oficios de solicitud de dictámenes de adquisición y baja de equipos y servicios de TI. Dictámenes de adquisición o baja de equipo.	Las áreas internas formulan correctamente sus solicitudes de dictámenes en los canales establecidos por la Agencia de Transformación Digital.
		(Número de dictámenes para adquisición y baja de TI elaborados / Número de dictámenes para adquisición y baja de TI solicitados) * 100	Área responsable de la información: Dirección de Agencia de Transformación Digital; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Agencia de Transformación Digital.	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



OAXACA
DE JUÁREZ

GOBIERNO MUNICIPAL 2026

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Gobierno Digital e Innovación Tecnológica
Clave del Programa Presupuestario	16
Unidad(es) Responsable(s)	Agencia de Transformación Digital

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C3 ACTIVIDAD 3.4	Administración e implementación de software de seguridad de equipos finales.	Porcentaje de acciones de administración e implementación de software de seguridad de equipos finales realizadas. (Número de acciones de administración e implementación de software de seguridad de equipos finales realizadas / Número de acciones de administración e implementación de software de seguridad de equipos finales programadas)	Programa anual de Administración e implementación de software de seguridad de equipos finales. Registro de equipos activos generados por el software de seguridad del Departamento de Soporte. Área responsable de la información: Departamento de Soporte; Información generada en el mes de julio; Archivos físicos y digitales del Departamento de Soporte.	La licencia del software de seguridad es actualizado de manera anual para su implementación en equipos de cómputo.
C.4 ACTIVIDAD 4.1	Programa de administración, protección y mantenimiento de servidores institucionales y equipo de telecomunicaciones.	Porcentaje de acciones de administración, protección y mantenimiento de servidores institucionales y equipo de telecomunicaciones realizadas. (Número de acciones de administración, protección y mantenimiento de servidores institucionales y equipo de telecomunicaciones realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Programa de administración, protección y mantenimiento de servidores institucionales y equipo de telecomunicaciones. Bitácora de Mantenimiento de servidores institucionales y de equipos de telecomunicaciones. Área responsable de la información: Departamento de Redes y Telecomunicaciones.; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Redes y Telecomunicaciones.	Los servidores institucionales y equipos de telecomunicaciones presentan condiciones de uso que requieren de mantenimiento y protección para su uso óptimo.

Handwritten signature and initials in blue ink.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)



Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal		2026
Nombre del Programa		Gobierno Digital e Innovación Tecnológica
Clave del Programa Presupuestario		16
Unidad(es) Responsable(s)		Agencia de Transformación Digital

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C.4 ACTIVIDAD 4.2	Administración de roles y perfiles de usuarios de sistemas.	Porcentaje de acciones de administración de roles y perfiles de usuarios de sistemas ejecutadas. (Número de acciones de administración de roles y perfiles de usuarios de sistemas ejecutadas / Número de acciones programadas) * 100	Solicitudes de creación y mantenimiento a roles y perfiles de usuarios de sistemas recibidas. Bitácora de atención de solicitudes del departamento de Redes y Telecomunicaciones. Área responsable de la información: Departamento de Redes y Telecomunicaciones; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Redes y Telecomunicaciones.	Las dependencias municipales formulan correctamente sus solicitudes de roles y perfiles en los canales establecidos por la Agencia de Transformación Digital.
	Configuración de conexión segura a los sistemas financieros.	Porcentaje de solicitudes de Configuración de conexión segura a los sistemas financieros atendidas. (Número de solicitudes de configuración de conexión segura a los sistemas financieros atendidas / Total de solicitudes de configuración de conexión segura a los sistemas financieros recibidas) * 100	Solicitudes de Configuración de conexión segura a los sistemas financieros recibidas. Bitácora de atención de solicitudes del departamento de Redes y Telecomunicaciones. Área responsable de la información: Departamento de Redes y Telecomunicaciones; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Redes y Telecomunicaciones.	Las áreas internas de la Administración Pública Municipal formulan correctamente sus solicitudes de conexión segura a los sistemas financieros en los canales establecidos por la Agencia de Transformación Digital.

Handwritten signature and initials in blue ink.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Gobierno Digital e Innovación Tecnológica
Clave del Programa Presupuestario	16
Unidad(es) Responsable(s)	Agencia de Transformación Digital

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C.5 ACTIVIDAD 5.1	Seguimiento presupuestal y control financiero.	Porcentaje de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados. (Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados / Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero programados) * 100	Oficio de solicitud de pago dirigido al titular de la Tesorería Municipal. Reporte mensual emitido en el Sistema de Control Administrativo y Presupuestal del Municipio de Oaxaca de Juárez. Área responsable de la información: Unidad de Gestión y Enlace; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Gestión y Enlace.	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto de la Agencia de Transformación Digital.
C.5 ACTIVIDAD 5.2	Coordinación institucional y gestión documental operativa.	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados. (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados / Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa programados) * 100	Plan Institucional de Tecnologías de Información. Oficios de solicitud de entrega de reportes de PTCL, PTAR, COCODI, ImPlan. Memoranda de solicitud de información a las áreas internas. Oficio de cumplimiento a las acciones de coordinación institucional. Área responsable de la información: Unidad de Gestión y Enlace; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Gestión y Enlace.	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidas a la Agencia de Transformación Digital por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.

[Handwritten signature]

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)



Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Gobierno Digital e Innovación Tecnológica
Clave del Programa Presupuestario	16
Unidad(es) Responsable(s)	Agencia de Transformación Digital

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C.5 ACTIVIDAD 5.3	Revisión jurídica de documentos para validación institucional.	Porcentaje de documentos para revisión jurídica atendidos	Contratos de adquisiciones del área. Expediente de adquisiciones.	El área de Adquisiciones y Licitaciones entrega en tiempo y forma los documentos para su revisión.
		Número de solicitudes de revisión jurídica de documentos atendidas / Solicitudes de documentos para revisión jurídica recibidas) *	Área responsable de la información: Unidad de Gestión y Enlace; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Gestión y Enlace.	
		100		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

COMPONENTE 5	Acciones de coordinación y seguimiento interinstitucional para el desarrollo metropolitano implementadas.	Porcentaje de mecanismos de coordinación y seguimiento interinstitucional para el desarrollo metropolitano implementados respecto a los programados.	Agenda mensual de atenciones de Asuntos Metropolitanos.	Las dependencias gubernamentales, municipios, universidades, fundaciones y organizaciones de la sociedad civil mantienen disposición y colaboración continua para participar activamente en las reuniones metropolitanas, establecer convenios y dar seguimiento a los acuerdos operativos.
		(Número de acciones de coordinación y seguimiento interinstitucional para el desarrollo metropolitano implementadas / Número de acciones programadas) * 100	Informe mensual de las reuniones interinstitucionales obtenidas donde la coordinación actúe de manera operativa. Convenios obtenidos de las Reuniones Metropolitanas entre Presidentes y presidentes Municipales. Área Responsable: Unidad de Atención de Asuntos Metropolitanos, información de carácter semestral. Archivos físicos y digitales de la Unidad de Atención de Asuntos Metropolitanos	
		Porcentaje de acciones de apoyo administrativo y operativo implementadas	Informe semestral de seguimiento presupuestal. Informe general por áreas responsables de las actividades a su cargo.	
COMPONENTE 6	Servicios de apoyo administrativo y operativo implementados	Número de acciones de apoyo implementadas / Número de acciones programadas * 100	Área responsable de la información: Secretaría Particular. Información de carácter semestral: Archivos físicos y digitales de la Secretaría Particular.	Los servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la operación efectiva de la Secretaría Particular
		Porcentaje de acciones de gestión de la agenda institucional del Presidente Municipal realizadas.	Agenda mensual de atenciones de la Secretaría Particular. Registros de atención brindada por la Secretaría Particular. Informe de solicitudes de audiencia dirigidas al Presidente Municipal	
		Porcentaje de acciones de gestión de la agenda institucional del Presidente Municipal realizadas (Número de acciones de gestión de la agenda institucional del Presidente Municipal realizadas / Número de acciones de gestión programadas) * 100	Área responsable de la información: Secretaría Particular. Información de carácter mensual: Archivos físicos y digitales de la Secretaría Particular.	
ACTIVIDAD 1.1	Gestión de la agenda institucional del Presidente Municipal	Porcentaje de acciones para la coordinación de reuniones institucionales del Presidente Municipal realizadas	Agenda oficial mensual de reuniones institucionales para la asistencia del Presidente Municipal.	Existen convocatorias e invitaciones por parte de otros ordenes de gobierno, entidades, agencias, sociedad civil para la asistencia del Presidente Municipal.
		(Número de acciones para la coordinación de reuniones institucionales del Presidente Municipal realizadas / Número de acciones de coordinación de reuniones programadas) * 100	Registros de reuniones celebradas de la Secretaría Particular con asistencia del Presidente Municipal.	
		Porcentaje de acciones de operación del Sistema de Control de correspondencia de la Oficialía de la Presidencia Municipal realizadas.	Área responsable de la información: Secretaría Particular. Información de carácter mensual: Archivos físicos y digitales de la Secretaría Particular.	
ACTIVIDAD 1.2	Coordinación de reuniones institucionales	(Número de acciones de operación del Sistema de Control de correspondencia de la Oficialía de la Presidencia Municipal realizadas / Número de acciones de operación programadas) * 100	Reporte de solicitudes de trámites y servicios presentados por la ciudadanía recibidos, registrados y turnados en el sistema de Control de Correspondencia de la Oficialía de la Presidencia Municipal.	La ciudadanía presenta ante la Oficialía de la Presidencia Municipal solicitudes de trámites o servicios para su atención.
		Porcentaje de acciones de operación del Sistema de Control de correspondencia de la Oficialía de la Presidencia Municipal realizadas / Número de acciones de operación programadas) * 100	Área responsable de la información: Secretaría Particular. Información de carácter mensual: Archivos físicos y digitales de la Secretaría Particular.	
		Operación del sistema de control de correspondencia de la Oficialía de la Presidencia Municipal	Control de firmas del Presidente Municipal.	
ACTIVIDAD 1.3	Operación del sistema de control de correspondencia de la Oficialía de la Presidencia Municipal	Porcentaje de documentos revisados jurídicamente para firma del Presidente Municipal.	Área responsable de la información: Oficina de la Jefatura de la Presidencia. Información de carácter mensual: Archivo físico y digital de la Oficina de la Jefatura de la Presidencia.	Las áreas solicitantes turnan los documentos con la información completa y en tiempo para su revisión jurídica previa a la firma del presidente municipal.
		(Número de documentos revisados jurídicamente / Número de documentos turnados) * 100	Minutas de reuniones de gabinete.	
		Porcentaje de acuerdos derivados de reuniones de gabinete con seguimiento realizado.	Área responsable de la información: Oficina de la Jefatura de la Presidencia. Información de carácter mensual: Archivo físico y digital de la Oficina de la Jefatura de la Presidencia.	
ACTIVIDAD 2.1	Revisión jurídica de documentos para firma del presidente	(Número de acuerdos de reuniones de gabinete con seguimiento realizado / Número total de acuerdos generados en reuniones de gabinete) * 100		Las dependencias y entidades reportan en tiempo los avances de los acuerdos establecidos durante las reuniones de gabinete.
ACTIVIDAD 2.2	Seguimiento de reuniones de gabinete			

ACTIVIDAD 2.3	Control de agendas de las Dependencias y Entidades	Porcentaje de agendas de dependencias y entidades municipales integradas al sistema de control institucional. (Número de agendas integradas al sistema de control institucional / Número total de dependencias y entidades municipales) × 100	Reporte de agendas integradas por la Jefatura de la Oficina de Presidencia	Las dependencias y entidades envían puntualmente sus agendas para la consolidación y control institucional de actividades.
ACTIVIDAD 3.1	Elaboración de fichas técnicas del presidente	Porcentaje de fichas técnicas del Presidente Municipal elaboradas. (Número de fichas técnicas elaboradas / Número de fichas técnicas programadas) × 100	Fichas técnicas elaboradas	Las dependencias y entidades proporcionan la información requerida para la elaboración oportuna y completa de las fichas técnicas del Presidente Municipal.
ACTIVIDAD 3.2	Coordinación de reuniones de Gabinete	Porcentaje de reuniones de gabinete coordinadas conforme a la programación institucional. (Número de reuniones de gabinete realizadas / Número de reuniones de gabinete programadas) × 100	Área responsable: Secretaría Técnica, información de carácter semestral, Archivo digital y físico de la Secretaría Técnica. Agenda institucional de reuniones de gabinete elaborado por la Secretaría Técnica Minutas de reuniones de gabinete elaboradas por la Secretaría Técnica	Los titulares de las dependencias y entidades participan en las reuniones de gabinete.
ACTIVIDAD 3.3	Implementación de política de mejora regulatoria	Porcentaje de acciones en materia de mejora regulatoria implementadas (Número de acciones en materia de mejora regulatoria implementadas / Número total de acciones programadas) × 100	Área responsable: Secretaría Técnica, información de carácter mensual, Archivo digital y físico de la Secretaría Técnica. Informes de avance del programa municipal de mejora regulatoria Registros de capacitación y simplificación administrativa Reportes de evaluación de procesos en materia de mejora regulatoria.	Las dependencias municipales aplican las acciones de simplificación y mejora regulatoria conforme a los lineamientos y cronogramas establecidos.
ACTIVIDAD 4.1	Gestión de relaciones institucionales con dependencias estatales y federales.	Porcentaje de acciones de gestión de relaciones institucionales con dependencias estatales y federales realizadas. (Número de acciones de gestión de relaciones institucionales con dependencias estatales y federales realizadas / Número de acciones de gestión programadas) × 100	Área responsable: Secretaría Técnica, información de carácter mensual, Archivo digital y físico de la Secretaría Técnica. Oficios de vinculación institucional con dependencias estatales y federales. Invitaciones enviadas y recibidas por parte del municipio a instituciones estatales y federales; así como las respuestas a dichas invitaciones. Orden del día y discursos que se generen para la intervención del presidente municipal. Área responsable: Coordinación de Relaciones Intergubernamentales e Internacionales; Información de carácter trimestral; archivos físicos y digitales de la Coordinación de Relaciones Intergubernamentales e Internacionales	Las dependencias de la Administración Pública Estatal y Federal confirman su participación y entregan la información necesaria para la adecuada organización de reuniones de estrechamiento de lazos con el municipio de Oaxaca de Juárez
ACTIVIDAD 4.2	Coordinación logística de eventos, giras y reuniones institucionales del Presidente Municipal.	Porcentaje de eventos, giras y reuniones realizadas con coordinación logística brindada. (Número de eventos, giras y reuniones con coordinación logística brindada / Número de eventos, giras y reuniones con coordinación logística programadas) × 100	Oficios de solicitud de espacios públicos, mobiliario y equipos de sonido dirigidos a las dependencias del gobierno municipal y estatal. Nota informativa y relatoria mensual de eventos realizados. Notas informativas publicadas en las diferentes redes sociales y página web del municipio, las cuales dan cuenta de los eventos realizados y el alcance logrado. Área responsable: Coordinación de Relaciones Intergubernamentales e Internacionales; Información de carácter mensual; archivos físicos y digitales de la Coordinación de Relaciones Intergubernamentales e Internacionales.	Existen convocatorias, eventos, giras y reuniones dirigidos al Presidente Municipal.

ACTIVIDAD 4.3 Atención a delegaciones y organismos internacionales.	Porcentaje de acciones de atención a delegaciones y organismos internacionales realizadas. (Número de acciones de atención a delegaciones y organismos internacionales realizadas / Número de acciones de atención a delegaciones y organismos internacionales programadas) * 100	Invitaciones digitales y físicas dirigidas a delegaciones y organismos internacionales. Minutas de reuniones con delegaciones y organismos internacionales realizadas. Oficios de los resultados de las reuniones de cooperación con Organismos Internacionales. Acuerdos firmados de Cooperación Internacional descentralizada para el Desarrollo. Área responsable: Coordinación de Relaciones Intergubernamentales e internacionales; Información de carácter semestral; archivos físicos y digitales de la Coordinación de Relaciones Intergubernamentales e Internacionales.	Las delegaciones y organismos internacionales visitan al municipio de Oaxaca de Juárez y proporcionan la información necesaria para la adecuada organización de reuniones correspondientes.
	Porcentaje de acciones de coordinación de asuntos metropolitano realizados (Número de acciones de coordinación de asuntos metropolitano realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Minutas de reuniones de coordinación metropolitana. Oficios de convocatoria, invitación o acuerdos emitidos y recibidos entre los municipios participantes. Tarjetas informativas realizadas por las dependencias y entidades de la administración previas a las reuniones o mesas de trabajo obtenidas.	Las dependencias, Instituciones y Actores convocados participan y brindan la información necesaria para las adecuadas reuniones de trabajo sobre asuntos metropolitano.
	Coordinación de agenda de asuntos metropolitano	Área responsable de la información: Coordinación de Atención de Asuntos Metropolitano; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Coordinación de Atención de Asuntos Metropolitano. Minutas de reuniones metropolitano.	
ACTIVIDAD 5.2 Seguimiento de acuerdos y vinculación institucional en temas metropolitano	Porcentaje de Acuerdos y Vinculación institucional en temas metropolitano con seguimiento. (Número de Acuerdos y Vinculaciones de Asuntos Metropolitano con seguimiento / Número de Acuerdos y Vinculaciones de Atención de Asuntos Metropolitano generados) * 100	Tarjetas informativas sobre el seguimiento de los acuerdos y vinculación institucional emitidas por las dependencias responsables de la atención. Reportes mensuales de seguimiento del Departamento de Seguimiento de Acuerdos y Vinculación.	Las dependencias y entidades reportan en tiempo los avances de los acuerdos y vinculaciones establecidos.
	Seguimiento presupuestal y control financiero	Área responsable de la información: Coordinación de Atención de Asuntos Metropolitano; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Coordinación de Atención de Asuntos Metropolitano. Informe mensual de actividades del seguimiento presupuestal y control financiero.	
ACTIVIDAD 6.1 Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados. (Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero programados) * 100	Área responsable de la información: Secretaría Particular; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Secretaría Particular.	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto de la Secretaría Particular.
	Reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa	Oficios de remisión de coordinación institucional dirigidos a las instancias correspondientes. Área responsable de la información: Secretaría Particular; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Secretaría Particular.	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos a la Secretaría Particular por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Promoción y Defensa de los Derechos Humanos				
15				
Consejería Jurídica				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la gobernabilidad y paz social en el municipio de Oaxaca de Juárez, mediante la prestación de servicios jurídicos, la emisión de instrumentos normativos, la representación institucional y la promoción de los derechos humanos y laborales.	Tasa de resolución jurídica institucional (Número de casos jurídicos resueltos en el año que se informa (amparos, juicios, arbitrajes, dictámenes) / Total de casos jurídicos atendidos durante el año que se informa) * 100	Reporte anual de casos jurídicos atendidos y resueltos durante el periodo a informar dirigido al Presidente Municipal Constitucional. Responsable de la información: Consejería Jurídica; Información de carácter anual. Archivos físicos y digitales de la Consejería Jurídica.	El marco jurídico nacional y estatal se mantiene vigente y estable, y las instituciones del sistema de justicia colaboran de manera efectiva con el municipio de Oaxaca de Juárez, favoreciendo el cumplimiento del Estado de Derecho y la atención oportuna de los asuntos jurídicos municipales.
PROPOSITO	La Consejería Jurídica del Municipio de Oaxaca de Juárez brinda atención legal oportuna, representación jurídica eficaz, asesoría normativa y mecanismos institucionales de conciliación y defensa, con el fin de garantizar el respeto a los derechos humanos, fortalecer la legalidad institucional y atender conflictos jurídicos y laborales conforme al marco normativo vigente	Porcentaje de actividades jurídicas, normativas, defensoras y de conciliación ejecutadas por la Consejería Jurídica. (Número de actividades jurídicas, normativas, defensoras y de conciliación ejecutadas por la Consejería Jurídica implementadas / Número de actividades programadas) * 100	Reportes anuales de actividades jurídicas, normativas, defensoras y de conciliación emitidos por la Consejería Jurídica. Informe anual de evaluación interna sobre el cumplimiento de metas y actividades programadas dirigido al Instituto de Planeación.	Las dependencias municipales mantienen condiciones institucionales, legales y financieras favorables, así como una coordinación efectiva y acceso oportuno a información, y recursos que permiten la adecuada ejecución de las actividades jurídicas y administrativas programadas.
COMPONENTE 1	Capacitación, difusión y atención en materia de derechos humanos y diversidad sexual entregadas, derivadas de acciones formativas, informativas y de respuesta institucional.	Acciones institucionales implementadas en materia de derechos humanos y diversidad sexual. (Número de acciones de capacitación, difusión y atención implementadas en el periodo / Número de acciones programadas en el periodo) * 100	Registro institucional de personas beneficiadas o atendidas en acciones formativas, informativas y de atención dirigido al Consejo Jurídico. Informe institucional de actividades con respaldo documental y fotográfico dirigido al Consejo Jurídico. Convenios de colaboración formalizados y debidamente registrados.	Las dependencias municipales y la población objetivo reciben la convocatoria y cuentan con las condiciones institucionales y logísticas que permiten realizar las acciones de capacitación, difusión y atención en materia de derechos humanos y diversidad sexual.
COMPONENTE 2	Seguimiento jurídico y representación legal entregados en materia civil, laboral, administrativa y de control constitucional.	Porcentaje de acciones de seguimiento jurídico en representación legal entregados en materia civil, laboral, administrativa y de control constitucional implementadas (Número de acciones de seguimiento jurídico en representación legal entregados en materia civil, laboral, administrativa y de control constitucional implementadas / Número de acciones programadas) * 100	Informe general de actividades de seguimiento jurídico en representación legal en materia civil, laboral, administrativa y de control constitucional dirigido al Consejo Jurídico. Área responsable de la información: Departamento para la Atención de los Derechos Humanos y la Diversidad Sexual. Información de carácter semestral. Archivos físicos y digitales del Departamento para la Atención de los Derechos Humanos y la Diversidad Sexual.	Las autoridades jurisdiccionales notifican en tiempo y formatos actos procesales que permiten ejercer una representación legal oportuna y eficaz.
COMPONENTE 3	Propuesta normativa y emisión jurídica entregadas, derivadas de la realización de actividades de análisis, reforma y opinión sobre ordenamientos municipales	Porcentaje de actividades normativas y de asesoría jurídica emitidas respecto a las programadas. (Número de actividades normativas ejecutadas y de asesoría jurídica emitidas / Número de actividades programadas) * 100	Informe semestral de actividades actividades normativas y de emisión jurídica dirigido a Consejo Jurídico. Área responsable de la información: Departamento de Procedimientos Legales y Proyectos Normativos; Información de carácter semestral. Archivos físicos del Departamento de Procedimientos Legales y Proyectos Normativos.	Se cuenta con la coordinación interinstitucional adecuada y los recursos técnicos necesarios para elaborar y emitir las propuestas normativas y opiniones jurídicas en los tiempos establecidos.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Promoción y Defensa de los Derechos Humanos				
15				
Consejería Jurídica				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 1	Acciones de análisis jurídico y seguimiento de la regularización territorial entregadas, derivadas de la realización de actividades de dictaminación legal y la atención a asentamientos humanos irregulares.	Porcentaje de actividades de regularización jurídica y territorial ejecutadas (Número de actividades de regularización jurídica y territorial ejecutadas / Número de actividades programadas)*100	Informe de Actividades de regularización jurídica y territorial Copia simple de las Sesiones de cabildo en donde se establezca la regularización territorial. Convenio con instituciones federales en temas de regularización, propiedad o asentamientos humanos. Área responsable de la información: Departamento de Regulación Territorial, Información de carácter semestral; Archivos físicos del Departamento de Regulación Territorial	Las instancias estatales y municipales involucradas en procesos de regularización, mantienen disposición de colaboración y coordinación interinstitucional.
COMPONENTE 5	Revisión documental y seguimiento jurídico entregados, derivados de la realización de actividades de análisis contractual y atención a procesos de investigación.	Porcentaje de actividades jurídicas de revisión y seguimiento ejecutadas. (Número de actividades jurídicas de revisión y seguimiento ejecutadas / Número de actividades jurídicas y seguimiento programadas)*100	Informe de Actividades de atención jurídicas de revisión y seguimiento dirigido al Consejo Jurídico. Área responsable de la información: Departamento Jurídico Consultivo; Información de carácter semestral; Archivos físicos del Departamento Jurídico Consultivo	Las áreas solicitantes y de investigación proporcionan en tiempo y forma la documentación requerida, permitiendo la adecuada realización de la revisión documental y el seguimiento jurídico de los procesos
COMPONENTE 6	Procedimientos jurídico-laborales ante la Junta de Arbitraje implementados	Porcentaje de actividades sustantivas en materia laboral ejecutadas respecto a las programadas. (Número de actividades en materia laboral ejecutadas/Número de actividades en materia laboral programadas)*100	Informe de actividades de atención mensual de los Secretarios de la Junta dirigido al Tercer Arbitro de la Junta, e Informe de actividades de atención mensual a controversias emitido por la Junta de Arbitraje Municipal y dirigido a la Consejería Jurídica. Área responsable de la información: Junta de Arbitraje Municipal; información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Junta de Arbitraje Municipal	Las autoridades laborales proporcionan en tiempo y forma los calendarios y notificaciones necesarios, permitiendo la correcta atención de los procedimientos jurídico-laborales ante la Junta de Arbitraje.
COMPONENTE 7	Servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementados.	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo y operativo implementadas. (Número de acciones de apoyo implementadas / Número de acciones programadas)*100	Informe semestral de seguimiento presupuestal dirigido al Consejo Jurídico. Informe general por áreas responsables de las actividades a su cargo. Área responsable de la información: Departamento de Procedimientos Legales y Proyectos Normativos; Información de carácter semestral; Archivos físicos del Departamento de Procedimientos Legales y Proyectos Normativos.	Los servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la operación efectiva de la Consejería Jurídica



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Promoción y Defensa de los Derechos Humanos				
15				
Consejería Jurídica				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 1.1	Capacitación en materia de derechos humanos y diversidad sexual	Porcentaje de acciones de capacitación en materia de derechos humanos y diversidad sexual realizadas.	Circular de invitación a capacitaciones en materia de derechos humanos y diversidad sexual dirigidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.	Se cuenta con la convocatoria y participación efectiva de servidores públicos, instituciones y sociedad civil, lo que permite la ejecución de las acciones de capacitación en materia de derechos humanos y diversidad sexual.
		(Número de acciones de capacitación en materia de derechos humanos y diversidad sexual realizadas / Número de acciones de capacitación en materia de derechos humanos y diversidad sexual programadas) * 100	Oficio institucional dirigido a instituciones y sociedad civil en general. Informe de actividades, elaborado por la dependencia que documente los temas impartidos, fechas, duración y número de participantes. Área responsable de la información: Departamento para la Atención de los Derechos Humanos y la Diversidad Sexual; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales del Departamento para la Atención de los Derechos Humanos y la Diversidad Sexual.	
ACTIVIDAD 1.2	Difusión en materia de derechos humanos y diversidad sexual	Porcentaje de acciones de difusión en materia de derechos humanos y diversidad sexual realizadas y/o distribuidos sobre derechos humanos y diversidad sexual realizado.	Tarjeta informativa sobre acciones de difusión de derechos humanos y diversidad sexual dirigida al titular de la Consejería Jurídica.	La población objetivo, ciudadanía y servidores públicos participan activamente en las actividades de sensibilización sobre derechos humanos y diversidad sexual.
		(Número de actividades, campañas, materiales informativos realizados, distribuidos sobre derechos humanos y diversidad sexual realizados / Número de actividades, campañas materiales informativos realizados y/o distribuidos sobre derechos humanos y diversidad sexual programados) * 100	Informe de actividades de acciones de difusión en materia de derechos humanos y diversidad sexual. Área responsable de la información: Departamento para la Atención de los Derechos Humanos y la Diversidad Sexual; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales del Departamento para la Atención de los Derechos Humanos y la Diversidad Sexual.	
ACTIVIDAD 1.3	Atención a recomendaciones y propuestas de conciliación en materia de derechos humanos.	Porcentaje de recomendaciones y propuestas de conciliación en materia de derechos humanos atendidas / (Número de solicitudes de recomendaciones y propuestas de conciliación en materia de derechos humanos atendidas / Número de solicitudes recibidas) * 100	Informe anual de atención a recomendaciones y propuestas de conciliación en materia de derechos humanos dirigido al titular de la Consejería Jurídica.	Las instituciones competentes brindan la información y colaboración necesarias para el seguimiento y atención oportuna de las recomendaciones y propuestas en materia de derechos humanos.
ACTIVIDAD 2.1	Seguimiento de expedientes judiciales en materia civil, laboral y administrativa mediante atención a requerimientos judiciales	Seguimiento de expedientes judiciales en materia civil, laboral y administrativa mediante atención a requerimientos judiciales. (Número de requerimientos atendidos en tiempo y forma / Total de requerimientos recibidos) * 100	Informe de actividades de expedientes judiciales en materia civil, laboral y administrativa Área responsable de la información: Departamento de Contencioso Administrativo; Información de carácter semestral; Archivos físicos del Departamento Contencioso Administrativo	Las autoridades judiciales remiten los requerimientos con la información necesaria y dentro de los plazos establecidos para su debido seguimiento por parte de la Consejería Jurídica.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Promoción y Defensa de los Derechos Humanos				
15				
Consejería Jurídica				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 2.2	Representación de autoridades municipales en juicios civiles, laborales y administrativos	Porcentaje de juicios con representación jurídica efectuada. (Número de juicios civiles, laborales y administrativos representados por la Consejería Jurídica / Número total de juicios en los que se solicitó representación) * 100	Informe de actividades de juicios civiles, laborales y administrativos con representación jurídica. Área responsable de la información: Departamento de Contencioso Administrativo; Información de carácter semestral; Archivos físicos del Departamento Contencioso Administrativo	Las autoridades municipales comunican en tiempo y forma los juicios en los que se requiere la representación de la Consejería Jurídica.
ACTIVIDAD 2.3	Sustanciación de recursos de revocación	Porcentaje de recursos de revocación sustanciados dentro del plazo legal respecto del total de recursos recibidos en el periodo. (Número de recursos sustanciados dentro del plazo / Total de recursos recibidos durante el plazo legal) * 100	Relación de recursos de revocación sustanciados dirigido al Consejo Jurídico. Bitácoras con fecha de recepción y resolución de los recursos dirigido al Consejo Jurídico.	Las dependencias responsables de los actos impugnados proporcionan en tiempo y forma la información requerida para la sustanciación de los recursos de revocación.
ACTIVIDAD 2.4	Seguimiento de expedientes de juicios de amparo.	Porcentaje de expedientes con seguimiento realizado dentro del plazo de notificación. (Número de expedientes con seguimiento oportuno / Total de expedientes notificados) * 100	Informe detallado del seguimiento de expedientes de juicios de amparo dirigido al Consejo Jurídico. Área responsable de la información: Departamento de Contencioso Administrativo; Información de carácter semestral; Archivos físicos del Departamento Contencioso Administrativo	Se recibe oportunamente la notificación de las etapas procesales de los juicios de amparo por parte de los órganos jurisdiccionales.
ACTIVIDAD 2.5	Seguimiento de acciones de inconstitucionalidad	Porcentaje de acciones de inconstitucionalidad con seguimiento jurídico respecto del total de acciones en trámite durante el periodo. (Número de acciones de inconstitucionalidad con seguimiento documentado realizadas / Número total de acciones programadas por realizar) * 100	Informe de actividades de inconstitucionalidad con seguimiento jurídico dirigido al Consejo Jurídico. Área responsable de la información: Departamento de Amparos; Información de carácter anual; Archivos físicos del Departamento de Amparos. https://www2.scjn.gob.mx/Consultas/tematica/ página oficial de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN)	Las autoridades competentes informan oportunamente la notificación de avances o resoluciones en las acciones de inconstitucionalidad por parte de las autoridades competentes, cada caso.
ACTIVIDAD 3.1	Propuesta de reforma de ordenamientos jurídicos municipales	Porcentaje de propuestas de reforma jurídica elaboradas respecto del total de solicitudes o necesidades identificadas en el periodo. (Número de propuestas de reforma elaboradas / Total de solicitudes o necesidades identificadas) * 100	Informe de actividades de propuestas de reforma jurídica elaboradas. Área responsable de la información: Departamento de Procedimientos Legales y Proyectos de Normativos; Información de carácter anual; Archivos físicos del Departamento de Procedimientos Legales y Proyectos Normativos.	Existen necesidades normativas identificadas que requieren insumos técnicos por parte de las áreas técnicas y operativas del municipio para la elaboración de propuestas de reformas fundamentadas y pertinentes.
ACTIVIDAD 3.2	Emisión de opiniones jurídicas	Porcentaje de opiniones jurídicas emitidas dentro del plazo establecido respecto del total de solicitudes recibidas. (Número de opiniones jurídicas emitidas en plazo / Total de solicitudes recibidas) * 100	Área responsable de la información: Departamento de Procedimientos Legales y Proyectos de Normativos; Información de carácter mensual; Archivos físicos del Departamento de Procedimientos Legales y Proyectos Normativos	Las áreas solicitantes entregan de manera oportuna y completa, la información y documentación necesarias para la emisión de opiniones jurídicas.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Promoción y Defensa de los Derechos Humanos				
15				
Consejería Jurídica				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 4.1	Análisis y dictaminación de la situación jurídica de los asentamientos humanos irregulares en territorio municipal	Asentamientos humanos irregulares dictaminados jurídicamente respecto del total de expedientes analizados en el periodo. (Número de asentamientos dictaminados jurídicamente / Total de expedientes analizados) * 100	Informe de Actividades Asentamientos humanos irregulares dictaminados jurídicamente. Dictámenes oficiales. Área responsable de la información: Departamento de Regulación Territorial. Información de carácter mensual. Archivos físicos del Departamento de Regulación Territorial.	Las dependencias coadyuvan para proporcionar la información territorial y registral, colaborar para el análisis y dictaminación jurídica de los asentamientos y se realice de forma eficiente.
ACTIVIDAD 4.2	Seguimiento en materia de acciones de regularización de la tenencia de la tierra	Acciones de regularización de la tenencia de la tierra con seguimiento documentado respecto del total de acciones programadas en el periodo. (Número de acciones con seguimiento documentado / Total de acciones programadas) * 100	Informe de Actividades Acciones de regularización de la tenencia de la tierra con seguimiento documentado. Área responsable de la información: Departamento de Regulación Territorial. Información de carácter anual. Archivos físicos del Departamento de Regulación Territorial.	Las instancias responsables de ejecutar acciones de regularización de la tenencia de la tierra informan oportunamente sobre sus avances dando un seguimiento adecuado al proceso.
ACTIVIDAD 5.1	Revisión de contratos y convenios	Porcentaje de contratos y convenios revisados dentro del plazo establecido respecto del total de documentos recibidos para revisión. (Número de contratos y convenios revisados en plazo / Total de documentos recibidos) * 100	Informe de Actividades de revisión y atención a contratos y convenios. Área responsable de la información: Departamento Jurídico Consultivo. Información de carácter semestral. Archivos físicos del Departamento Jurídico Consultivo. Reportes institucionales de seguimiento jurídico a carpetas de investigación.	Las áreas solicitantes entregan los proyectos de contratos y convenios completos / con anticipación, para realizar la revisión jurídica en tiempo y forma.
ACTIVIDAD 5.2	Seguimiento a carpetas de investigación	Porcentaje de carpetas de investigación con seguimiento jurídico documentado respecto del total de carpetas asignadas en el periodo. (Número de carpetas con seguimiento documentado / Total de carpetas asignadas) * 100	Informe de Actividades de información: Departamento Jurídico Consultivo. Información de carácter mensual. Archivos físicos del Departamento Jurídico Consultivo.	Las autoridades ministeriales informan de manera oportuna sobre el estado procesal de las carpetas, para realizar un seguimiento jurídico adecuado y en tiempo.
ACTIVIDAD 6.1	Emisión de acuerdos sobre controversias sometidas ante la Junta de Arbitraje	Porcentaje de acuerdos sobre controversias sometidas requeridos que concluyen con la emisión de los acuerdos dictados. (Número de acuerdos emitidos / Número de acuerdos requeridos) * 100	Informe de acuerdos sobre controversias sometidas mensuales de los Secretarios de la Junta dirigido al Tercer Arbitro de la Junta. Informe de actividades de atención mensual a controversias emitido por la Junta de Arbitraje Municipal y dirigido a la Consejería Jurídica. Área responsable de la información: Junta de Arbitraje Municipal. Información de carácter mensual. Archivos físicos y digitales de la Junta de Arbitraje Municipal.	Los trabajadores al servicio del municipio, sus beneficiarios, los sindicatos y el ayuntamiento realizan solicitudes e impulsan los procedimientos existentes.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Promoción y Defensa de los Derechos Humanos				
15				
Consejería Jurídica				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 6.2	Celebración de audiencias	Porcentaje de audiencias ordenadas que concluyen con el desahogo de audiencias. (Número de audiencias desahogadas / Número de audiencias ordenadas a desahogarse) * 100	Informe de audiencias desahogadas trimestral de los Secretarios de la Junta dirigido al Tercer Arbitro de la Junta, e Informe de actividades de atención trimestral de audiencias desahogadas emitido por la Junta de Arbitraje Municipal y dirigido a la Consejería Jurídica. Área responsable de la información: Junta de Arbitraje Municipal; información de carácter trimestral Archivos físicos y digitales de la Junta de Arbitraje Municipal.	La partes involucradas son notificadas con 24 horas de anticipación para la celebración de las respectivas audiencias ordenadas.
ACTIVIDAD 6.3	Dictado de resoluciones sobre controversias ante la Junta de Arbitraje	Porcentaje de resoluciones ordenadas que concluyen con el dictado de una resolución de controversia. (Número de resoluciones dictadas / Número de resoluciones ordenadas a dictarse) * 100	Informe de proyecto de resoluciones de los Secretarios de la Junta dirigido al Tercer Arbitro de la Junta, e Informe trimestral de resoluciones emitidas por la Junta de Arbitraje Municipal y dirigido a la Consejería Jurídica. Área responsable de la información: Junta de Arbitraje Municipal; información de carácter trimestral Archivos físicos y digitales de la Junta de Arbitraje Municipal.	Las pruebas son desahogadas para dictar la resolución correspondiente a controversias ante la Junta de Arbitraje.
ACTIVIDAD 6.4	Resolución de emplazamientos a huelga	Porcentaje de procedimientos de huelga resueltos ante la Junta. (Número de emplazamiento de huelgas concluidos / Número de emplazamientos de huelgas solicitados) * 100	Informe anual de emplazamientos a huelga emitido por los Secretarios de la Junta dirigido al Tercer Arbitro de la Junta. Informe anual de resolución de emplazamientos a Huelga emitido por la Junta de Arbitraje Municipal y dirigido a la Consejería Jurídica. Área responsable de la información: Junta de Arbitraje Municipal; información de carácter anual Archivos físicos y digitales de la Junta de Arbitraje Municipal.	Los Sindicatos de los trabajadores al servicio del Municipio acuden a la Junta de Arbitraje Municipal a disminuir controversias de carácter colectivo.
ACTIVIDAD 6.5	Ejecución de diligencias actuales	Porcentaje de diligencias actuales realizadas por la Junta. (Número de diligencias actuales realizadas / Número de diligencias actuales ordenadas) * 100	Informe mensual de diligencias actuales del personal actuante de la Junta dirigido al Tercer Arbitro de la Junta. Informe mensual de diligencias actuales emitido por la Junta de Arbitraje Municipal y dirigido a la Consejería Jurídica. Área responsable de la información: Junta de Arbitraje Municipal; información de carácter mensual Archivos físicos y digitales de la Junta de Arbitraje Municipal.	Los domicilios de las partes involucradas son señalados para el desahogo de las diligencias actuales.
ACTIVIDAD 7.1	Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados. (Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero programados) * 100	Reportes financieros y registros contables. Área responsable de la información: Departamento de Procedimientos Legales y Proyectos de Normativos; Información de carácter mensual Archivos físicos del Departamento de Procedimientos Legales y Proyectos Normativo	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto de la Consejería Jurídica.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Promoción y Defensa de los Derechos Humanos				
15				
Consejería Jurídica				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 7.2	Revisión jurídica de documentos para validación institucional	Porcentaje de acciones de revisión jurídica de documentos para validación institucional realizadas. (Número de acciones de revisión jurídica realizadas / Número de acciones de revisión jurídica programadas) * 100	Oficio de revisión jurídica de documentos para validación institucional. Memorandum de atención y seguimiento a documentos para validación institucional. Área responsable de la información: Departamento de Procedimientos Legales y Proyectos Normativos, Información de carácter mensual, Archivos físicos del Departamento de Procedimientos Legales y Proyectos Normativo	Existe la documentación que requiere revisión jurídica para su validez institucional.
ACTIVIDAD 7.3	Coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados. (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados / Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa programados) * 100	Oficio de cumplimiento a las acciones de coordinación institucional. Área responsable de la información: Departamento de Procedimientos Legales y Proyectos Normativos, Información de carácter mensual, Archivos físicos del Departamento de Procedimientos Legales y Proyectos Normativo	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos a la Consejería Jurídica por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)	
Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Medio Ambiente y Gestión Hídrica Sostenible
Clave del Programa Presupuestario	13
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a mejorar el bienestar ambiental en el municipio de Oaxaca de Juárez, mediante la conservación de los recursos naturales, la regulación ambiental, la gestión del recurso hídrico y la adaptación al cambio climático	Proporción de días con aire saludable. (Número de días con calidad del aire buena y aceptable / Total de mediciones diarias del indicador ICARS del ejercicio que se informa) x 100	Informe anual de Aire y Salud elaborado con base en las mediciones diarias del indicador ICARS emitido por la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad del Gobierno del Estado de Oaxaca. Área responsable de la información: Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica., información de carácter anual. Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica.	Las autoridades ambientales garantizan la operación continua y actualizada de sistemas de monitoreo, así como la difusión oportuna de datos sobre calidad del aire conforme a las normas oficiales.
	El bienestar ambiental en el municipio de Oaxaca de Juárez mejora con la conservación de los recursos naturales, la gestión del recurso hídrico, el cumplimiento de la normatividad ambiental y la adaptación al cambio climático.	Porcentaje de acciones institucionales implementadas para el bienestar ambiental mediante la conservación de los recursos naturales, la gestión hídrica, regulación ambiental y adaptación al cambio climático respecto a las programadas (Número de acciones institucionales para el bienestar ambiental mediante la conservación de los recursos naturales, la gestión hídrica, regulación ambiental y la adaptación al cambio climático implementadas / Número de acciones administrativas y verificación en materia ambiental realizados respecto a los programados. [Número de acciones realizadas] asesorías, procedimientos administrativos y verificaciones en materia ambiental realizados) / Número de acciones programadas x 100	Informe anual sobre acciones institucionales implementadas para el bienestar ambiental mediante la conservación de los recursos naturales, la gestión hídrica, regulación ambiental y adaptación al cambio climático. Área responsable de la información: Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica., información de carácter anual, Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica.	La colaboración interinstitucional y social en materia ambiental se mantiene activa y coordinada, permitiendo la conservación de los recursos naturales, la gestión sostenible del agua y la implementación de acciones de adaptación al cambio climático en el municipio.
	Asesorías, procedimientos administrativos y verificación en materia ambiental realizados.	Porcentaje de acciones institucionales para el bienestar ambiental mediante la conservación de los recursos naturales, la gestión hídrica, regulación ambiental y la adaptación al cambio climático implementadas / Número de acciones administrativas y verificación en materia ambiental realizados. [Número de acciones realizadas] asesorías, procedimientos administrativos y verificaciones en materia ambiental realizados) / Número de acciones programadas x 100	Informe semestral de asesorías, procedimientos administrativos y verificación en materia ambiental realizados. Área responsable de la información: Unidad de Procuraduría Ambiental, información de carácter semestral, Archivos físicos y Digitales de la Unidad de Procuraduría Ambiental	Las personas, establecimientos y dependencias municipales muestran disposición para cumplir las disposiciones ambientales y atender las recomendaciones derivadas de las asesorías, inspecciones y procedimientos administrativos, favoreciendo una cultura de corresponsabilidad en la gestión ambiental del municipio.
COMPONENTE 1				
COMPONENTE 2	Programas de Gestión Hídrica implementados	Porcentaje de acciones programadas en materia hídrica implementadas durante el periodo.	Padrón de beneficiarios de los programas de Gestión Hídrica.	La población beneficiaria colabora activamente en la operación efectiva de los programas hídricos



OAXACA
DE JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)	
Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Medio Ambiente y Gestión Hidrica Sostenible
Clave del Programa Presupuestario	13
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hidrica

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 3	Autorizaciones, licencias, dictámenes e informes en materia de regulación ambiental emitidas	Porcentaje de acciones de autorizaciones, licencias, dictámenes e informes en materia de regulación ambiental emitidas. (Número de acciones de autorizaciones, licencias, dictámenes e informes en materia de regulación ambiental realizadas / Total de acciones programadas) x 100	Reporte semestral de autorizaciones, licencias, dictámenes e informes en materia de regulación ambiental emitidas dirigido a la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hidrica Cédula de notificación de Autorizaciones Cédula de notificación de licencias Cédula de notificación de dictámenes Área responsable: Departamento de Gestión de Riesgos y Protección Ambiental, información de carácter semestral Archivos físicos y Digitales del Departamento de Gestión de Riesgos y Protección Ambiental	La ciudadanía presenta solicitudes y reportes de manera oportuna, completa y conforme a los requisitos establecidos, lo que permite emitir autorizaciones ambientales y realizar mediciones de ruido.
	Servicios técnicos de arborización y acciones para el registro y conservación del arbolado urbano implementados	Porcentaje de acciones técnicas para el registro y conservación del arbolado urbano implementadas respecto a las programadas (Número de acciones técnicas para el registro y conservación del arbolado urbano implementadas / Número de acciones técnicas para el registro y conservación del arbolado urbano programadas) x 100	Reporte semestral de los servicios técnicos de arborización y acciones para el registro y conservación del arbolado urbano implementados dirigido al titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hidrica Área responsable: Departamento de Registro y Conservación de los Recursos Naturales y Vivero Archivos físicos y Digitales del Departamento de Registro y Conservación de los Recursos Naturales y Vivero	Las condiciones meteorológicas permitan la realización de servicios técnicos de arborización y acciones para el registro y conservación del arbolado urbano del municipio de Oaxaca de Juárez
COMPONENTE 5	Acciones para el desarrollo sustentable y la	Porcentaje de acciones implementadas para el	Informe semestral de acciones para el desarrollo sustentable y la adaptación al	La ciudadanía y los sectores de servicios del
COMPONENTE 6	Acciones de apoyo administrativo y operativo implementados	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo y operativo implementadas (Número de acciones de apoyo administrativo y operativo implementadas / Número de acciones de apoyo administrativo y operativo programadas) * 100	Informe semestral de seguimiento presupuestal dirigido al titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hidrica Informe de las solicitudes remitidas a las áreas de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hidrica. Área responsable de la información: Departamento de Planeación y Seguimiento; Información de carácter semestral; Archivos físicos y Digitales del Departamento de Planeación y Seguimiento	Los servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la operación efectiva de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hidrica.



[Handwritten signatures and initials]

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal		2026
Nombre del Programa		Medio Ambiente y Gestión Hídrica Sostenible
Clave del Programa Presupuestario		13
Unidad(es) Responsable(s)		Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
CI ACTIVIDAD 1.1	Asesorías a la ciudadanía, dependencias, comercios respecto al cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental	Porcentaje de asesorías a la ciudadanía, dependencias, comercios respecto al cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental realizadas. (Número de asesorías a la ciudadanía, dependencias, comercios respecto al cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental realizadas / Número de asesorías programadas) x 100	Denuncias o solicitudes recibidas en medios digitales del Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez o por escrito para las asesorías a la ciudadanía, dependencias, comercios respecto al cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental. Reporte de visitas de inspección respecto al cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental Informe asesorías brindadas a la ciudadanía dependencias y comercios respecto al cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental dirigido al titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica. Área responsable de la información: Unidad de Procuraduría Ambiental, información de carácter mensual, Archivos físicos y Digitales de la Unidad de Procuraduría Ambiental https://www.facebook.com/share/1D5aoh4719/	La ciudadanía, dependencias y comercios realizan denuncias o solicitudes por medios digitales o escritos para brindar asesoría sobre el cumplimiento de disposiciones jurídicas en materia ambiental.
	Procedimientos administrativos y resoluciones en materia ambiental	Porcentaje de procedimientos administrativos y resoluciones en materia ambiental realizadas. (Número de procedimientos administrativos y resoluciones en materia ambiental realizadas / Número de procedimientos administrativos y resoluciones programadas) x 100	Denuncias o solicitudes recibidas en medios digitales del Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez y por escrito. Carátula de expedientes en procedimientos administrativos y resoluciones en materia ambiental Informe de procedimientos administrativos y resoluciones en materia ambiental realizadas dirigido al titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica. Área responsable de la información: Procuraduría Ambiental Municipal, información de carácter mensual, Archivos físicos y Digitales de la Procuraduría Ambiental Municipal https://www.facebook.com/share/1D5aoh4719/	La ciudadanía, dependencias y establecimientos realizan denuncias o solicitudes por medios digitales o escritos en materia ambiental, lo que permite iniciar los procedimientos administrativos.
CI ACTIVIDAD 1.3	Inspección y vigilancia en materia ambiental por oficio o por denuncia	Actas de Inspección y vigilancia en materia ambiental oficiosas o por denuncia realizadas. Número de actas de inspección y vigilancia en materia ambiental oficiosas o por denuncia realizadas.	Reporte de visitas de inspección y vigilancia en materia ambiental. Actas de inspección y vigilancia en materia ambiental realizadas de manera oficiosa o por denuncia, dentro de la jurisdicción territorial del Municipio de Oaxaca de Juárez. Área responsable de la información: Procuraduría Ambiental Municipal, información de carácter mensual Archivos físicos y Digitales de la Procuraduría Ambiental Municipal	La población realiza en tiempo y forma las denuncias en materia ambiental.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)	
Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Medio Ambiente y Gestión Hídrica Sostenible
Clave del Programa Presupuestario	13
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.1	Programa emergente de respuesta al estiaje	Porcentaje de acciones del programa emergente de respuesta al estiaje. (Número de acciones del programa emergente de respuesta al estiaje realizadas / número de acciones programadas) x 100	Convocatorias derivadas del programa emergente de respuesta al estiaje. Caratula de expediente de beneficiarios del programa emergente de respuesta al estiaje. Área responsable de la información: Unidad de Planeación, Seguimiento de Programas y Promoción de Derechos Hídricos, información en junio y noviembre, Archivos físicos y Digitales de la Unidad de Planeación, Seguimiento de Programas y Promoción de Derechos Hídricos https://www.facebook.com/share/1D5aoh4719/	Se cuente con la suficiencia presupuestal para llevar a cabo la implementación del Programa Emergente de Respuesta al Estiaje. El estiaje derivado de la programación de la distribución de agua por parte de SOAPA se intensifica en el municipio de Oaxaca de Juárez
C2 ACTIVIDAD 2.2	Programa permanente del recurso hídrico	Porcentaje de acciones del programa permanente del recurso hídrico. (Número de acciones del programa permanente del recurso hídrico realizadas / Número de acciones del programa permanente del recurso hídrico programadas) x 100	Solicitudes recibidas en materia del uso y cuidado del recurso hídrico dirigido al titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica. Listas de asistencia de capacitaciones y/o talleres dentro del Programa Permanente del Recurso Hídrico. Material gráfico y auditivo utilizado dentro del Programa Permanente del Recurso Hídrico Informe de acciones del programa permanente del recurso hídrico dirigido al titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica Área responsable de la información: Unidad de Planeación, Seguimiento de Programas y Promoción de Derechos Hídricos, información en enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre Archivos físicos y Digitales de la Unidad de Planeación, Seguimiento de Programas y Promoción de Derechos Hídricos Reporte de solicitudes recibidas de autorizaciones, licencias y dictámenes en materia ambiental dirigido al titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica.	La ciudadanía participe activamente en las acciones del Programa del Recurso Hídrico.
C3 ACTIVIDAD 3.1	Emisión de autorizaciones, licencias y dictámenes en materia ambiental	Porcentaje de autorizaciones, licencias y dictámenes en materia ambiental emitidos. (Número de autorizaciones, licencias y dictámenes en materia ambiental emitidos / número de autorizaciones, licencias y dictámenes en materia ambiental programados recibidos) x 100	Autorizaciones de impacto ambiental, licencias de anuncios publicitarios y dictámenes en materia ambiental emitidos por el titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica. Área responsable: Departamento de Gestión de Riesgos y Protección Ambiental, información en marzo, junio y septiembre Archivos físicos y Digitales del Departamento de Gestión de Riesgos y Protección Ambiental	La ciudadanía presenta sus solicitudes de manera oportuna y por escrito para la emisión de autorizaciones, licencias y dictámenes, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia ambiental



[Handwritten signatures and initials]

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)	
Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Medio Ambiente y Gestión Hídrica Sostenible
Clave del Programa Presupuestario	13
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C3 ACTIVIDAD 3.2	Informe de medición de límites máximos permisibles de ruido	Porcentaje de Informes de medición de límites máximos permisibles de ruido realizado. (Número de informes de medición de límites máximos permisibles de ruido realizados / número de informes de medición de límites máximos permisibles de ruido programados) x 100	Reporte de solicitudes para realizar el Informe de medición de límites máximos permisibles de ruido recibidas Reporte técnico de informes de medición de límites máximos permisibles de ruido realizados dirigido al titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica. Área responsable: Departamento de Gestión de Riesgos y Protección Ambiental, información generada en los meses de marzo, junio y septiembre Archivos físicos y Digitales del Departamento de Gestión de Riesgos y Protección Ambiental	La ciudadanía solicita en tiempo y forma la realización del Informe de medición de límites máximos permisibles de ruido
	Emisión de Dictámenes en materia de arbolado urbano y arborización	Porcentaje de dictámenes en materia de arbolado urbano y arborización emitidos. (Número de dictámenes en materia de arbolado urbano y arborización emitidos/ Total de solicitudes de dictámenes en materia de arbolado urbano y arborización recibidas) x 100	Reporte de solicitudes de los dictámenes en materia de arbolado urbano y arborización por parte de la ciudadanía y por atribución de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica dirigido a la misma. Dictámenes en materia de arbolado urbano y arborización emitidos por el titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica Área responsable: Departamento de Registro y Conservación de los Recursos Naturales y Vivero, información generada en marzo, junio y septiembre Archivos físicos y Digitales del Departamento de Registro y Conservación de los Recursos Naturales y Vivero.	La ciudadanía y dependencias realizan solicitudes por escrito para la emisión de dictámenes en materia de arbolado urbano y arborización.
C4 ACTIVIDAD 4.2	Producción de plantas de ornato y arbóreas	Porcentaje de plantas de ornato y arbóreas producidas. (Número de plantas de ornato y arbóreas producidas / Número de plantas de ornato y arbóreas programadas) x 100	Inventario de plantas de ornato y arbóreas existentes en vivero Solicitudes de donación de plantas de ornato y arbórea dirigido al titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica Reporte de la producción de plantas de ornato y arbóreas en el vivero municipal en el periodo dirigido al titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica Área responsable: Departamento de Registro y Conservación de los Recursos Naturales y Vivero, información en marzo, junio y septiembre Archivos físicos y Digitales del Departamento de Registro y Conservación de los Recursos Naturales y Vivero	Las condiciones meteorológicas permitan el desarrollo de las plantas de ornato y arbóreas.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Medio Ambiente y Gestión Hídrica Sostenible
Clave del Programa Presupuestario	13
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C4 ACTIVIDAD 4.3	Actualización del inventario de arbolado urbano en el Municipio de Oaxaca de Juárez	Porcentaje de avance en la actualización del inventario de arbolado urbano. (Número de zonas o áreas actualizadas del inventario de arbolado urbano/Número total de zonas o áreas programadas para actualizar) x 100	Ficha informativa de la programación de áreas a realizar la actualización del arbolado urbano dirigida al titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica Inventario actualizado del arbolado urbano del Municipio de Oaxaca de Juárez, información de carácter anual. Área responsable: Departamento de Registro y Conservación de los Recursos Naturales y Vivero, información en noviembre. Archivos físicos y Digitales del Departamento de Registro y Conservación de los Recursos Naturales y Vivero	Las condiciones climatológicas permitan el desarrollo de las actividades de inspección y evaluación del arbolado urbano en el municipio de Oaxaca de Juárez
C5 ACTIVIDAD 5.1	Implementación y operación de puntos de acopio	Porcentaje de acciones para la implementación y operación de puntos de acopio realizadas/acciones para la implementación y operación de puntos de acopio programadas) x 100	Informe de capacitaciones y/o talleres en materia de separación de residuos sólidos realizadas Oficios de solicitud de espacio para la instalación del punto de acopio dirigido a los agentes municipales. Reporte de kilos por material acopiado dirigido al titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica Área responsable: Departamento de Desarrollo Integral Sustentable y Cambio Climático, información en enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre Archivos físicos y Digitales del Departamento de Desarrollo Integral Sustentable y Cambio Climático	La ciudadanía participa activamente en la separación y entrega de residuos en los puntos de acopio.
C5 ACTIVIDAD 5.2	Implementación de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático	Porcentaje de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático implementadas. (Número de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático realizadas / número de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático programadas) x 100	Actas de las sesiones del Comité Municipal de Cambio Climático. Informe de las capacitaciones y/o talleres en materia de mitigación y adaptación al cambio climático. Área responsable: Departamento de Desarrollo Integral Sustentable y Cambio Climático, información en enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre Archivos físicos y Digitales del Departamento de Desarrollo Integral Sustentable y Cambio Climático	La ciudadanía y los sectores productivos del municipio muestran disposición para participar en las acciones de mitigación y adoptar prácticas sostenibles.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Medio Ambiente y Gestión Hídrica Sostenible
Clave del Programa Presupuestario	13
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C6 ACTIVIDAD 6.1	Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de acciones de seguimiento presupuestal y control financiero realizadas. (Número de acciones de seguimiento realizadas / Número de acciones de seguimiento programadas) x 100	Oficio de seguimiento y control de la comprobación. Reporte mensual del sistema SICAP. Oficio dirigido al titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica autorizando el presupuesto asignado Área responsable: Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica
C6 ACTIVIDAD 6.2	Coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados. (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados / Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa programados) x 100	Reporte de coordinación institucional incluyendo el concentrado de oficios de remisión dirigidos a las instancias correspondientes Área responsable de la información: Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica; información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica.	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos al Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal Nombre del Programa Clave del Programa Presupuestario Unidad(es) Responsable(s)	Oaxaca de Juárez
	2026
	Educación y Cultura Municipal
	12
Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura	

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la disminución de la deserción escolar y al fortalecimiento de la cultura y las artes en el municipio de Oaxaca de Juárez, mediante el acceso de la población a programas y servicios culturales, artísticos y educativos.	Índice de acceso de la población a servicios educativos y culturales municipales. (Población beneficiada con servicios culturales, artísticos y educativos municipales/Población total del municipio) * 100	Informe general anual sobre la población beneficiada con servicios culturales, artísticos y educativos municipales. Responsable de la información: Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura. Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura.	Las políticas públicas municipales en materia educativa y cultural se mantienen alineadas y operativas para favorecer la permanencia escolar y el acceso equitativo a bienes y servicios culturales y artísticos.
PROPOSITO	La población del Municipio de Oaxaca de Juárez accede a programas y servicios culturales, artísticos y educativos que promueven la diversidad cultural y fortalecen las capacidades de aprendizaje.	Porcentaje de acciones culturales, artísticas, educativas y de apoyo institucional implementadas respecto a las programadas. (Número de acciones culturales, educativas y de apoyo implementadas / Número total de acciones programadas) * 100	Reporte total anual sobre las acciones culturales, artísticas, educativas y de apoyo institucional implementadas. Responsable de la información: Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura; Información de carácter anual. Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura.	La infraestructura, programación institucional y canales de difusión municipal permiten el acceso efectivo de la población a los programas y servicios culturales, artísticos y educativos.
COMPONENTE 1	Acciones de fomento cultural, artístico, folklórico que favorecen la diversidad cultural desarrolladas.	Porcentaje de acciones de fomento cultural, artístico, folklórico que favorecen la diversidad cultural desarrolladas. (Acciones de fomento cultural, artístico, folklórico ejecutados / Acciones de fomento cultural, artístico, folklórico programados) x 100	Reporte semestral de las actividades de conservación y promoción del patrimonio, la organización de eventos, talleres culturales, el desarrollo de festividades culturales, de formación artística, de expresión e identidad cultural dirigido al titular de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura. Responsable de la información: Dirección de Fomento Cultural; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Fomento Cultural.	Los actores culturales y la ciudadanía participan activamente en el desarrollo e implementación de las acciones de fomento cultural, artístico y folklórico impartidas por la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Educación y Cultura Municipal
Clave del Programa Presupuestario	12
Unidades/Responsable(s)	Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 2	Acciones de gestión educativa y formación pedagógica desarrolladas.	Porcentaje de acciones de gestión educativa y formación pedagógica desarrolladas.	Reporte general de los diferentes medios de verificación implementados y presentados para la administración de espacios educativos, la impartición de cursos y talleres pedagógicos, de actividades de fomento a la lectura y la prestación de asesorías educativas dirigido a la titular de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura.	Las instancias educativas y las personas participantes colaboran en procesos de formación pedagógica y acciones de gestión educativa.
		(Porcentaje de acciones de gestión educativa y formación pedagógica ejecutadas/Porcentaje de acciones de gestión educativa y formación pedagógica programadas) x 100	Archivos físicos y digitales de la Dirección de Fomento a la Lectura, Ciencia y Tecnología. Responsable de la información: Dirección de Fomento a la Lectura, Ciencia y Tecnología. Información de carácter semestral.	
COMPONENTE 3	Servicios administrativos, jurídicos, financieros y de coordinación institucional implementados.	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementadas.	Informe semestral de seguimiento presupuestal. Informe semestral de actividades jurídicas y de coordinación institucional.	Los servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la operación efectiva de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura.
		(Número de acciones de apoyo implementadas / Número de acciones programadas) * 100	Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura. Responsable de la información: Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura. Información de carácter anual.	








MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Educación y Cultura Municipal
Clave del Programa Presupuestario	12
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.1	Desarrollo de actividades de conservación y promoción del patrimonio	Porcentaje de acciones para el desarrollo de la conservación y promoción del patrimonio. (Número de acciones para el desarrollo de la conservación y promoción del patrimonio realizadas / Número de acciones para el desarrollo de la conservación y promoción del patrimonio programadas) * 100	Material gráfico para difusión de actividades de conservación y promoción del patrimonio en las cuentas digitales oficiales de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura. Ficha técnica del desarrollo de actividades de conservación y promoción del patrimonio. Oficio de solicitud de requerimientos logísticos para el desarrollo de la conservación y promoción del patrimonio dirigido a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Oficio de solicitud de suficiencia presupuestaria dirigido a la Tesorería Municipal. Responsable de la información: Dirección de Fomento Cultural; Información generada en los meses de abril y junio; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Fomento Cultural. Cuentas digitales oficiales de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura https://www.facebook.com/Secretariadeculturaeducacionyformentoalalectura Instagram: @arteculturaoaxaca	Existe un interés de agentes culturales y la ciudadanía por salvaguardar el patrimonio cultural inmaterial lo que favorece su participación en el desarrollo de actividades de conservación y promoción del patrimonio.

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Educación y Cultura Municipal
Clave del Programa Presupuestario	12
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.2	Organización de eventos y talleres culturales	Porcentaje de eventos y talleres culturales organizados. (Número de acciones para la organización de eventos y talleres culturales realizados / Número de acciones para la organización de eventos y talleres culturales programados) * 100	Material gráfico de eventos y talleres culturales difundidos en las cuentas digitales oficiales de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura. Ficha técnica del desarrollo de eventos y talleres culturales organizados. Oficio de solicitud de requerimientos logísticos dirigido a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para la organización de eventos y talleres culturales. Oficio de solicitud de suficiencia presupuestaria dirigido a la Tesorería Municipal. Responsable de la información: Dirección de Fomento Cultural; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Fomento Cultural. Cuentas digitales oficiales de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura https://www.facebook.com/Secretariadeculturaeducacionyformentoalalectura Instagram: @arteculturaoaxaca	La ciudadanía y actores culturales participan activamente en los eventos y talleres culturales programados por la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal Nombre del Programa Clave del Programa Presupuestario Unidad(es) Responsable(s)	Oaxaca de Juárez	
	2026	
	Educación y Cultura Municipal	
	12	
	Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura	

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.3	Desarrollo de Festividades culturales.	Porcentaje de festividades culturales desarrolladas. (Número de festividades culturales realizadas / Número de festividades culturales programadas) * 100	Material gráfico de las actividades realizadas referentes a festividades culturales difundidas en las cuentas digitales oficiales de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura. Ficha técnica del desarrollo de festividades culturales. Oficio de solicitud de requerimientos logísticos para el desarrollo de las festividades culturales dirigido a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Oficio de solicitud de suficiencia presupuestaria dirigido a la Tesorería Municipal. Responsable de la información: Dirección de Fomento Cultural; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Fomento Cultural. Cuentas digitales oficiales de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura https://www.facebook.com/Secretariadeculturaeducacionyformentoalalectura Instagram: @arteculturaoaxaca	La ciudadanía participa activamente en las festividades culturales.

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Educación y Cultura Municipal
Clave del Programa Presupuestario	12
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.4 - Desarrollo de actividades de formación artística.		Porcentaje de actividades de formación artística desarrolladas. (Número de actividades de formación artística desarrolladas / Número de actividades de formación artística programadas) * 100	Material gráfico para difusión de las actividades de formación artística en las cuentas digitales oficiales de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura. Ficha técnica del desarrollo de actividades de formación artística. Oficio de solicitud de requerimientos logísticos para el desarrollo de actividades de formación artística dirigido a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Oficio de solicitud de suficiencia presupuestaria dirigido a la Tesorería Municipal. Responsable de la información: Dirección de Fomento Cultural; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Fomento Cultural. Cuentas digitales oficiales de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura https://www.facebook.com/Secretariadeculturaeduca Insitagram: @arteculturaaoaxaca	Los agentes culturales y la población en general participan en actividades de formación artística desarrollados por la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Educación y Cultura Municipal
Clave del Programa Presupuestario	12
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.5	Desarrollo de actividades de expresión e identidad cultural.	Porcentaje de actividades de expresión e identidad cultural desarrolladas. (Número de actividades de expresión e identidad cultural desarrolladas / Número de actividades de expresión e identidad cultural programadas) * 100	Material gráfico para difusión de actividades de expresión e identidad cultural en las cuentas digitales oficiales de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura. Ficha técnica de las actividades de expresión e identidad cultural desarrolladas. Oficio de solicitud de requerimientos logísticos para el desarrollo de las actividades de expresión e identidad cultural dirigido a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Oficio de solicitud de suficiencia presupuestaria dirigido a la Tesorería Municipal. Responsable de la información: Dirección de Fomento Cultural; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Fomento Cultural. Cuentas digitales oficiales de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura https://www.facebook.com/Secretariadeculturaeduca https://www.instagram.com/cadecultura/oaxaca	Los agentes culturales y la ciudadanía participan activamente en el desarrollo de las actividades de expresión e identidad cultural.
C2 ACTIVIDAD 2.1	Administración de espacios educativos.	Porcentaje de espacios educativos administrados. (Número de espacios educativos administrados / Número de espacios educativos programados para su administración) * 100	Oficio de solicitud de requerimientos para la adquisición de materiales necesarios para el funcionamiento de los espacios educativos. Listado oficial de alumnado inscrito en los espacios educativos administrados, generado en el Sistema Integral de Control Escolar del Estado de Oaxaca (SICEEO). Responsable de la información: Dirección de Fomento a la Lectura, Ciencia y Tecnología. Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Fomento a la Lectura, Ciencia y Tecnología.	Los espacios educativos se encuentran en condiciones físicas, legales y operativas que permiten su administración conforme a lo programado.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



[Handwritten signature]

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal		2026
Nombre del Programa		Educación y Cultura Municipal
Clave del Programa Presupuestario		12
Unidad(es) Responsable(s)		Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.2	Impartición de cursos y talleres pedagógicos	Porcentaje de cursos y talleres pedagógicos impartidos. (Número de cursos y talleres pedagógicos impartidos / Número de cursos y talleres pedagógicos programados para impartir) * 100	Lista de inscripción y participación en los cursos y talleres pedagógicos impartidos en formatos membrelados. Oficio de invitación a cursos y talleres pedagógicos dirigidos a la supervisión escolar. Material gráfico para difusión de los cursos y talleres pedagógicos. Responsable de la información: Dirección de Fomento a la Lectura, Ciencia y Tecnología. Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Fomento a la Lectura, Ciencia y Tecnología. Oficio de invitación dirigidas a Secretarios y Autoridades Municipales, Agentes y Consejo de Educación. Oficio de solicitud de requerimientos logísticos dirigido a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Formato requisitado de realización de la actividad en hoja membrelada y acompañado por fotografías. Responsable de la información: Dirección de Fomento a la Lectura, Ciencia y Tecnología. Información de carácter bimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Fomento a la Lectura	Se cuenta con la participación de instructores/as capacitados/as y con la asistencia mínima requerida de participantes para el desarrollo de los cursos y talleres pedagógicos.
C2 ACTIVIDAD 2.3	Actividades de fomento a la lectura.	Porcentaje de actividades de fomento a la lectura realizadas. (Número de actividades de fomento a la lectura realizadas / Número de actividades de fomento a la lectura programadas) * 100	Lista de inscripción y asistencia en formatos institucionales de la Secretaría. Material gráfico para difusión de los periodos de inscripción a las asesorías educativas. Comprobantes del pago de inscripción de cada asesorado. Responsable de la información: Dirección de Fomento a la Lectura, Ciencia y Tecnología. Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Fomento a la Lectura, Ciencia y Tecnología.	Se cuenta con el respaldo de autoridades educativas, municipales, agentes y consejos de educación para el uso de espacios adecuados en la realización de actividades de fomento a la lectura.
C2 ACTIVIDAD 2.4	Prestación de asesorías educativas.	Porcentaje de asesorías educativas prestadas / Número de asesorías educativas programadas) * 100	Lista de inscripción y asistencia en formatos institucionales de la Secretaría. Material gráfico para difusión de los periodos de inscripción a las asesorías educativas. Comprobantes del pago de inscripción de cada asesorado. Responsable de la información: Dirección de Fomento a la Lectura, Ciencia y Tecnología. Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Fomento a la Lectura, Ciencia y Tecnología.	La población objetivo acude y participa en las asesorías educativas ofrecidas de acuerdo con la programación establecida. (Supuesto de acuerdo al 1er indicador)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Educación y Cultura Municipal
Clave del Programa Presupuestario	12
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C3 ACTIVIDAD 3.1	Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de acciones de seguimiento presupuestal y control financiero realizadas. (Número de acciones de seguimiento presupuestal y control financiero realizadas / Número de acciones de seguimiento programadas) * 100	Expediente administrativo sobre las requisiciones y solicitudes a áreas vinculantes dirigido a la titular de la Secretaría. Reportes de trámites generados por el sistema SAP. Responsable de la información: Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura. Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura. Expediente jurídico sobre las validaciones institucionales dirigido a la titular de la Secretaría.	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura.
C3 ACTIVIDAD 3.2	Revisiones jurídicas de documentos para validación institucional	Porcentaje de acciones de revisión jurídica de documentos para validación institucional realizadas. (Número de revisiones jurídicas realizadas / Número de revisiones jurídicas programadas) * 100	Responsable de la información: Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura. Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura Expediente sobre la gestión documental operativa dirigido a la titular de la Secretaría.	Existe la documentación que requiere revisión jurídica para su validez institucional.
C3 ACTIVIDAD 3.3	Coordinación institucional y gestión documentales operativas	Porcentaje de acciones de coordinación institucional y gestión documental operativa realizadas. (Número de acciones de coordinación institucional y gestión documental operativa realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Responsable de la información: Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura. Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos a la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.

[Handwritten signatures and marks]

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Promoción y Desarrollo Turístico
Clave del Programa Presupuestario	11
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Turismo

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN PROPÓSITO COMPONENTE 1	Contribuir al fortalecimiento de la imagen y presencia turística de la capital oaxaqueña mediante la atracción de visitantes nacionales e internacionales que prolonguen su estadía.	Tasa de ocupación hotelera en la capital oaxaqueña. Indicador de ocupación promedio de la ciudad de Oaxaca del Boletín de Indicadores de la Actividad Turística anual de la Secretaría de Turismo del Estado de Oaxaca	Boletín de Indicadores de la Actividad Turística anual de la Secretaría de Turismo del Estado de Oaxaca Área responsable: Secretaría de Turismo del Estado de Oaxaca; Información de carácter anual; Archivo físico y digital de la Secretaría de Turismo del Estado de Oaxaca.	Las condiciones económicas, sociales y de seguridad en el país y en los principales mercados emisores de turismo se mantienen estables y favorecen el flujo sostenido de visitantes hacia la capital oaxaqueña.
	El sector turístico del Municipio de Oaxaca de Juárez mejora su calidad y competitividad mediante acciones de profesionalización y promoción de su oferta turística.	Promedio de días de estancia de los visitantes nacionales e internacionales en la capital oaxaqueña. Indicador de estadía promedio de la ciudad de Oaxaca del Boletín de Indicadores de la Actividad Turística anual de la Secretaría de Turismo del Estado de Oaxaca	Reporte anual de estadía promedio de visitantes nacionales e internacionales en la ciudad de Oaxaca con información del Boletín de Indicadores de la Actividad Turística anual de la Secretaría de Turismo del Estado de Oaxaca. Área responsable: Secretaría de Turismo; Información de carácter anual; Archivo físico y digital de la Secretaría de Turismo.	Las y los prestadores de servicios turísticos aplican los conocimientos y buenas prácticas adquiridas en los procesos de capacitación y promoción para mejorar la calidad y competitividad del destino.
	Impulsar la conservación y el embellecimiento del Centro Histórico en el municipio de Oaxaca de Juárez, a través de lo gestionado y accionado.	Gestiones para el mantenimiento, conservación y acciones de difusión del patrimonio histórico. (Número de gestiones y acciones realizadas / Número de gestiones y acciones programadas) *100	Reporte de avances de las gestiones de mantenimiento, conservación y acciones de difusión del patrimonio histórico. Área responsable: Secretaría de Turismo; Información de carácter semestral; Archivo físico y digital de la Secretaría de Turismo.	Las instancias involucradas en la conservación del patrimonio mantienen disposición para la coordinación interinstitucional.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature and initials in blue ink]

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal		Oaxaca de Juárez		
Nombre del Programa		2026		
Clave del Programa Presupuestario		Promoción y Desarrollo Turístico		
Unidad(es) Responsable(s)		11		
		Secretaría de Turismo		
COMPONENTE 2	Acciones para incentivar la demanda turística del municipio de Oaxaca de Juárez implementadas.	Porcentaje de acciones para incentivar la demanda turística del municipio de Oaxaca de Juárez implementadas.	Reporte de avances de las acciones para incentivar la demanda turística en el municipio de Oaxaca de Juárez.	Los prestadores de servicios turísticos y actores locales mantienen colaboración con las estrategias municipales.
		(Número de acciones para incentivar la demanda turística realizadas / Número de acciones para incentivar la demanda turística programadas) * 100	Área responsable: Secretaría de Turismo; Información de carácter semestral; Archivo físico y digital de la Secretaría de Turismo.	
COMPONENTE 3	Servicios de apoyo administrativo y operativo implementados para la gestión del programa	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo y operativo implementadas.	Reporte semestral de los informes de documentos de oficinas de remisión de reportes de coordinación institucional y de seguimiento presupuestal dirigidos a las instancias correspondientes.	Las áreas que reciben los apoyos administrativo y operativos colaboran activamente y formulan sus requerimientos conforme a los lineamientos establecidos.
		(Número de acciones de apoyo implementadas / Número de acciones programadas) * 100	Área responsable: Secretaría de Turismo; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Secretaría de Turismo.	
C1 ACTIVIDAD 1.1	Gestión para el mantenimiento y conservación del patrimonio histórico	Porcentaje de acciones de gestión para el mantenimiento y conservación del patrimonio histórico.	Oficio de detección de incidencias dirigido a dependencias de la Administración Pública Municipal.	Las instancias responsables de la delimitación y regulación del Centro Histórico mantienen actualizada y accesible la información sobre cuadrantes y áreas prioritarias para facilitar la gestión del mobiliario urbano.
		(Número de acciones de gestión para el mantenimiento y conservación del patrimonio histórico realizadas / Número de acciones de gestión para el mantenimiento y conservación del patrimonio histórico programadas) * 100	Tarjetas informativas dirigidas a la Secretaría de Turismo.	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal		Oaxaca de Juárez	
Nombre del Programa		2026	
Clave del Programa Presupuestario		Promoción y Desarrollo Turístico	
Unidad(es) Responsable(s)		11	
		Secretaría de Turismo	
C1 ACTIVIDAD 1.2	Difusión del patrimonio histórico	Reportes mensuales de difusión del Patrimonio Histórico a través de la página oficial de facebook de la Secretaría de Turismo dirigidas a la Secretaría de Turismo.	Los espacios de comunicación se mantienen activos y permiten la difusión continua de materiales sobre patrimonio histórico.
		Responsable de la información: Unidad de Atención al Centro Histórico; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Unidad de Atención al Centro Histórico; Canales oficiales de la Secretaría de Turismo Municipal https://www.facebook.com/TurismoOaxacaDeJuarez/	
C2 ACTIVIDAD 2.1	Promoción y difusión turística	Acuse de oficios de solicitud de colaboración dirigidos a diferentes instancias para llevar a cabo las acciones de promoción y difusión turística.	Se cuenta con la participación y colaboración de las instancias responsables para realizar la promoción y difusión turística del Municipio de Oaxaca de Juárez.
		Responsable de la información: Unidad de Innovación Turística; información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Unidad de Innovación Turística; Canales oficiales de la Secretaría de Turismo Municipal https://www.facebook.com/TurismoOaxacaDeJuarez/	

(Handwritten signatures and initials)

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal		Oaxaca de Juárez		
Nombre del Programa		2026		
Clave del Programa Presupuestario		Promoción y Desarrollo Turístico		
Unidad(es) Responsable(s)		11		
		Secretaría de Turismo		
C2 ACTIVIDAD 2.2	Operación de Módulos de Información Turística	Porcentaje de acciones de operación de módulos de información turística realizadas. (Número de acciones de operación de módulos de información turística realizadas / Número de acciones de operación de módulos de información turística programadas) * 100	Reportes mensuales de operación de los módulos de información turística, dirigidos al titular de la Secretaría de Turismo. Responsable de la información: Unidad de Innovación Turística; información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Unidad de Innovación Turística.	Se mantiene un flujo constante de turistas nacionales, internacionales y locales que requieren información de carácter turístico del Municipio de Oaxaca de Juárez, lo que favorece la operación continua de los módulos de información turística.
C2 ACTIVIDAD 2.3	Capacitación en materia turística	Porcentaje de capacitaciones en materia turística impartidas. (Número de capacitaciones en materia turística impartidas / Número de capacitaciones en materia turística programadas) * 100	Acuse de oficios dirigidos a las instancias correspondientes para solicitar la capacitación en materia turística. Listas de asistencia de las capacitaciones en materia turística impartidas. Responsable de la información: Unidad de Innovación Turística; información de carácter trimestral; Archivo físico y digital de la Unidad de Innovación Turística.	Se cuenta con instructores y capacitadores especializados para impartir las capacitaciones programadas en materia turística.
C2 ACTIVIDAD 2.4	Desarrollo de eventos y espectáculos en materia turística	Porcentaje de eventos y espectáculos en materia turística realizados. (Número de acciones de eventos y espectáculos en materia turística realizadas / Número de acciones de desarrollo de eventos y espectáculos en materia turística programadas) * 100	Acuse de oficios de solicitud de espacios e insumos necesarios dirigidos a las diferentes áreas del Municipio de Oaxaca de Juárez para llevar a cabo los eventos y espectáculos en materia turística. Responsable de la información: Unidad de Innovación Turística; información generada en los meses de febrero, marzo, abril, julio, octubre, noviembre y diciembre; Archivo físico y digital de la Unidad de Innovación Turística.	Los espacios públicos y recintos destinados se encuentran disponibles y en condiciones adecuadas para su uso.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal Nombre del Programa Clave del Programa Presupuestario Unidad(es) Responsable(s)		Oaxaca de Juárez		
		2026		
		Promoción y Desarrollo Turístico		
		11		
		Secretaría de Turismo		
C2 ACTIVIDAD 2.5	Impulso en materia de turismo cultural	Porcentaje de acciones de impulso en materia de turismo cultural. (Número de acciones de impulso en materia de turismo cultural realizadas / Número de acciones de impulso en materia de turismo cultural programadas) * 100	Convenios de hermanamiento con ciudades, instituciones y/o países. Acuse de oficios dirigidos a instituciones culturales y turísticas para solicitar la participación en las actividades en materia de turismo cultural. Responsable de la información: Unidad de Innovación Turística; información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Unidad de Innovación Turística.	Exste interés por parte de ciudades, países, instituciones y grupos culturales para colaborar.
C3 ACTIVIDAD 3.1	Monitoreo y gestión del ejercicio presupuestal y control de recursos financieros	Porcentaje de acciones de monitoreo y gestión presupuestal y control financiero realizadas. (Número de acciones de monitoreo y gestión presupuestal y control financiero realizadas / Número de acciones programadas)*100	Oficio de seguimiento y control de la comprobación. Oficio dirigido al titular de la Tesorería Municipal para la solicitud de ampliación presupuestal. Área responsable: Secretaría de Turismo; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Secretaría de Turismo.	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto de la Secretaría de Turismo
C3 ACTIVIDAD 3.2	Vinculación institucional y administración operativa de la documentación	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados. (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados/ Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa programados)*100	Oficios de remisión de reportes de coordinación institucional dirigidos a las instancias correspondientes. Área responsable: Secretaría de Turismo; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Secretaría de Turismo.	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidas al Secretaría de Turismo por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Desarrollo Económico y Empleo				
10				
Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al desarrollo económico y a la prosperidad compartida en el municipio de Oaxaca de Juárez mediante el fortalecimiento de la competitividad laboral, el ordenamiento y la formalización de la actividad comercial.	Nivel de competitividad obtenido en el índice de Competitividad Urbana del Instituto Mexicano para la Competitividad A.C. Índice de Competitividad Urbana elaborado por el Instituto Mexicano para la Competitividad A.C.	Informe anual sobre la competitividad laboral, el ordenamiento y la formalización de la actividad comercial. Índice de Competitividad Urbana elaborado por el Instituto Mexicano para la Competitividad A.C. Área responsable: Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal. Información de carácter anual. Archivo físico de la Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal.	Las condiciones económicas, políticas y sociales del país y del Estado permiten el fortalecimiento de los factores que inciden en el desarrollo económico y la competitividad urbana del municipio.
PROPOSITO	La población del municipio de Oaxaca de Juárez mejora su competitividad laboral, ordena la actividad comercial y accede a servicios de formalización, apertura empresarial y alta de incorporación al padrón fiscal y apoyo administrativo, derivado de la entrega de acciones de capacitación, regulación, formalización y gestión institucional.	Porcentaje de acciones de fortalecimiento laboral, ordenamiento y formalización comercial, apertura empresarial y alta de incorporación al padrón fiscal y apoyo administrativo implementadas. (Número de acciones fortalecimiento laboral, ordenamiento y formalización comercial, apertura empresarial y alta de incorporación al padrón fiscal y apoyo administrativo implementadas / Número de acciones programadas) * 100	Informe anual de las acciones de fortalecimiento laboral, ordenamiento y formalización comercial, apertura empresarial y alta de incorporación al padrón fiscal y apoyo administrativo implementadas. Área responsable: Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal. Información de carácter anual. Archivo físico de la Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal.	Las personas dedicadas a actividades comerciales en el municipio se capacitan y cumplen con los requisitos administrativos y normativos para su formalización y registro fiscal.
COMPONENTE 1	Acciones de fortalecimiento laboral implementadas en el municipio de Oaxaca de Juárez.	Porcentaje de acciones de fortalecimiento laboral implementadas. (Número de acciones de fortalecimiento laboral implementadas / Número de fortalecimiento laboral acciones programadas) * 100	Informe semestral de las acciones de capacitación en competitividad laboral, ferias de emprendimiento y certificaciones en Oaxaca de Juárez implementadas dirigido al titular de la Secretaría de Prosperidad Vecinal Área responsable: Dirección de Desarrollo Económico y Solidario. Información de carácter semestral. Archivo físico de la Dirección de Desarrollo Económico y Solidario.	La ciudadanía del municipio de Oaxaca de Juárez participa activamente en las capacitaciones en competitividad laboral, ferias de emprendimiento y en certificación.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal		2026
Nombre del Programa		Desarrollo Económico y Empleo
Clave del Programa Presupuestario		10
Unidad(es) Responsable(s)		Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 2	Acciones de regulación y control al comercio establecido implementadas en el municipio de Oaxaca de Juárez.	Porcentaje de acciones en regulación y control al comercio establecido implementadas. (Número de acciones en regulación y control al comercio establecido implementadas / Número de acciones programadas) * 100	Informe semestral de las acciones en regulación y control al comercio establecido implementadas dirigido al titular de la Secretaría de Prosperidad Vecinal Informe semestral de avance del Censo al comercio establecido dirigido al titular de la Secretaría de Prosperidad Vecinal Área responsable: Dirección de Regulación de la Actividad Comercial. Información de carácter semestral. Archivo físico de la Dirección de Regulación de la Actividad Comercial.	La colaboración del comercio establecido en las acciones empleadas por el Municipio de Oaxaca de Juárez, mantienen una correcta implementación en regulación y control del comercio.
	Acciones de apertura empresarial y alta de incorporación al padrón fiscal implementadas en el municipio de Oaxaca de Juárez.	Porcentaje de acciones de apertura empresarial y alta de incorporación al padrón fiscal implementadas. (Número de acciones de apertura empresarial y alta de incorporación al padrón fiscal implementadas / Número de acciones de apertura empresarial y alta de incorporación al padrón fiscal programadas) * 100	Informe semestral de las acciones de apertura empresarial y alta de incorporación al padrón fiscal implementadas dirigido al titular de la Secretaría de Prosperidad Vecinal. Área responsable: Unidad de Trámites Empresariales. Información de carácter semestral. Archivo físico de la Unidad de Trámites Empresariales.	Los contribuyentes muestran disposición para formalizar sus actividades económicas y cumplir con los requisitos fiscales establecidos por el municipio de Oaxaca de Juárez.
COMPONENTE 4	Servicios de apoyo administrativo y operativo implementados	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo y operativo implementadas. Número de acciones de apoyo administrativo y operativo implementadas / Número de acciones programadas * 100	Informe semestral de seguimiento presupuestal. Informe general por áreas responsables de las actividades a su cargo. Área responsable de la información: Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal. ; Información de carácter semestral; Archivos físicos y Digitales de la Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal.	Los servicios de apoyo administrativo y operativo, permitiendo la operación efectiva y transparente de la Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)	
Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Desarrollo Económico y Empleo
Clave del Programa Presupuestario	10
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
CI ACTIVIDAD 1.1	Impartición de capacitaciones en materia de competitividad laboral	Porcentaje de capacitaciones en materia de competitividad laboral realizadas. (Número de capacitaciones en materia de competitividad laboral realizadas / Número de capacitaciones en materia de competitividad laboral programadas) * 100	Convocatoria de capacitación en materia de competitividad laboral. Listas de asistencia derivadas de las capacitaciones en materia de competitividad laboral. Ficha informativa de capacitaciones en materia de competitividad laboral dirigida al titular de la Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal. Área responsable de la información: Departamento de Evaluación y Certificación; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Evaluación y Certificación.	La ciudadanía de Oaxaca de Juárez participa en las capacitaciones en materia de competitividad laboral.
	Implementación del programa de asesoría en materia de impulso económico	Porcentaje del programa de asesorías en materia de impulso económico implementado (Número de etapas del programa de asesorías en materia de impulso económico implementado / número de etapas del programa de asesorías en materia de impulso económico programadas para implementar) * 100	Convocatoria del programa de asesorías en materia de impulso económico. Listas de registro derivadas de las asesorías en materia de impulso económico. Ficha informativa de las asesorías en materia de impulso económico dirigida al titular de la Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal. Área responsable de la información: Departamento de Prosperidad Compartida; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Prosperidad Compartida.	La ciudadanía de Oaxaca de Juárez participa activamente en el programa de asesorías en materia de impulso económico.
CI ACTIVIDAD 1.3	Organización de ferias de emprendimiento	Porcentaje de ferias de emprendimiento realizadas (Número de ferias de emprendimiento realizadas / número de ferias de emprendimiento programadas) * 100	Convocatoria de ferias de emprendimiento. Listas de registro de los interesados en la convocatoria de invitación a participar en las ferias de emprendimiento. Ficha informativa del desarrollo de las ferias de emprendimiento dirigida al titular de la Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal. Área responsable de la información: Departamento de Desarrollo Económico y Solidario; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales del Departamento de Desarrollo Económico y Solidario.	Las y los emprendedores cuentan con el interés y disponibilidad para participar activamente en las ferias de emprendimiento convocadas por el municipio.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal		2026
Nombre del Programa		Desarrollo Económico y Empleo
Clave del Programa Presupuestario		10
Unidad(es) Responsable(s)		Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.4	Organización de ferias de vinculación laboral	Porcentaje de ferias de vinculación laboral realizadas (Número de ferias de vinculación laboral realizadas / número de ferias de vinculación laboral programadas)*100	Convocatoria de ferias de vinculación laboral. Listas de registro derivadas de las personas buscadoras de empleo. Ficha informativa de las ferias de vinculación laboral dirigida al titular de la Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal. Área responsable de la información: Departamento de Vinculación Empresarial; Información de carácter bimestral; Archivos físicos y digitales del Departamento de Vinculación Empresarial.	Las empresas y personas buscadoras de empleo tienen disposición y participación activa en las ferias de vinculación laboral convocadas por el municipio.
C2 ACTIVIDAD 2.1	Atención jurídica en materia de comercio establecido	Porcentaje de acciones en atención jurídica en materia de comercio establecido realizadas. (Número de acciones en atención jurídica en materia de comercio establecido realizadas / número de acciones en atención jurídica en materia de comercio establecido solicitadas)*100	Solicitudes de atención jurídica presentada por los contribuyentes. Expedientes de Atención Jurídica en materia de comercio establecido. Ficha informativa de la atención jurídica en materia de comercio establecido dirigida al Titular de la Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal. Área responsable de la información: Departamento Jurídico; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento Jurídico.	El contribuyente del Municipio de Oaxaca de Juárez interpone juicios de nulidad, amparo o lo que a su derecho convenga en materia de comercio establecido.
C2 ACTIVIDAD 2.2	Verificación de recorridos para la regulación al comercio establecido	Porcentaje de verificación de recorridos para la regulación al comercio establecido realizadas (Número de verificación de recorridos para la regulación al comercio establecido realizadas / número de verificación de recorridos para la regulación al comercio establecido programadas)*100	Ordenes de visita para el comercio establecido para la regulación del comercio establecido. Ficha informativa de recorridos para la regulación al comercio establecido dirigida al titular de la Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal. Área responsable de la información: Departamento de Inspección; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Inspección.	Los comerciantes establecidos mantienen disposición para colaborar con las verificaciones y proporcionar información veraz durante los recorridos realizados por el municipio.

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal Nombre del Programa Clave del Programa Presupuestario Unidad(es) Responsable(s)	Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)		
	Oaxaca de Juárez		
	2026		
	Desarrollo Económico y Empleo		
	10		
	Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal		

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.3	Elaboración de un censo al comercio establecido.	Porcentaje de ejecución del censo al comercio establecido. (Número de etapas del censo al comercio establecido ejecutadas / Número total de etapas del censo al comercio establecido)*100	Base de datos del Censo al comercio establecido. Programación de recorridos para el levantamiento del censo al comercio establecido. Ficha informativa del censo al comercio establecido dirigida al titular de la Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal. Área responsable de la información: Departamento de Estadística Empresarial. Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Estadística Empresarial.	Los comerciantes establecidos del municipio proporcionan información completa y veraz durante la ejecución del censo, y permiten el acceso necesario para que el personal recopile los datos de manera efectiva.
C2 ACTIVIDAD 2.4	Ejecución de operativos al comercio establecido.	Porcentaje de operativos al comercio establecido realizados (Número de operativos al comercio establecido realizados / Número de operativos al comercio establecido programados)*100	Ficha informativa de operativos al comercio establecido dirigida al titular de la Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal. Área responsable de la información: Departamento de Inspección. Información de carácter enero, junio, diciembre. Archivos físicos y digitales del Departamento de Inspección.	Los comerciantes establecidos colaboran durante los operativos, permitiendo el acceso a sus establecimientos y proporcionando la documentación oficial sobre sus actividades comerciales.
C3 ACTIVIDAD 3.1	Atención del programa de solicitudes de trámites del Sistema de Apertura de Empresas	Porcentaje de atención del programa de solicitudes de trámites del Sistema de Apertura de Empresas realizado (Número de atención del programa de solicitudes de trámites del Sistema de Apertura de Empresas realizado / atención del programa de solicitudes de trámites del Sistema de Apertura de Empresas programado)*100	Bitácora de contribuyentes atendidos del programa de solicitudes de trámites del Sistema de Apertura de Empresas. Ficha informativa de atención del programa de solicitudes de trámites del Sistema de Apertura de Empresas dirigida al Titular de la Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal. Área responsable de la información: Unidad de Trámites Empresariales. Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Trámites Empresariales.	La ciudadanía utiliza el Sistema de Apertura de Empresas para realizar la solicitud de regulación de su establecimiento comercial.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)	Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
	Ejercicio Fiscal	2026
	Nombre del Programa	Desarrollo Económico y Empleo
	Clave del Programa Presupuestario	10
Unidad(es) Responsable(s)		Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C3 ACTIVIDAD 3.2	Emisión de alta de incorporación al padrón fiscal	Porcentaje de altas de incorporación al padrón fiscal realizadas (Número de altas de incorporación al padrón fiscal realizadas / Número de altas de incorporación al padrón fiscal programadas)*100	Ficha informativa de la emisión de alta de incorporación al padrón fiscal dirigida al titular de la Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal. Área responsable de la información: Unidad de Trámites Empresariales. Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Trámites Empresariales.	El contribuyente de Oaxaca de Juárez culmina de manera satisfactoria su alta de incorporación al padrón fiscal.
		Porcentaje de acciones de seguimiento presupuestal y control financiero realizadas. (Número de acciones de seguimiento realizadas / Número de acciones de seguimiento programadas)*100	Oficio de seguimiento y control de la comprobación. Reporte específico del sistema SAP Área responsable: Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital del Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal.	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto de la Secretaría de Prosperidad Económica Compartida.
C4 ACTIVIDAD 4.2	Reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados/ Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa programados)*100 (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados/ Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa programados)*100	Oficios de remisión de reportes de coordinación institucional dirigidos a las instancias correspondientes. Área responsable de la información: Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos a la Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.

[Handwritten signatures and marks]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Bienestar Social y Participación Comunitaria				
09				
Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la reducción de la pobreza en la población del Municipio de Oaxaca de Juárez mediante programas y acciones municipales de salud y bienestar social	Porcentaje de población en situación de pobreza en el Municipio de Oaxaca de Juárez (Número de personas en situación de pobreza en el municipio/población total del municipio) × 100. (El cálculo oficial es realizado por CONEVAL en lo subsecuente por la instancia correspondiente)	Medición de la pobreza multidimensional a nivel municipal, CONEVAL, en lo subsecuente por INEGI, derivado de reforma a la Ley General de Desarrollo Social, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la Ley General de Contabilidad Gubernamental (último dato 2020). Área responsable de la información: INEGI; Información de carácter quinquenal; https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobreza-municipio-2010-2020.aspx / https://www.inegi.org.mx/desarrollosocial/pmi/	El INEGI actualiza en tiempo y forma los datos de pobreza a nivel municipal.
PROPÓSITO	Los habitantes del Municipio de Oaxaca de Juárez acceden a programas y servicios municipales de salud y bienestar que contribuyen a la reducción de sus carencias sociales	Porcentaje de habitantes con carencias sociales que reciben atención a través de programas y servicios de salud y bienestar. (Número de personas beneficiadas a través de programas sociales en el municipio de Oaxaca de Juárez / Total de personas vulnerables por carencias sociales del municipio) × 100	Informe anual de programas y servicios municipales de salud y bienestar que contribuyen a la reducción de las carencias sociales. Área responsable de la información: Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales.	La población en situación de vulnerabilidad reconoce, demanda y accede efectivamente a los servicios municipales de salud y bienestar ofrecidos.
COMPONENTE 1	Servicios de atención médica de primer nivel y salud preventiva brindados a la población para promover el bienestar integral	Número de servicios médicos de primer nivel de atención, salud preventiva y bienestar integral brindados a la población. Total de servicios médicos de primer nivel y salud preventiva otorgados.	Informe semestral de servicios de atención médica de primer nivel y salud preventiva dirigido al titular de la Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales. Área responsable de la información: Dirección de Sanidad; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Sanidad.	La ciudadanía acude para recibir los servicios de atención médica de primer nivel y salud preventiva.
COMPONENTE 2	Intervenciones comunitarias, procesos formativos y servicios de atención social implementados para el fortalecimiento del bienestar territorial y el desarrollo de capacidades en población vulnerable.	Porcentaje de intervenciones comunitarias y servicios de atención social programados que fueron realizados en territorio. (Número de intervenciones y servicios realizados / Número de intervenciones y servicios programados) × 100	Informe semestral de intervenciones comunitarias y servicios de atención social dirigido al titular de la Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales. Área responsable de la información: Dirección de Bienestar Comunitario y Tequio; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Bienestar Comunitario y Tequio.	La ciudadanía, agencias, barrios y colonias participan en las acciones comunitarias, tequios y procesos formativos.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal Nombre del Programa Clave del Programa Presupuestario Unidad(es) Responsable(s)	Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)		
	Oaxaca de Juárez	2026	
	Bienestar Social y Participación Comunitaria		
	Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales	09	

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 3	Servicios de apoyo administrativo y operativo implementados para la gestión del programa.	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo y operativo implementadas	Informe semestral de seguimiento presupuestal.	Los servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la operación efectiva de la Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales.
		(Número de acciones de apoyo implementadas / Número de acciones programadas) * 100	Área responsable de la información: Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales; Información de carácter semestral; Archivos físicos y Digitales de la Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales.	
C1 ACTIVIDAD 1.1	Aplicación de estudios de diagnóstico para la detección oportuna de condiciones de salud	Porcentaje de acciones de aplicación de estudios de diagnóstico para la detección oportuna de condiciones de salud realizadas	Bitácora de control de estudios y resultados de laboratorio para la detección oportuna de condiciones de salud realizados.	La ciudadanía acude y participa voluntariamente en la realización de los estudios de diagnóstico para la detección oportuna de condiciones de salud.
		(Número de estudios de diagnóstico para la detección oportuna de condiciones de salud realizadas / Número de estudios de diagnóstico programados) * 100	Área responsable de la información: Dirección de Sanidad; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Sanidad.	
C1 ACTIVIDAD 1.2	Verificación y monitoreo de las condiciones de salubridad en unidades económicas, agencias y colonias	Porcentaje de acciones de verificación y monitoreo sanitario de las condiciones de salubridad en unidades económicas, agencias y colonias realizadas.	Bitácora de control para la emisión y resello de constancias de manejo higiénico de alimentos y bebidas de unidades económicas.	Las unidades económicas, agencias y colonias permiten la ejecución de acciones de verificación y monitoreo sanitario.
		(Número de acciones de verificación y monitoreo sanitario de las condiciones de salubridad en unidades económicas, agencias y colonias realizadas / Número de acciones de verificación y monitoreo programados) * 100	Dictámenes sanitarios de unidades económicas, agencias y colonias. Autorizaciones sanitarias de unidades económicas, agencias y colonias emitidas. Área responsable de la información: Dirección de Sanidad; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Sanidad.	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal		2026
Nombre del Programa		Bienestar Social y Participación Comunitaria
Clave del Programa Presupuestario		09
Unidad(es) Responsable(s)		Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.3	Atención y control sanitario del sexoservicio y prevención de enfermedades de transmisión sexual	Porcentaje de acciones de control sanitario del sexoservicio y prevención de enfermedades de transmisión sexual realizadas. (Número de acciones de control sanitario del sexoservicio y prevención de enfermedades de transmisión sexual realizadas/Número de acciones de control sanitario del sexoservicio y prevención de enfermedades de transmisión sexual programadas) * 100.	Informe trimestral de acciones de control sanitario del sexoservicio y prevención de enfermedades de transmisión sexual, dirigido al Titular de la Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales. Área responsable de la información: Dirección de Sanidad; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Sanidad.	Las personas trabajadoras sexuales acuden al control sanitario para prevenir enfermedades de transmisión sexual
C1 ACTIVIDAD 1.4	Ejecución de medidas de control y salud pública veterinaria en beneficio de la población y sus animales de compañía	Porcentaje de medidas de control y salud pública veterinaria implementadas (Número de medidas de control y salud pública veterinaria implementadas/Número de medidas de control y salud pública veterinaria programadas) * 100	Reporte trimestral de folios utilizados para el control y salud pública veterinaria dirigido al titular de la Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales. Informe trimestral de cobertura de las medidas de control y salud pública veterinaria implementadas dirigido al titular de la Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales. Área responsable de la información: Dirección de Sanidad; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Sanidad.	La ciudadanía colabora con las acciones de salud pública veterinaria, permitiendo la atención y tratamiento de sus animales de compañía.
C2 ACTIVIDAD 2.1	Procesos formativos para el fortalecimiento y fomento del autoempleo y emprendimiento	Porcentaje de procesos formativos para el autoempleo y emprendimiento implementados. (Número de procesos formativos para el autoempleo y emprendimiento implementados/Número de procesos formativos para el autoempleo y emprendimiento programados) * 100	Bitácora de matrícula de alumnas y alumnos por procesos formativos. Área responsable de la información: Dirección de Bienestar Comunitario y Tequio; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Bienestar Comunitario y Tequio.	La ciudadanía se inscribe y participa en los procesos formativos para el autoempleo y el emprendimiento.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal		2026
Nombre del Programa		Bienestar Social y Participación Comunitaria
Clave del Programa Presupuestario		09
Unidad(es) Responsable(s)		Secretaría de Bienestar y Tequitos Vecinales

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.2	Coordinación y operación de intervenciones comunitarias orientadas al bienestar territorial	Porcentaje de intervenciones comunitarias de bienestar territorial realizadas. (Número de acciones territoriales de bienestar realizadas / Número de acciones territoriales de bienestar programadas) * 100	Informe trimestral de las acciones de coordinación y operación de intervenciones comunitarias dirigido al Titular de la Secretaría de Bienestar y Tequitos Vecinales. Área responsable de la información: Dirección de Bienestar Comunitario y Tequitos; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Bienestar Comunitario y Tequitos.	Las agencias y colonias del municipio participan en la ejecución de las acciones comunitarias de bienestar territorial.
C2 ACTIVIDAD 2.3	Coordinación de intervenciones comunitarias para el mejoramiento y recuperación de espacios públicos	Porcentaje de acciones comunitarias de mejoramiento de espacios públicos realizadas. (Número de acciones comunitarias de mejoramiento de espacios públicos realizadas / Número de acciones comunitarias de mejoramiento de espacios públicos programadas) * 100	Informe trimestral de acciones comunitarias de mejoramiento de espacios públicos emitido por el Sistema de Gestión de Participación en Eventos Municipales. Área responsable de la información: Dirección de Bienestar Comunitario y Tequitos; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Bienestar Comunitario y Tequitos.	La ciudadanía del municipio de Oaxaca de Juárez y las dependencias y entidades de la administración pública municipal participan en los tequitos y actividades de mejoramiento de espacios públicos.
C2 ACTIVIDAD 2.4	Operación del Centro de Bienestar Vecinal (CEBIVE) para la atención, orientación y canalización de población en situación de vulnerabilidad	Porcentaje de atenciones, orientaciones y canalizaciones de población en situación de vulnerabilidad realizadas en el CEBIVE (Número de atenciones, orientaciones y canalizaciones de población en situación de vulnerabilidad realizadas en el CEBIVE / Número de atenciones, orientaciones y canalizaciones solicitadas) * 100	Carátula de expedientes atención, orientación y canalización de población en situación de vulnerabilidad realizadas en el CEBIVE. Bitácora de atenciones, orientaciones y canalizaciones realizadas en el CEBIVE. Área responsable de la información: Dirección de Bienestar Comunitario y Tequitos; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Bienestar Comunitario y Tequitos.	La población en situación de vulnerabilidad acude al CEBIVE para recibir atención, orientación y canalización.

[Handwritten signatures and marks]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Bienestar Social y Participación Comunitaria
Clave del Programa Presupuestario	09
Unidades (s) Responsable(s)	Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.5	Gestión y actualización del padrón de beneficiarios municipal y de afiliación a programas sociales estatales y federales	Porcentaje de acciones de gestión y actualización del padrón de beneficiarios municipal y de afiliación a programas sociales estatales y federales realizadas. (Número de acciones de gestión y actualización del padrón de beneficiarios municipal y de afiliación a programas sociales estatales y federales realizadas / Número de acciones de gestión y actualización programadas) * 100	Padrón de Afiliación de Beneficiarios de los Programas Municipales. Reporte trimestral de actualización del Padrón de Afiliación de Beneficiarios de los Programas Municipales y de gestión para la afiliación a programas estatales y federales generado por el portal. Área responsable de la información: Jefatura de la Unidad de Afiliación y Estadística; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Jefatura de la Unidad de Afiliación y Estadística.	Las y los beneficiarios municipales proporcionan información veraz y oportuna para la actualización de sus datos en el padrón.
C3 ACTIVIDAD 3.1	Monitoreo y gestión del ejercicio presupuestal y control de recursos financieros	Porcentaje de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados. (Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados / Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero programados) * 100	Reportes financieros y registros contables Área responsable de la información: Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales.	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto de la Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales.
C3 ACTIVIDAD 3.2	Vinculación institucional y administración operativa de la documentación	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados. (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados / Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa programados) * 100	Oficio de cumplimiento a las acciones de coordinación institucional. Área responsable de la información: Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos a la Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.



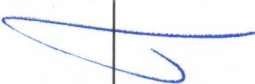
OAXACA
DE JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	SERVICIOS PÚBLICOS VECINALES
Clave del Programa Presupuestario	'08
Unidad(es) Responsable(s)	SECRETARÍA DE SERVICIOS VECINALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 1	Servicios Municipales de limpieza y gestión de residuos sólidos urbanos operados	Porcentaje de acciones operativas de limpieza y gestión de residuos sólidos urbanos realizados conforme a lo programado. (Número de acciones operativas de limpieza y gestión de residuos sólidos urbanos realizados / Número de acciones operativas de limpieza y gestión de residuos sólidos urbanos programadas.) * 100	Reporte semestral de acciones operativas de limpieza y gestión de residuos sólidos urbanos realizados conforme a lo programado. Área responsable de la información: Dirección de Aseo Público; Información de carácter semestral; Archivos físicos de la Dirección de Aseo Público.	Las condiciones climáticas y la infraestructura vial, permiten la operación eficiente y continúa de los servicios municipales de limpieza y la gestión de residuos sólidos urbanos.
	Infraestructura y servicios urbanos menores mantenidos y operados	Porcentaje de acciones de mantenimiento y operación de infraestructura y servicios urbanos menores (Acciones de mantenimiento y operación de infraestructura y servicios urbanos menores ejecutado / acciones de mantenimiento y operación de infraestructura y servicios urbanos menores programados) * 100	Reporte semestral de acciones de mantenimiento y operación de infraestructura y servicios urbanos menores Área responsable de la información: Dirección de Mantenimiento Urbano; Información de carácter semestral; Archivos físicos de la Dirección de Mantenimiento Urbano	Las condiciones climáticas y seguridad urbana permiten la operación continua de los servicios, lo que favorecen el correcto mantenimiento y funcionamiento de la infraestructura y servicios urbanos








MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal Nombre del Programa Clave del Programa Presupuestario Unidad(es) Responsable(s)	Oaxaca de Juárez
	2026
	SERVICIOS PÚBLICOS VECINALES
	'08 SECRETARÍA DE SERVICIOS VECINALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 3	Servicios de mantenimiento de instalaciones y trámites funerarios en panteones municipales gestionados	Porcentaje de acciones de conservación y gestión de servicios funerarios en panteones municipales ejecutados (Acciones de conservación y gestión de servicios funerarios en panteones municipales ejecutadas / acciones de conservación y gestión de servicios funerarios en panteones municipales programadas)*100	Reporte semestral de acciones de conservación y gestión de servicios funerarios en panteones municipales ejecutadas Área responsable de la información: Unidad de Panteones; Información de carácter semestral; Archivos físicos de la Unidad de Panteones.	Las condiciones climáticas y seguridad permiten el acceso seguro a los panteones así como la participación respetuosa y cooperativa de la ciudadanía facilitando la prestación de sus servicios y trámites funerarios.
	Servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementado	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementadas (Porcentaje de acciones de apoyo administrativo, jurídico y operativo ejecutadas / Número total de acciones programadas)*100	Reporte semestral de acciones de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementadas Área responsable de la información: Secretaría de Servicios Vecinales; Información de carácter semestral; Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Servicios Vecinales.	La tecnología y la coordinación institucional permite la adecuada ejecución de los servicios
COMPONENTE 4				

[Handwritten signatures and marks]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	SERVICIOS PÚBLICOS VECINALES
Clave del Programa Presupuestario	'08
Unidad(es) Responsable(s)	SECRETARÍA DE SERVICIOS VECINALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 1.1	Acciones de barrido manual ²	Porcentaje de calles y espacios públicos atendidos mediante el barrido manual. (Número de calles y espacios públicos atendidos mediante barrido manual / Número de calles y espacios públicos programados para ser atendidos mediante barrido manual) * 100	Reporte diario de acciones de barrido manual de las calles y espacios públicos atendidos dirigidos al titular de la Secretaría de Servicios Vecinales. Área responsable de la información: Dirección de Aseo Público; Información de carácter diario; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Aseo Público.	Las condiciones climáticas y de movilidad urbana permiten la ejecución de las acciones de barrido manual conforme a la programación establecida.
ACTIVIDAD 1.2	Acciones de recolección de residuos sólidos urbanos. ²	Toneladas de residuos sólidos municipales recolectados y trasladados al centro de transferencia para su disposición final. (Toneladas de residuos recolectados y trasladados realizados / Total de toneladas de residuos sólidos municipales recolectados y trasladados programados) * 100	Reporte diario de toneladas de residuos sólidos recolectados dirigido al titular de la Secretaría de Servicios Vecinales. Área responsable de la información: Dirección de Aseo Público; Información de carácter diario; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Aseo Público.	Las condiciones climáticas, movilidad y la participación ciudadana permiten la ejecución de las acciones de recolección de residuos sólidos, conforme a las rutas programadas establecidas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



OAXACA
DE JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	SERVICIOS PÚBLICOS VECINALES
Clave del Programa Presupuestario	08
Unidad(es) Responsable(s)	SECRETARÍA DE SERVICIOS VECINALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 1.3	Acciones de mantenimiento de unidades recolectoras	Porcentaje de acciones de mantenimiento de unidades recolectoras realizadas (Número de acciones de mantenimiento de unidades recolectoras realizadas / (Número de solicitudes de mantenimiento de unidades recolectoras recibidas)*100	Solicitudes de servicio a unidades recolectoras para mantenimiento preventivo y correctivo dirigido al titular de La secretaría de servicios vecinales Área responsable de la información: Dirección de aseo Público y la Secretaría de Servicios vecinales; información de carácter físico y digital de la Dirección de Aseo Público y la Secretaría de Servicios Vecinales.	Los talleres especializados mantienen un servicio constante para dar mantenimiento preventivo y correctivo oportuno
ACTIVIDAD 1.4	Acciones de traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos a la celda de emergencia	Porcentaje de acciones realizadas para el traslado y disposición final de residuos (Número de acciones para el traslado y disposición final de residuos realizadas / Número de acciones para el traslado y disposición final de residuos programadas)*100	Reporte diario de acciones de traslado y disposición final de residuos a la celda de emergencia. Área responsable de la información: Dirección de Aseo Público; Información de carácter diario; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Aseo Público.	Las condiciones climáticas y de movilidad, así como las vías de acceso a la celda de emergencia se mantienen en condiciones transitables y seguras.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	SERVICIOS PÚBLICOS VECINALES
Clave del Programa Presupuestario	'08
Unidad(es) Responsable(s)	SECRETARÍA DE SERVICIOS VECINALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 2.1	Reparación y mantenimiento de banquetas, camellones, avenidas, fuentes y mobiliario urbano.	Porcentaje de acciones de reparación y mantenimiento de banquetas, camellones, avenidas, fuentes y mobiliario urbano realizado. (Número de acciones de reparación y mantenimiento de banquetas, camellones, avenidas, fuentes y mobiliario urbano realizadas / Número de acciones de reparación y mantenimiento de banquetas, camellones, avenidas, fuentes y mobiliario urbano programadas)*100	Reporte mensual de acciones de reparación y mantenimiento de banquetas, camellones, avenidas, fuentes y mobiliario urbano realizadas. Área responsable de la actividad: Dirección de Mantenimiento Urbano; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Mantenimiento Urbano.	Las banquetas, camellones, avenidas, fuentes y mobiliario urbano intervenidos presentan condiciones de uso y desgaste que justifican su reparación y mantenimiento conforme a lo programado.
	Mantenimiento a parques y jardines	Porcentaje de acciones de mantenimiento a parques y jardines realizadas. (Número de acciones de mantenimiento de parques y jardines realizadas / Número de acciones de mantenimiento programadas)*100	Reporte diario de acciones de mantenimiento de parques y jardines atendidos Área responsable de la actividad: Dirección de Mantenimiento Urbano; Información de carácter diario; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Mantenimiento Urbano.	La disponibilidad de recursos financieros y humanos se mantiene de manera oportuna, permitiendo la ejecución continua y eficiente de las acciones de mantenimiento en parques y jardines del municipio.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	SERVICIOS PÚBLICOS VECINALES
Clave del Programa Presupuestario	'08
Unidad(es) Responsable(s)	SECRETARÍA DE SERVICIOS VECINALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 2.3	Reparación y mantenimiento de alumbrado público	Porcentaje de acciones de reparación y mantenimiento de alumbrado público realizadas. (Número de acciones de reparación y mantenimiento de alumbrado público realizadas / Número de acciones de reparación y mantenimiento de alumbrado público solicitadas) *100	Solicitudes de reparación y mantenimiento de alumbrado público dirigido al titular de la Secretaría de Servicios Vecinales Oficio de solicitud de insumos para la reparación y mantenimiento de alumbrado público dirigido a Área responsable de la actividad: Dirección de Mantenimiento Urbano; Información de carácter diario; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Mantenimiento Urbano.	Las condiciones climáticas, el entorno urbano y los proveedores garantizan sin contratiempos la ejecución de las acciones de reparación y mantenimiento de luminarias del alumbrado público.
ACTIVIDAD 2.4	Atención de reportes ciudadanos	Porcentaje de reportes ciudadanos atendidos en tiempo y forma (Número de reporte ciudadanos atendidos / Número de reportes ciudadanos recibidos) * 100	Reporte diario de reportes ciudadanos atendidos dirigido al titular de la Secretaría de Servicios Vecinales Área responsable de la actividad: Dirección de Mantenimiento Urbano; Información de carácter diario; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Mantenimiento Urbano.	La ciudadanía mantiene una participación activa y responsable al emitir reportes claros y oportunos así como plataformas que funcionan de manera estable lo que permiten una atención eficiente de los reportes.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	SERVICIOS PÚBLICOS VECINALES
Clave del Programa Presupuestario	'08
Unidad(es) Responsable(s)	SECRETARÍA DE SERVICIOS VECINALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 2.5	Colocación de mobiliario para actividades y eventos en espacios públicos	Porcentaje de mobiliarios instalados para actividades y eventos. (Número de mobiliarios instalados para actividades y eventos realizados / Número de mobiliarios instalados para actividades y eventos programados) *100	Reporte diario de mobiliarios instalados para actividades y eventos. Área responsable de la actividad: Dirección de Mantenimiento Urbano; Información de carácter diario; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Mantenimiento Urbano.	Las condiciones climáticas y de seguridad, permiten la colocación de mobiliario para actividades y eventos en espacios públicos.
ACTIVIDAD 3.1	Mantenimiento de las instalaciones de los panteones municipales	Porcentaje de acciones de mantenimiento de las instalaciones de los panteones municipales realizadas. (Número de acciones de mantenimiento de panteones realizados/ Número de acciones programadas) * 100	Reporte diario de acciones de mantenimiento en panteones municipales realizadas Área responsable de la actividad: Unidad de Panteones; Información de carácter diario; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Panteones	Las condiciones climáticas permiten realizar las labores de mantenimiento de los panteones municipales.
ACTIVIDAD 3.2	Gestión de trámites y servicios en panteones municipales	Número de trámites y servicios gestionados en los panteones municipales. (Número de trámites y servicios de panteones gestionados / Número de trámites y servicios de panteones solicitados) *100	Reporte diario de trámites y servicios realizados en los panteones municipales Área responsable de la actividad: Unidad de Panteones; Información de carácter diario; Archivos físicos y digitales de la Unidad de Panteones.	La ciudadanía requiere los servicios y trámites municipales conforme a los procedimientos establecidos.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	SERVICIOS PÚBLICOS VECINALES
Clave del Programa Presupuestario	'08
Unidad(es) Responsable(s)	SECRETARÍA DE SERVICIOS VECINALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
ACTIVIDAD 4.1	Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de acciones de seguimiento presupuestal y control financiero realizadas. (Número de acciones de seguimiento realizadas / Número de acciones de seguimiento programadas)*100	Reporte de relación de polizas pagadas Área responsable: Secretaría de Servicios Vecinales; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Secretaría de Servicios Vecinales	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto de la Secretaría de Servicios Vecinales
ACTIVIDAD 4.2	Revisión jurídica de documentos para validación institucional	Porcentaje de acciones de revisión jurídica de documentos para validación institucional realizadas. (Número de acciones de revisión jurídica realizadas / Número de acciones de revisión jurídica programadas)*100	Oficio de revisión jurídica de documentos para validación institucional. Memorándum de atención y seguimiento a documentos para validación institucional. Área responsable de la información: Secretaría de Servicios Vecinales; información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Servicios Vecinales	Existe la documentación que requiere revisión jurídica para su validez institucional.
ACTIVIDAD 4.3	Coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados. (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados / Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa programados)*100	Oficios de remisión de reportes de coordinación institucional dirigidos a las instancias correspondientes. Área responsable de la información: Secretaría de Servicios Vecinales; información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Servicios Vecinales.	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos a la Secretaría de Servicios Vecinales por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)			
Oaxaca de Juárez			
2026			
Prevención y Seguridad Ciudadana			
07			
Secretaría de Seguridad Vecinal			
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación
FIN	Contribuir a la seguridad y paz vecinal en el municipio de Oaxaca de Juárez mediante la provisión de servicios integrales de seguridad pública, prevención del delito y atención a víctimas.	Incidencia delictiva. Delitos registrados en el ejercicio que se informa con base en el informe de incidencia delictiva del Secretariado Ejecutivo Nacional.	Reporte de la Incidencia Delictiva Diciembre 2025. Área responsable de la información: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; Información de carácter anual; Archivo digital de la página oficial del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
PROPÓSITO	La población del municipio de Oaxaca de Juárez accede a servicios integrales de seguridad vial, prevención del delito, atención a víctimas y proximidad social que fortalecen la seguridad comunitaria y contribuyen a la disminución de la incidencia delictiva.	Cumplimiento de las acciones integrales de seguridad pública previstas en el programa. Total de acciones integrales previstas en los componentes del programa.	Informe anual de las acciones integrales de seguridad pública y movilidad previstas, generado por el Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Secretaría de Seguridad Vecinal; Información de carácter anual; Archivos físico y digital de la Secretaría de Seguridad Vecinal.
COMPONENTE 1	Acciones de gestión operativa y técnica para la seguridad vial implementadas.	Porcentaje de acciones operativas y técnicas de seguridad vial implementadas. (Acciones operativas y técnicas de seguridad vial ejecutadas/ Acciones operativas y técnicas de seguridad vial programadas) *100	Informe semestral de acciones de gestión operativa y técnica para la seguridad vial implementadas, emitido por el Titular de la Dirección de Movilidad, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Dirección de Movilidad; Información de carácter semestral; Archivos físico y digital de la Dirección de Movilidad.
COMPONENTE 2	Acciones de gestión operativa y técnica para la prevención del delito y combate a la violencia familiar implementadas.	Porcentaje de acciones para la Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar implementadas. (Número de acciones de la Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar implementadas/ número de acciones de la Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar programadas) *100	Informe semestral de acciones de gestión operativa y técnica para la prevención del delito y combate a la violencia familiar implementadas, emitido por la Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar; Información de carácter semestral; Archivos físico y digital de la Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

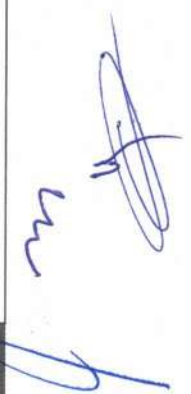
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)		
Oaxaca de Juárez		
2026		
Prevención y Seguridad Ciudadana		
07		
Secretaría de Seguridad Vecinal		
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador
FIN	Contribuir a la seguridad y paz vecinal en el municipio de Oaxaca de Juárez mediante la provisión de servicios integrales de seguridad pública, prevención del delito y atención a víctimas.	Reporte de la Incidencia Delictiva Diciembre 2025. Área responsable de la información: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; Información de carácter anual; Archivo digital de la página oficial del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
PROPÓSITO	La población del municipio de Oaxaca de Juárez, accede a servicios integrales de seguridad vial, prevención del delito, atención a víctimas y proximidad social que fortalecen la seguridad comunitaria y contribuyen a la disminución de la incidencia delictiva.	Informe anual de las acciones integrales de seguridad pública y movilidad previstas, generado por el Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Secretaría de Seguridad Vecinal; Información de carácter anual. Archivos físico y digital de la Secretaría de Seguridad Vecinal.
COMPONENTE 1	Acciones de gestión operativa y técnica para la seguridad vial implementadas.	Informe semestral de acciones de gestión operativa y técnica para la seguridad vial implementadas, emitido por el Titular de la Dirección de Movilidad, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Dirección de Movilidad; Información de carácter semestral; Archivos físico y digital de la Dirección de Movilidad.
COMPONENTE 2	Acciones de gestión operativa y técnica para la prevención del delito y combate a la violencia familiar implementadas.	Informe semestral de acciones de gestión operativa y técnica para la prevención del delito y combate a la violencia familiar implementadas, emitido por el Titular de la Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar; Información de carácter semestral; Archivos físico y digital de la Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar.

Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)			
Oaxaca de Juárez			
2026			
Prevención y Seguridad Ciudadana			
07			
Secretaría de Seguridad Vecinal			
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación
COMPONENTE 3	Procesos de formación inicial y fortalecimiento profesional de elementos policiacos implementados.	Porcentaje de actividades de formación y profesionalización policial implementadas. (Número de actividades de formación y capacitación realizadas/ número total de actividades programadas) * 100	Informe semestral de Procesos de formación inicial y fortalecimiento profesional de elementos policiacos implementados, emitido por el Titular de la Academia de Policía, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Academia de Policía; Información de carácter semestral; Archivos físico y digital de la Academia de Policía.
COMPONENTE 4	Acciones operativas, administrativas y de fortalecimiento institucional en materia de seguridad pública.	Porcentaje de acciones operativas y administrativas de fortalecimiento en materia de seguridad pública implementadas. (Acciones operativas y administrativas de fortalecimiento en materia de seguridad pública implementadas / Número total de acciones programadas) * 100	Informe semestral de acciones operativas, administrativas y de fortalecimiento institucional en materia de seguridad pública implementadas, emitido por la Dirección Técnica, dirigido al titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Dirección Técnica; Información de carácter semestral; Archivos físico y digital de la Dirección Técnica.
COMPONENTE 5	Acciones de gestión operativa y técnica de la Dirección de Proximidad Social implementadas.	Porcentaje de acciones para el fortalecimiento de la Proximidad Social implementadas. (Número de acciones para el fortalecimiento de la proximidad social ejecutadas / Número de acciones para el fortalecimiento de la proximidad social programadas) * 100	Informe semestral de acciones de gestión operativa y técnica de la Dirección de Proximidad Social implementadas, emitido por el Titular de la Dirección de Proximidad Social, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Dirección de Proximidad Social; Información de carácter semestral; Archivos físico y digital de la Dirección de Proximidad Social.








MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Prevención y Seguridad Ciudadana
Clave del Programa Presupuestario	07
Unidad Responsable del Pp	Secretaría de Seguridad Vecinal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación
COMPONENTES			Informe semestral de seguimiento presupuestal, emitido por la Titular de la Dirección Técnica, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal.
			Informe semestral de revisiones jurídicas de documentos para validación institucional, emitido por la Titular de la Unidad Jurídica, dirigido al Secretario de Seguridad Vecinal.
		Porcentaje de acciones de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementadas.	Informe semestral de revisiones jurídicas de documentos para validación institucional, emitido por el Titular de la Unidad de Asuntos Internos, dirigido al Secretario de Seguridad Vecinal.
	Servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementados.	(Número de acciones de apoyo implementadas / Número de acciones programadas) * 100	Informe semestral de revisiones jurídicas de documentos para validación institucional, emitido por el Titular de la Unidad de la Comisión de Honor y Justicia, dirigido al Secretario de Seguridad Vecinal.
			Informe semestral de cumplimiento a las acciones de coordinación institucional y gestión operativa, emitido por el encargado del grupo de Enlace, dirigido al Secretario de Seguridad Vecinal.
C1 ACTIVIDAD 1.1	Implementación de operativos viales para orden y seguridad vehicular.	Porcentaje de operativos viales para orden y seguridad vehicular implementados. (Número de operativos viales para orden y seguridad vehicular implementados / número de operativos viales para orden y seguridad vehicular programados) * 100	Área Responsable de la información: Secretaría de Seguridad Vecinal. Información de carácter semestral: Archivos físico y digital de la Secretaría de Seguridad Vecinal.
			Reporte mensual de operativos viales para orden y seguridad vehicular implementados, emitido por el Titular de la Dirección de Movilidad, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal.
C1 ACTIVIDAD 1.2	Ejecución de campañas de educación vial para fomentar la cultura vial.	Porcentaje de campañas de educación vial para fomentar la cultura vial ejecutadas. (Número de campañas de educación vial para fomentar la cultura vial ejecutadas / número de campañas de educación vial para fomentar la cultura vial programadas) * 100	Área responsable de la información: Dirección de Movilidad; Información de carácter mensual. Archivos físico y digital de la Dirección de Movilidad.
			Reporte mensual de campañas de educación vial para fomentar la cultura vial ejecutadas, emitido por el Titular de la Dirección de Movilidad, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal.
			Área responsable de la información: Dirección de Movilidad; Información de carácter mensual. Archivos físico y digital en la Dirección de Movilidad.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal		2026
Nombre del Programa		Prevención y Seguridad Ciudadana
Clave del Programa Presupuestario		07
Unidad Responsable del Pp		Secretaría de Seguridad Vecinal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación
C1. ACTIVIDAD 1.3	Prestación de servicios de acompañamiento vial en operativos y eventos públicos.	Porcentaje de servicios de acompañamiento vial en operativos y eventos públicos realizados. (Número de servicios de acompañamiento vial en operativos y eventos públicos realizados / número de solicitudes de servicios de acompañamiento vial en operativos y eventos públicos recibidas) * 100	Concentrado mensual de datos generales de solicitudes de acompañamientos viales en operativos y eventos públicos recibidas, generado por la Dirección de Movilidad. Reporte mensual de servicios de acompañamientos viales en operativos y eventos públicos realizados, emitido por el Titular de la Dirección de Movilidad, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Dirección de Movilidad; Información de carácter mensual; Archivos físico y digital de la Dirección de Movilidad.
	Emisión de dictámenes de impacto vial.	Porcentaje de dictámenes de impacto vial emitidos. (Número de dictámenes de impacto vial emitidos / número de solicitudes de dictámenes de impacto vial recibidas) * 100	Concentrado mensual de datos generales de solicitudes de emisión de dictámenes de impacto vial recibidas, generado por la Dirección de Movilidad. Reporte mensual de dictámenes de impacto vial emitidos, elaborado por el Titular de la Dirección de Movilidad, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Dirección de Movilidad; Información de carácter mensual; Archivos físico y digital de la Dirección de Movilidad.
	Instalación y mantenimiento de señalética y semaforización.	Porcentaje de instalaciones y mantenimiento de señalética y semaforización realizadas. (Número de instalaciones y mantenimiento de señalética y semaforización realizadas / número de instalaciones y mantenimiento de señalética y semaforización programadas) * 100	Concentrado mensual de datos generales sobre reportes de señalética y semaforización en deterioro, realizados por elementos policíacos y llamadas telefónicas de la ciudadanía, generado por la Dirección de Movilidad. Reporte mensual de instalaciones y mantenimiento de señalética y semaforización realizadas, emitido por el Titular de la Dirección de Movilidad, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Dirección de Movilidad; Información de carácter mensual; Archivos físico y digital de la Dirección de Movilidad.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal		Oaxaca de Juárez
Nombre del Programa		2026
Clave del Programa Presupuestario		Prevenición y Seguridad Ciudadana
Unidad Responsable del Pp		07
		Secretaría de Seguridad Vecinal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación
C2 ACTIVIDAD 2.1	Impartición de capacitaciones en materia de prevención del delito.	Porcentaje de capacitaciones en materia de prevención del delito impartidas. (Número de capacitaciones en materia de prevención del delito impartidas / número de capacitaciones en materia de prevención del delito programados) * 100	Tarjeta informativa de calendarización de capacitaciones en materia de prevención del delito, emitida quincenalmente por la Titular de la Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar, dirigida al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Reporte mensual de capacitaciones en materia de Prevención del Delito impartidas, emitido por la Titular de la Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar; Información de carácter mensual; Archivos físico y digital de la Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar.
C2 ACTIVIDAD 2.2	Prestación de servicios de atención integral a víctimas de violencia de género.	Porcentaje de Servicios de Atención Integral a Víctimas de Violencia de Género otorgadas. (Número de Servicios de Atención Integral a Víctimas de Violencia de Género otorgadas/ Número de Servicios de Atención Integral a Víctimas de Violencia de Género solicitadas) * 100	Reporte mensual de Servicios de Atención Integral a Víctimas de Violencia de Género otorgados por el área de psicología, emitido por la Titular de la Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar; Información de carácter mensual; Archivos físico y digital de la Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar.
C2 ACTIVIDAD 2.3	Aplicación de medidas cautelares para la protección de víctimas.	Porcentaje de Medidas Cautelares y de Protección para Víctimas aplicadas. (Número de Medidas Cautelares y de Protección para Víctimas aplicadas/ Número de órdenes de Medidas Cautelares y de Protección para Víctimas recibidas) * 100	Concentrado de datos generales de solicitudes de cumplimiento de órdenes de Medidas Cautelares y de Protección para Víctimas recibidas, generado por la Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar. Reporte mensual de cumplimiento de órdenes de Medidas Cautelares y de Protección para Víctimas, emitido por la Titular de la Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar; Información de carácter mensual; Archivos físico y digital de la Unidad de Prevención del Delito y Combate a la Violencia Familiar.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Prevención y Seguridad Ciudadana
Clave del Programa Presupuestario	07
Unidad Responsable del Pp	Secretaría de Seguridad Vecinal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación
C3 ACTIVIDAD 3.1	Formación inicial de elementos policiacos con base en requerimientos del Secretariado Ejecutivo.	Porcentaje de formación inicial de elementos policiacos con base en requerimientos del Secretariado Ejecutivo realizados. (Número de formación inicial de elementos policiacos con base en requerimientos del Secretariado Ejecutivo realizados/ número de formación inicial de elementos policiacos con base en requerimientos del Secretariado Ejecutivo programados) * 100	Oficio de solicitud de impartición del curso de Formación Inicial equivalente para Policía de Proximidad, emitido por el Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal, dirigido al Titular de la Dirección de Desarrollo Policial de la Universidad de la Seguridad Pública y Paz Social del Estado de Oaxaca. Listado oficial de elementos policiacos que acuden al curso de Formación Inicial equivalente para Policía de Proximidad, realizado con base en requerimientos del Secretariado Ejecutivo, generado por la Academia de Policía. Reporte sobre el curso de Formación Inicial de elementos policiacos realizado con base en requerimientos del Secretariado Ejecutivo, emitido por el Titular de la Academia de Policía, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Academia de Policía; Información generada en los meses de abril y julio; Archivos físico y digital de la Academia de Policía.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)			
Oaxaca de Juárez			
2026			
Prevención y Seguridad Ciudadana			
'07			
Secretaría de Seguridad Vecinal			
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación
C.3 ACTIVIDAD 3.2	Ejecución de acciones formativas para el fortalecimiento del desempeño policial.	Porcentaje de acciones formativas para el fortalecimiento del desempeño policial realizadas. (Número de acciones formativas para el fortalecimiento del desempeño policial realizadas/ número de acciones formativas para el fortalecimiento del desempeño policial programadas) * 100	Oficios de solicitud para las acciones formativas para el fortalecimiento del desempeño policial dirigido a los Titulares de Instituciones Educativas y Gubernamentales. Listado oficial de elementos policiales que acuden a las acciones formativas realizadas para el fortalecimiento de desempeño policial, generadas por la Academia de Policía. Reporte mensual de acciones formativas para el fortalecimiento del desempeño policial realizadas, emitido por el Titular de la Academia de Policía, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Academia de Policía; Información generada en los meses de febrero a septiembre; Archivo físico y digital de la Academia de Policía.
C.4 ACTIVIDAD 4.1	Atención de auxilios ciudadanos.	Porcentaje de solicitudes de auxilio ciudadano atendidas. (Número de auxilios ciudadanos atendidos / número de solicitudes de atención de auxilios ciudadanos recibidos) * 100	Reporte de llamadas de emergencia al 911 recibidas, generado por el Departamento de Análisis, Centro de Comando y Control C2, dirigido por la Titular de la Dirección Técnica al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Tarjeta informativa sobre los auxilios ciudadanos canalizados y atendidos a través del número de emergencias 911, dirigida por la Titular de la Dirección Técnica al titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Dirección Técnica; Información de carácter mensual, Archivo digital del de la Dirección Técnica.







MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)			
Oaxaca de Juárez			
2026			
Prevención y Seguridad Ciudadana			
07			
Secretaría de Seguridad Vecinal			
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación
C.4 ACTIVIDAD 4.2	Evaluación de control de confianza de elementos.	Porcentaje de evaluaciones de control y confianza de elementos realizadas. (Número de evaluaciones de control y confianza de elementos realizadas / número de evaluaciones de control y confianza de elementos programadas) * 100	Oficio mediante el cual el Director General del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza remite al Presidente Municipal Constitucional de Oaxaca de Juárez, el listado oficial de elementos candidatos a la renovación de su vigencia mediante evaluación de control y confianza. Reporte de los elementos que realizaron su evaluación de control y confianza, emitido por la Dirección Técnica, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Dirección Técnica, Información generada en el mes de noviembre, Archivos físico y digital de la Dirección Técnica.
	Adquisición y dotación de equipamiento y accesorios para el Centro de Control y Comando C2.	Porcentaje de adquisición y dotación de equipamiento y accesorios para el Centro de Comando y Control C2 realizadas. (Número de adquisiciones y dotaciones de equipamiento y accesorios para el Centro de Comando y Control C2 realizadas / número de adquisiciones y dotaciones de equipamiento y accesorios para el Centro de Comando y Control C2 programadas) * 100	Tarjeta Informativa respecto del Programa de Diagnóstico de necesidades de adquisiciones y dotación de equipamiento y accesorios para el Centro de Comando y Control C2, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Reporte relativo a la adquisición y dotación de equipamiento y accesorios para el Centro de Comando y Control C2, emitido por la Titular de la Dirección Técnica, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Dirección Técnica, Información generada en el mes de junio; Archivos físico y digital de la Dirección Técnica.

[Handwritten signatures and marks]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)			
Oaxaca de Juárez			
2026			
Prevención y Seguridad Ciudadana			
07			
Secretaría de Seguridad Vecinal			
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación
C.4 ACTIVIDAD 4.4	Gestión de la actualización de la vigencia de la Licencia Oficial Colectiva.	Porcentaje de actualizaciones de la vigencia de la Licencia Oficial Colectiva gestionadas. (Número de actualizaciones de la vigencia de la Licencia Oficial Colectiva realizadas / número de actualizaciones de la vigencia de la Licencia Oficial Colectiva gestionadas) * 100	Oficio de solicitud de revalidación de la Licencia Oficial Colectiva 17, emitido por el Titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado Oaxaca y Titular de la Licencia Oficial Colectiva número 17, dirigido al Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez. Tarjeta informativa respecto de la cantidad de elementos con revalidación o inclusión en la Licencia Oficial Colectiva 17, emitido por la Titular de la Dirección Técnica, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Dirección Técnica; Información generada en el mes de junio; Archivos físico y digital de la Dirección Técnica.
C.5 ACTIVIDAD 5.1	Implementación de dispositivos de proximidad social.	Porcentaje de dispositivos de proximidad social implementados. (Número de dispositivos de proximidad social implementados / número de dispositivos de proximidad social programados) * 100	Reporte de dispositivos de proximidad social implementados, emitido por el Titular de la Dirección de Proximidad Social, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Dirección de Proximidad Social; Información de carácter mensual; Archivos físico y digital de la Dirección de Proximidad Social.
C.5 ACTIVIDAD 5.2	Ejecución de patrullajes en zonas focalizadas.	Porcentaje de patrullajes en zonas focalizadas ejecutados. (Número de patrullajes en zonas focalizadas ejecutados / número de patrullajes en zonas focalizadas programados) * 100	Reporte de patrullajes en zonas focalizadas ejecutados, emitido por el Titular de la Dirección de Proximidad Social, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Dirección de Proximidad Social; Información de carácter mensual, Archivos físico y digital de la Dirección de Proximidad Social.
C.5 ACTIVIDAD 5.3	Realización de recorridos de vigilancia de caballería.	Porcentaje de recorridos de vigilancia de caballería realizados. (Número de recorridos de vigilancia de caballería realizados / número de recorridos de vigilancia de caballería programados) * 100	Reporte de recorridos de vigilancia de caballería realizados, emitido por el Titular de la Dirección de Proximidad Social, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Dirección de Proximidad Social; Información de carácter mensual, Archivos físico y digital de la Dirección de Proximidad Social.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)			
Oaxaca de Juárez			
2026			
Prevención y Seguridad Ciudadana			
07			
Secretaría de Seguridad Vecinal			
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación
C.5 ACTIVIDAD 5.4	Operación de unidades móviles y módulos fijos de vigilancia.	Porcentaje de unidades móviles y módulos fijos de vigilancia operando. (Número de unidades móviles y módulos fijos de vigilancia operando / número de unidades móviles y módulos fijos de vigilancia programados para operar) * 100	Reporte de unidades móviles y módulos fijos de vigilancia operando, emitido por el Titular de la Dirección de Proximidad Social, dirigido al Titular de la Secretaría de Seguridad Vecinal. Área responsable de la información: Dirección de Proximidad Social; Información de carácter mensual, Archivos físico y digital de la Dirección de Proximidad Social.
C.6 ACTIVIDAD 6.1	Seguimiento presupuestal y control financiero.	Porcentaje de acciones de seguimiento presupuestal y control financiero realizadas. (Número de acciones de seguimiento presupuestal y control financiero realizadas / Número de acciones de seguimiento presupuestal y control financiero programadas) * 100	Reportes generados por el sistema SAP (Sistemas, Aplicaciones y Productos en Procesamiento de Datos) y SICAP (Sistema de Control Administrativo y Presupuestal del Municipio de Oaxaca de Juárez). Responsable de la información: Dirección Técnica, Información de carácter mensual, Archivos físico y digital de la Dirección Técnica...
C.6 ACTIVIDAD 6.2	Revisión jurídica de documentos para validación institucional.	Porcentaje de acciones de revisión jurídica de documentos para validación institucional realizadas. (Número de acciones de revisión jurídicas de documentos para validación institucional realizadas / Número de acciones de revisión jurídicas para validación institucional programadas) * 100	Reporte de revisiones jurídicas de documentos para validación institucional, emitido por la Titular de la Unidad Jurídica, dirigido al Secretario de Seguridad Vecinal. Reporte de revisiones jurídicas de documentos para validación institucional, emitido por el Titular de la Unidad de Asuntos Internos, dirigido al Secretario de Seguridad Vecinal. Reporte de revisiones jurídicas de documentos para validación institucional, emitido por el Titular de la Unidad de la Comisión de Honor y Justicia, dirigido al Secretario de Seguridad Vecinal. Responsable de la información: Secretaría de Seguridad Vecinal; Información de carácter mensual, Archivos físico y digital de la Secretaría de Seguridad Vecinal.
C.6 ACTIVIDAD 6.3	Reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa.	Porcentaje de acciones de coordinación institucional y gestión documental operativa realizadas. (Número de acciones de coordinación institucional y gestión documental operativa realizadas / Número de acciones de coordinación institucional y gestión documental operativa programadas) * 100	Oficio de cumplimiento a las acciones de coordinación institucional y gestión operativa, emitido por el encargado del grupo de Enlace, dirigido al Secretario de Seguridad Vecinal. Responsable de la información: Secretaría de Seguridad Vecinal; Información de carácter mensual, Archivos físico y digital de la Secretaría de Seguridad Vecinal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Ordenamiento y Regulación del Comercio
Clave del Programa Presupuestario	06
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Gobierno y Territorio (Comercio)

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al ordenamiento y legalidad del espacio público en el Municipio de Oaxaca de Juárez mediante la regulación efectiva y la supervisión permanente de la actividad comercial en mercados y vía pública	Mercados y centrales de abasto en funcionamiento establecidos en el Municipio. Número de mercados y centrales de abasto en funcionamiento.	Padrón oficial de mercados y central de abasto del Municipio de Oaxaca de Juárez. Informes anuales de operación y supervisión de mercados. Actas de verificación y reportes de la Dirección General de Regulación y Atención a Mercados de Mercados y de la Dirección de Comercio en Vía Pública. Área responsable de la información: Secretaría de Gobierno y Territorio; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Gobierno y Territorio.	Las y los comerciantes establecidos y en vía pública cumplen con la normatividad y los procesos de regulación, mientras que las autoridades municipales cuentan con los recursos necesarios para realizar la supervisión permanente para garantizar el ordenamiento y legalidad del espacio público.
PROPOSITO	Garantizar que la actividad comercial en mercados y en la vía pública del municipio de Oaxaca de Juárez se desarrolle en condiciones de orden, legalidad y seguridad, mediante la regulación efectiva, la supervisión permanente y la implementación de operativos de inspección que aseguren el adecuado funcionamiento de los concesionarios y ambulantes.	Porcentaje de acciones de regulación, supervisión e inspección del comercio en mercados y vía pública realizadas con respecto a las programadas (Número de acciones de regulación, supervisión e inspección del comercio en mercados y vía pública realizadas / Total de acciones de regulación, supervisión e inspección del comercio en mercados y vía pública programadas) * 100	Informes anuales de regulación y supervisión del comercio en mercados y vía pública. Actas de inspección y operativos levantados por la Dirección General de Regulación y Atención a Mercados y la Dirección de Comercio en Vía Pública. Reportes de incidencias y cumplimiento normativo dirigido al titular de la Secretaría de Gobierno y Territorio. Área responsable de la información: Secretaría de Gobierno y Territorio; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Gobierno y Territorio.	Los concesionarios de mercados y comerciantes en vía pública mantienen disposición para cumplir con la normatividad vigente, y las autoridades municipales cuentan con los recursos y capacidades necesarios para implementar los operativos de supervisión y regulación de manera continua.
COMPONENTE 1	Mercados públicos y mercado de abasto administrados y regulados de manera eficiente, con comercios fijos, semifijos y móviles alineados y ordenados, así como con giros debidamente autorizados, para garantizar un funcionamiento ordenado, seguro y legal de la actividad comercial.	Porcentaje de acciones de administración, regulación y ordenamiento comercial en mercados públicos y de abasto realizadas respecto a las programadas. (Número de acciones de administración, regulación y ordenamiento comercial en mercados públicos y de abasto realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Informes de administración y regulación de mercados públicos y de abasto dirigidos al titular de la Secretaría de Gobierno y Territorio. Actas de ordenamiento y alineamiento de comercios fijos, semifijos y móviles. Padrones actualizados de giros autorizados. Área responsable de la información: Dirección General de Regulación y Atención a Mercados; Información de carácter semestral; Archivos físicos de la Dirección General de Regulación y Atención a Mercados.	Los comerciantes fijos, semifijos y móviles cumplen con los procesos de regulación y ordenamiento establecidos, y las autoridades municipales cuentan con los recursos y condiciones necesarias para implementar las acciones programadas sin interrupciones en el funcionamiento de los mercados públicos y de abasto.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal		Oaxaca de Juárez
Nombre del Programa		2026
Clave del Programa Presupuestario		Ordenamiento y Regulación del Comercio
Unidad(es) Responsable(s)		06
		Secretaría de Gobierno y Territorio (Comercio)

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 2	El comercio en vía pública y tianguis del municipio de Oaxaca de Juárez se encuentra alineado, ordenado y regulado, con reubicaciones realizadas conforme a la normatividad, ferias y festividades bajo control administrativo, aplicación efectiva del reglamento vigente de conformidad con el padrón actualizado de concesionarios y locatarios.	Porcentaje de acciones de alineamiento, ordenamiento y regulación del comercio en vía pública y tianguis realizadas respecto a las programadas. (Número de acciones de alineamiento, ordenamiento y regulación del comercio en vía pública y tianguis realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Informes de alineamiento, ordenamiento y regulación de comercio en vía pública y tianguis. Actas de reubicación de comerciantes y minutas de acuerdos con organizaciones. Padrón actualizado de permisionarios, vendedores ambulantes, tolerados, filios y semifilios. Oficios de autorización de ferias y festividades. Área responsable de la información: Dirección de Comercio en Vía Pública; Información de carácter semestral; Archivos físicos de la Dirección de Comercio en Vía Pública.	Las instancias municipales encargadas de la regulación del comercio en vía pública y tianguis cuentan con coordinación efectiva, respaldo normativo y acompañamiento de seguridad pública, lo que permite ejecutar las acciones de ordenamiento, reubicación y control administrativo conforme a la normatividad vigente y sin interferencias externas que retrasen los procesos.
	Acciones de inspección, verificación y capacitación implementadas por la Unidad de Defensores en el mercado de abasto, mercados públicos y vía pública del municipio de Oaxaca de Juárez, para garantizar el cumplimiento de la normatividad comercial y fortalecer la capacidad operativa del cuerpo de inspectores	Porcentaje de acciones de inspección, verificación y capacitación realizadas por la Unidad de Defensores en mercados y vía pública del municipio de Oaxaca de Juárez. (Número de acciones de inspección, verificación y capacitación realizadas / número de acciones de inspección verificación y capacitación programadas) * 100	Actas e Informes de inspección y verificación levantados por la Unidad de Defensores. Reportes semestrales de capacitación del cuerpo de inspectores. Actas de verificación, aseguramiento y control de normatividad en mercados públicos, mercado de abasto y comercio en vía pública. Área responsable de la información: Unidad de Defensores; Información de carácter semestral; Archivos físicos de la Unidad de Defensores.	Los comerciantes filios, semifilios y móviles cumplen con los procesos de inspección y verificación establecidos, y el cuerpo de inspectores cuenta con los recursos, capacitación y respaldo institucional necesarios para ejecutar las acciones programadas en los mercados públicos, el mercado de abasto y la vía pública.
C1 ACTIVIDAD 1.1	Administración de mercados públicos y mercado de abastos.	Porcentaje de acciones de administración de mercados públicos realizadas. (Número de acciones de gestión y administración de mercados públicos realizadas / Número de acciones de gestión y administración de mercados públicos programadas) * 100	Informes de gestión de mercados públicos y del mercado de abasto dirigidos al titular de la Secretaría de Gobierno y Territorio. Actas administrativas levantadas en los mercados. Padrón actualizado de locatarios y concesionarios. Área responsable de la información: Dirección General de Regulación y Atención a Mercados; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Dirección General de Regulación y Atención a Mercados.	Los locatarios de mercados públicos y de abasto colaboran en los procesos administrativos establecidos y no se presentan conflictos sociales o económicos que impidan la ejecución de las acciones de administración.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Ordenamiento y Regulación del Comercio
Clave del Programa Presupuestario	06
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Gobierno y Territorio (Comercio)

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.2	Atención a trámites de revalidaciones, sesiones, sucesiones y ampliación de giros en mercados públicos.	Porcentaje de trámites de revalidaciones, sesiones, sucesiones y ampliación de giros en mercados públicos atendidos. (Número de trámites de revalidaciones, sesiones, sucesiones y ampliaciones de giro atendidos / Número de trámites recibidos) * 100	Oficios de resolución de trámites de revalidaciones, sesiones, sucesiones y ampliaciones de giros. Solicitud de trámites de revalidaciones, sesiones, sucesiones y ampliación de giros en mercados públicos presentados por los locatarios. Actas administrativas de acuerdos, notificaciones e inicios de revocaciones y clausuras. Área responsable de la información: Dirección General de Regulación y Atención a Mercados; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Dirección General de Regulación y Atención a Mercados	Los locatarios solicitan los trámites de revalidaciones, sesiones, sucesiones y ampliación de giros en mercados públicos de acuerdo con la normativa oficial y los requisitos vigentes.
C1 ACTIVIDAD 1.3	Implementación del programa de ordenamiento de comercios fijos y semifijos en mercados públicos.	Porcentaje de acciones de ordenamiento de comercios fijos y semifijos en mercados públicos realizadas. (Número de acciones de ordenamiento de comercios fijos y semifijos realizados / Número de acciones de ordenamiento programadas) * 100	Informes mensuales sobre la implementación del programa de ordenamiento dirigidos al Secretario de Gobierno y Territorio. Actas administrativas levantadas contra comerciantes fijos y semifijos que incumplan la normatividad y reportes de alineamiento realizados en los mercados públicos. Reporte mensual de trámites de Regularización realizados ante la Regiduría de Gobierno de Territorio y Normatividad. Área responsable de la información: Dirección General de Regulación y Atención a Mercados; Información de carácter mensual; Archivos físicos de la Dirección General de Regulación y Atención a Mercados	Los responsables de los comercios fijos y semifijos en mercados públicos colaboran con los procesos de ordenamiento y las condiciones sociales y económicas permiten la implementación del programa.
C1 ACTIVIDAD 1.4	Atención a trámites de revalidaciones, sesiones, sucesiones y ampliación de giros en mercados de abasto	Porcentaje de trámites de revalidaciones, sesiones, sucesiones y ampliación de giros en el mercado de abasto atendidos. (Número de trámites de revalidaciones, sesiones, sucesiones y ampliaciones de giro atendidos / Número de trámites recibidos) * 100	Solicitud de trámites de revalidaciones, sesiones, sucesiones y ampliación de giros en mercados públicos presentados por las y los comerciantes del mercado de abasto. Actas administrativas de acuerdos Notificaciones Inicios de revocaciones. Clausuras realizadas en contra de comerciantes que incumplan la normatividad vigente. Área responsable de la información: Dirección General de Regulación y Atención a Mercados; Información de carácter mensual; Archivos físicos de la Dirección General de Regulación y Atención a Mercados.	Las y los comerciantes del mercado de abasto solicitan los trámites de revalidaciones, sesiones, sucesiones y ampliación de giros en mercados públicos de acuerdo con la normativa oficial y los requisitos vigentes.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Ordenamiento y Regulación del Comercio
Clave del Programa Presupuestario	06
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Gobierno y Territorio (Comercio)

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.5	Implementación de programa de ordenamiento de comercio móvil, fijos y semifijos en el mercado de abasto.	Porcentaje de acciones de ordenamiento de comercios fijos y semifijos en festividades o tianguis en mercado de abasto realizadas (Número de acciones de ordenamiento de comercios fijos y semifijos en festividades o tianguis en mercado de abasto realizados / Número de acciones de ordenamiento programadas) * 100	Informes de implementación del programa de ordenamiento dirigidos al Secretario de Gobierno y Territorio. Actas administrativas contra concesionarios, permisionarios o comerciantes en el mercado de abasto Reportes de alineamiento en pasillos. Reporte de trámites sobre puestos de temporadas autorizados en el Mercado de Abasto.	Los responsables de los comercios móvil, fijos y semifijos en el mercado de abastos colaboran con los procesos de ordenamiento y las condiciones sociales y económicas permiten la implementación del programa.
C2 ACTIVIDAD 2.1	Implementación de programa de alineamiento, ordenamiento y reubicación del comercio en vía pública y tianguis	Porcentaje de acciones de alineamiento, ordenamiento y reubicación del comercio en vía pública y tianguis. (Número de acciones de alineamiento, ordenamiento y reubicación del comercio en vía pública y tianguis realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Informes dirigidos a la Secretaría de Gobierno y Territorio sobre la implementación del programa de alineamiento, ordenamiento y reubicación. Actas de acuerdos y minutas con organizaciones de comerciantes. Inspecciones realizadas a comercio en vía Pública. Tarjetas Informativas sobre operativos realizados. Area responsable de la información: Dirección General de Regulación y Atención a Mercados caracter mensual; Archivos físicos de la Dirección General de Regulación y Atención a Mercados	Las y los comerciantes en vía pública y tianguis colaboran en los procesos de alineamiento, ordenamiento y reubicación conforme a la normatividad municipal.
C2 ACTIVIDAD 2.2	Implementación de programa de regulación del comercio en vía pública en expos, ferias y festividades religiosas.	Porcentaje de acciones del programa de regulación del comercio en vía pública en expos, ferias y festividades religiosas implementadas. (Número de acciones del programa de regulación del comercio en vía pública en expos, ferias y festividades religiosas implementadas / Número de acciones del programa programadas a implementar) * 100	Informes de regulación del comercio en expos, ferias y festividades religiosas. Actas de verificación y control administrativo. Oficios de autorización y minutas con organizaciones participantes. Area responsable de la información: Dirección de Comercio en Vía Pública; Información de carácter bimestral; Archivos físicos de la Dirección de Comercio en Vía Pública.	Las y los comerciantes presentan las solicitudes en tiempo y forma de regulación del comercio en vía pública en expos, ferias y festividades religiosas ante la Secretaría de Gobierno y Territorio.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal Nombre del Programa Clave del Programa Presupuestario Unidad(es) Responsable(s)	Oaxaca de Juárez
	2026
	Ordenamiento y Regulación del Comercio
	06 Secretaría de Gobierno y Territorio (Comercio)

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C3 ACTIVIDAD 3.2	Implementación de programa de inspección y verificación realizadas en mercados públicos	Porcentaje de acciones para la implementación del programa de inspección y verificación en mercados públicos realizadas. (Número de acciones para la implementación del programa de inspección y verificación en mercados públicos realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Actas de inspección y verificación de los mercados públicos. Actas de recorridos realizados en mercados públicos. Levantamiento de Bitácoras de recorridos e inspección en mercados públicos Informes de operativos de supervisión en mercados públicos. Reportes de incidencias levantadas en mercados públicos. Área responsable de la información: Unidad de Defensores; Información de carácter mensual; Archivos físicos de la Unidad de Defensores	Las condiciones operativas, de seguridad y acceso en los mercados públicos permiten la realización de las inspecciones y verificaciones programadas conforme a la normatividad vigente.
	Implementación de programa de inspección y verificación realizadas en vía pública.	Porcentaje de acciones para la implementación del programa de inspección y verificación realizadas en vía pública realizadas. (Número de acciones para la implementación del programa de inspección y verificación realizadas en vías públicas) * 100.	Actas de inspección y verificación del comercio en vía pública. Actas de recorridos realizados en vía pública. Levantamiento de Bitácoras de recorridos e inspección en vía pública Informes de operativos de supervisión realizados en expos, ferias y festividades realizadas en vía pública. Reportes de incidencias levantadas en vía pública. Área responsable de la información: Unidad de Defensores; Información de carácter mensual; Archivos físicos de la Unidad de Defensores.	Las condiciones de operación y seguridad en la vía pública permiten la ejecución de las acciones de inspección y verificación conforme a la normatividad municipal.
	Capacitaciones al Honorable Cuerpo de Defensores Municipales	Porcentaje de capacitaciones al Honorable Cuerpo de Defensores Municipales realizadas. (Número de capacitaciones al Honorable Cuerpo de Defensores Municipales realizadas / Número de capacitaciones programadas) * 100	Informes de capacitación. Listas de asistencia y constancias de participación. Área responsable de la información: Unidad de Defensores; Información de carácter mensual; Archivos físicos de la Unidad de Defensores.	El personal del Honorable Cuerpo de Defensores Municipales cuenta con la disponibilidad para participar en las capacitaciones programadas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)	
Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Ordenamiento y Regulación del Comercio
Clave del Programa Presupuestario	06
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Gobierno y Territorio (Comercio)

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.3	Aplicación del reglamento de vía pública y tianguis	Porcentaje de acciones de verificación y control realizadas conforme al Reglamento para la Comercialización en Vía Pública y Tianguis. (Número de acciones de verificación y control realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Actas de inspección y verificación del cumplimiento del reglamento. Informes de operativos en vía pública y tianguis. Actas de aseguramiento de mercancía confiscada a comerciantes en vía pública. Área responsable de la información: Dirección de Comercio en Vía Pública; Información de carácter mensual; Archivos físicos de la Dirección de Comercio en Vía Pública.	Las condiciones de operación, coordinación institucional y seguridad pública permiten la ejecución de acciones de verificación y aplicación del reglamento en vía pública y tianguis.
C2 ACTIVIDAD 2.4	Actualización y registro de personas concesionarias, locatarias en mercados públicos y comercio en vía pública.	Porcentaje de registros actualizados de concesionarios y locatarios en mercados públicos y comercio en vía pública. (Número de registros de concesionarios y locatarios actualizados / Número de registros o actualizaciones programadas) * 100	Informe de localización de concesionarios y locatarios en mercados y geolocalización en vía pública mediante mapeo digitalizado. Informe de actualización y validación de registros del Padrón de comerciantes en vía pública. Informe de actualización y validación de registros del Padrón de locatarios en mercados públicos. Área responsable de la información: Secretaría de Gobierno y Territorio; Información de carácter mensual; Archivos físicos de la Secretaría de Gobierno y Territorio	Las personas concesionarias y locatarias de los mercados públicos cuentan con la documentación requerida y disponibilidad para realizar los trámites de registro y actualización.
C3 ACTIVIDAD 3.1	Implementación de programa de inspección y verificación realizadas en el mercado de abasto.	Porcentaje de acciones implementadas para el Programa de Inspección y Verificación. (Número de acciones implementadas para el Programa de Inspección y Verificación / Número de acciones programadas para su implementación) * 100.	Actas de inspección y verificación del mercado de abasto. Actas de recorridos realizados en el mercado de abasto. Levantamiento de Bitácoras de recorridos e inspección en el mercado de abastos. Informes de operativos de supervisión realizados en el Mercado de Abasto Reportes de incidencias levantadas en los recorridos de inspección en el mercado de abastos. Área responsable de la información: Unidad de Defensores; Información de carácter mensual; Archivos físicos de la Unidad de Defensores	Las y los comerciantes del mercado de abasto mantienen disposición para colaborar con las autoridades durante las inspecciones y verificaciones.

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



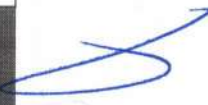
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Gobernabilidad y Gestión Integral de Riesgos				
05				
Secretaría de Gobierno y Territorio				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	La ciudadanía de Oaxaca de Juárez fortalece la gobernabilidad democrática, la convivencia ciudadana y la seguridad comunitaria mediante una gobernanza local consolidada, la gestión integral de riesgos y el acceso a servicios regulados del espacio público.	Tasa de conflictividad municipal. (Número de conflictos registrados / Número total de unidades territoriales observadas)	Registro anual municipal de incidencias y reportes de conflictividad social. Área responsable de la información: Secretaría de Gobierno y Territorio; Información de carácter anual. Archivos físicos de la Secretaría de Gobierno y Territorio.	Las instancias municipales, estatales y comunitarias colaboran, dialogan y resuelven pacíficamente los conflictos, en un entorno de estabilidad social que favorece la gobernabilidad y la convivencia ciudadana.
PROPOSITO	La ciudadanía participa activamente en acciones que promueven y facilitan su colaboración en los procesos de decisión de la administración pública municipal y en la gestión integral de riesgos y protección civil, fortaleciendo así la gobernanza local y la seguridad comunitaria en Oaxaca de Juárez.	Porcentaje de acciones sustantivas realizadas para fortalecer la participación ciudadana, la atención a autoridades auxiliares y comités vecinales y la gestión integral de riesgos. (Número de acciones sustantivas de participación ciudadana, atención a autoridades auxiliares y comités vecinales y la gestión integral de riesgos realizadas / Total de acciones sustantivas programadas) * 100	Informes anual de acciones de fortalecimiento de participación ciudadana, atención a autoridades auxiliares y comités vecinales y gestión integral de riesgos y de protección civil. Área responsable de la información: Secretaría de Gobierno y Territorio; Información de carácter anual. Archivos físicos de la Secretaría de Gobierno y Territorio.	La ciudadanía mantiene disposición e interés para participar en los procesos de decisión y en acciones comunitarias
COMPONENTE 1	Acciones institucionales implementadas para la atención de autoridades auxiliares, comités vecinales y ciudadanía.	Porcentaje de acciones institucionales realizadas para la atención de autoridades auxiliares, comités vecinales y ciudadanía. (Número de acciones institucionales para la atención de autoridades auxiliares, comités vecinales y ciudadanía realizadas / número de acciones programadas) * 100	Reportes institucionales de atención a autoridades auxiliares, comités vecinales y ciudadanía; Oficios dirigidos a dependencias gubernamentales para dar atención a solicitudes ciudadanas. Área responsable de la información: Dirección de Agencias Barrios y Colonias; Información de carácter semestral. Archivos de la Dirección de Agencias Barrios y Colonias.	Las autoridades auxiliares, los comités vecinales y la ciudadanía participan en los procesos de atención institucional para dar seguimiento a los acuerdos, mientras que las condiciones sociales y comunitarias permiten el desarrollo oportuno de las acciones programadas.
COMPONENTE 2	Acciones de promoción del diálogo, prevención de riesgos y construcción de paz comunitaria implementadas	Porcentaje de acciones realizadas para la promoción del diálogo, prevención de riesgos y construcción de paz comunitaria. (Número de acciones para la promoción del diálogo, prevención de riesgos y construcción de paz comunitaria realizadas / Total de acciones programadas) * 100	Informe semestral sobre paz y gobernabilidad Área responsable de la información: Dirección de Gobierno y Gestión; Información de carácter semestral. Archivos de la Dirección de Gobierno y Gestión.	Las comunidades participan en los procesos de diálogo y prevención de riesgos, en un entorno social estable que permite la implementación continua de las acciones de construcción de paz comunitaria.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Gobernabilidad y Gestión Integral de Riesgos				
05				
Secretaría de Gobierno y Territorio				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 3	Acciones de prevención, atención y verificación en materia de protección civil implementadas para reducir riesgos y fortalecer la resiliencia institucional y comunitaria ante fenómenos perturbadores.	Porcentaje de acciones de protección civil realizadas para la prevención, atención y verificación de riesgos en el municipio.	Reportes semestrales de acciones de prevención, atención y verificación en materia de protección civil dirigidos al titular de la Secretaría de Gobierno y Territorio.	La ciudadanía, autoridades auxiliares y comités vecinales colaboran activamente en las acciones de protección civil, y las condiciones climáticas y de seguridad se mantienen dentro de niveles que permiten el desarrollo oportuno de las actividades programadas.
		(Número de acciones de Protección Civil realizadas / Número total de acciones programadas en materia de protección civil) * 100	Área responsable de la información: Dirección de Protección Civil. Información de carácter semestral: Archivos de la Dirección de Protección Civil.	
COMPONENTE 4	Acciones administrativas, jurídicas y de coordinación estratégica implementadas para la operación institucional del programa	Porcentaje de acciones administrativas, jurídicas y de coordinación estratégica realizadas.	Reportes administrativos y jurídicos de gestión institucional.	Los servicios de apoyo administrativo, jurídico y de coordinación estratégica son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la operación efectiva de la Secretaría de Gobierno y Territorio.
		(Número de actividades administrativas, jurídicas y de coordinación estratégica realizadas / Número de actividades administrativas, jurídicas y de coordinación estratégica programadas) * 100	Área responsable de la información: Secretaría de Gobierno y Territorio. Información de carácter semestral: Archivos físicos de la Secretaría de Gobierno y Territorio.	
C1 ACTIVIDAD 1.1	Programa para la atención de las autoridades auxiliares	Porcentaje de actividades del Programa para la atención de las autoridades auxiliares ejecutadas. (Número de actividades ejecutadas del Programa para la atención de las autoridades auxiliares / número de actividades programadas) * 100	Oficios de invitación a mesas de diálogo y recorridos dirigidos a los Agentes Municipales y de Policía. Listas de asistencia de mesas de diálogo y recorridos. Tarjeta informativa de los resultados de las mesas de diálogo y recorridos con los Agentes Municipales y de Policía. Oficios y minutos de atención emitidos a autoridades auxiliares. Área responsable de la información: Dirección de Agencias, Barrios y Colonias; Información de carácter semestral; Archivos físicos de la Dirección de Agencias, Barrios y Colonias.	Las autoridades auxiliares participan en las acciones del programa y colaboran en los procesos de gestión municipal, mientras que las condiciones sociales y políticas en las agencias y colonias permiten la ejecución oportuna de las actividades programadas.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Gobernabilidad y Gestión Integral de Riesgos				
05				
Secretaría de Gobierno y Territorio				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.2	Programa de atención a solicitudes de Comités Vecinales	Propuesta 1: Porcentaje de acciones para implementación del Programa de atención a solicitudes de Comités Vecinales implementadas / Número de acciones programadas) * 100	Convocatoria para la elección de Comité Vecinal. Acta de elección de Comité Vecinal. Bitácora de atención a solicitudes de Comités Vecinales. Área responsable de la información: Dirección de Agencias, Barrios y Colonias; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Dirección de Agencias, Barrios y Colonias.	Los Comités Vecinales presentan de manera oportuna solicitudes, quejas o denuncias a través de los canales establecidos por la Secretaría de Gobierno y Territorio para su atención conforme a los procedimientos institucionales.
C1 ACTIVIDAD 1.3	Ejecución de acciones de vinculación con sectores de la sociedad para dar atención prioritaria a las necesidades de la población	Porcentaje de acciones de vinculación con sectores de la sociedad para dar atención prioritaria a las necesidades de la población ejecutadas. (Número de acciones de vinculación con sectores de la sociedad para dar atención prioritaria a las necesidades de la población ejecutadas / número de solicitudes de vinculación con sectores de la sociedad para dar atención a las necesidades de la población recibidas) * 100	Oficios de solicitud para las gestiones de atención prioritaria recibidas. Fichas informativas sobre vinculación para la atención prioritaria dirigidas al titular de la Secretaría de Gobierno y Territorio. Área responsable: Dirección de Agencias, Barrios y Colonias; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Dirección de Agencias, Barrios y Colonias.	Los sectores de la sociedad presentan solicitudes identificando sus necesidades para su atención prioritaria.
C1 ACTIVIDAD 1.4	Ejecución de acciones para la atención de la ciudadanía del buen funcionamiento del cabildo	Porcentaje de acciones ejecutadas para garantizar la atención ciudadana y el buen funcionamiento del Cabildo. (Número de acciones ejecutadas para la atención de la ciudadanía / Número de acciones recibidas) * 100	Informes mensuales de las actividades recibidas, gestionadas y ejecutadas sobre los ordenamientos municipales. Oficios de seguimiento a acuerdos, bitácoras o reportes generados sobre la gestión municipal. Área responsable: Dirección de Agencias, Barrios y Colonias; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Dirección de Agencias, Barrios y Colonias.	Las dependencias municipales colaboran y cumplen oportunamente con la atención de las solicitudes ciudadanas canalizadas por el cabildo.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Gobernabilidad y Gestión Integral de Riesgos				
05				
Secretaría de Gobierno y Territorio				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.5	Gestión y entrega de banco de materiales a comités vecinales	Porcentaje de acciones de gestión y entrega de banco de materiales a comités vecinales realizadas. (Número de acciones de gestión y entrega de banco de materiales a comités vecinales realizadas / Número de acciones programadas)	Oficios de solicitud de material por parte de los comités vecinales. Oficio de solicitud para la gestión del Banco de Materiales. Expediente de Agencias Municipales, de Policía y colonias beneficiadas. Área responsable de la información: Dirección de Agencias, Barrios y Colonias; Información generada en los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre; Archivo físico y digital de la Dirección de Agencias, Barrios y Colonias.	Las y los Comités Vecinales participan en los procesos de gestión del banco de materiales, y las condiciones sociales y de coordinación interinstitucional permiten la entrega oportuna de los apoyos.
	Atención a conflictos mediante la promoción del diálogo para la construcción de la paz	Porcentaje de acciones de atención a conflictos mediante la promoción del diálogo para la conservación de la paz realizadas. (Número de acciones de atención a conflictos mediante la promoción del diálogo para la conservación de la paz realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Minutas de trabajo derivadas de los conflictos atendidos. Acuerdos de atención (internos) para la resolución de conflictos. Tarjetas informativas y oficios dirigidos a la Unidad de Seguimiento a la Concertación. Área responsable de la información: Dirección de Gobierno y Gestión; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento de Análisis y Seguimiento Político y Social.	Las partes involucradas en los conflictos participan en espacios de diálogo y mediación promovidos por el municipio, y las condiciones sociales y comunitarias favorecen la resolución pacífica de las diferencias sin que intervengan factores externos que escalen la confrontación.
C2 ACTIVIDAD 2.1				



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)	
Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Gobernabilidad y Gestión Integral de Riesgos
Clave del Programa Presupuestario	05
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Gobierno y Territorio

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.2	Agenda de acciones probables de riesgos	Porcentaje de acciones de riesgo priorizadas e integradas en la agenda.	Agendas de riesgo semanales elaboradas y enviadas al Secretario de Gobierno y Territorio.	Las condiciones meteorológicas, ambientales, sociales y políticas del municipio permiten identificar oportunamente los riesgos y elaborar las agendas semanales correspondientes con información necesaria que permitan prevenir afectaciones mayores.
		(Número de acciones de riesgo priorizadas e integradas en la agenda / Número total de acciones de riesgo (identificadas) * 100	Agendas de riesgo especiales para temas prioritarios enviadas al titular de la Secretaría de Gobierno y Territorio. Tarjetas informativas sobre asuntos relacionados con las agendas de riesgo para su actualización en el semáforo de control Oficios de monitoreo de medios de comunicación, con síntesis de temas relacionados con la administración pública y la política social en el territorio del Municipio de Oaxaca de Juárez.	
C2 ACTIVIDAD 2.3	Seguimiento de los acuerdos generados de mesas de trabajo o conflictos atendidos.	Porcentaje de seguimientos generados de mesas de trabajo o conflictos atendidos.	Tarjetas informativas de las mesas de trabajo o conflictos atendidos.	Las instancias participantes proporcionan información oportuna que permite dar seguimiento a los avances de las mesas de trabajo o conflictos.
		(Número de seguimientos de los acuerdos generados de mesas de trabajo o conflictos atendidos / número de acuerdos generados) * 100	Oficios turnados derivados de las mesas de trabajo o conflictos atendidos para el seguimiento ante dependencias municipales y estatales. Área responsable de la información: Dirección de Gobierno y Gestión; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Gobierno y Gestión.	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



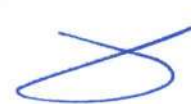




MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)	
Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal	Oaxaca de Juárez 2026
Nombre del Programa Clave del Programa Presupuestario	Gobernabilidad y Gestión Integral de Riesgos 05
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Gobierno y Territorio

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.4	Realización de mesas de atención con los distintos sectores de la sociedad.	Porcentaje de mesas de atención con los distintos sectores de la sociedad realizadas. (Número de mesas de atención realizadas con los distintos sectores de la sociedad / Número de mesas de atención programadas) * 100	Listas de asistencia de las mesas de atención con los distintos sectores de la sociedad. Tarjetas informativas sobre los acuerdos, acciones, actividades derivados de las mesas de atención. Oficios elaborados para la participación en mesas de atención con los distintos sectores de la sociedad dirigido a dependencias municipales o estatales. Área responsable de la información: Dirección de Gobierno y Gestión, Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Gobierno y Gestión	Los distintos sectores de la sociedad participan en espacios de diálogo y colaboración con el gobierno municipal, y las condiciones sociales, políticas y de seguridad favorecen el desarrollo constructivo de las mesas de atención.
C2 ACTIVIDAD 2.5	Promoción de valores vecinales para la participación ciudadana.	Porcentaje de acciones de difusión para la promoción de valores vecinales y de participación ciudadana realizadas. (Número de acciones de promoción sobre valores vecinales y participación ciudadana realizadas / Número de acciones de promoción programadas) * 100	Reportes de campañas de difusión para la promoción de valores vecinales y de participación ciudadana. Material audiovisual e impreso generado para la promoción de valores vecinales y de participación ciudadana. Área responsable de la información: Dirección de Agencias Barrios y Colonias; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Agencias Barrios y Colonias.	Existe la disponibilidad de los canales de comunicación para la difusión de valores vecinales para la participación ciudadana.
C3 ACTIVIDAD 3.1	Avances de la Elaboración y actualización del atlas de planeación y consulta de riesgos.	Porcentaje de acciones realizadas para la actualización del Atlas de planeación y consulta de riesgos. (Número de acciones realizadas / Número total de acciones programadas) * 100	Informes técnicos de elaboración y actualización del Atlas de Planeación y Consulta de Riesgos. Elaboración y cumplimiento de cronograma de actividades donde se registren los hitos del proceso de elaboración. Oficios de validación de dictámenes técnicos remitidos a instancias estatales o federales para revisión, acreditación o visto bueno del contenido del Atlas. Área responsable de la información: Dirección Municipal de Protección Civil; Información de carácter trimestral; Archivos físicos y digitales de la Dirección Municipal de Protección Civil y repositorio digital del Atlas de Riesgos del municipio.	Las dependencias municipales, estatales y federales proporcionan de manera oportuna la información técnica y geográfica necesaria, y las condiciones presupuestales y operativas permiten avanzar en la elaboración y actualización del atlas de planeación y consulta de riesgos.






MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Gobernabilidad y Gestión Integral de Riesgos				
05				
Secretaría de Gobierno y Territorio				
Unidad(es) Responsable(s)				
Clave del Programa Presupuestario				
Nombre del Programa				
Ejercicio Fiscal				
Nombre del Municipio				
Resumen Narrativo				
Indicador				
Medios de Verificación				
Supuestos				
C3 ACTIVIDAD 3.2	Programa de jornadas de campañas informativas sobre autoprotección y cultura de prevención y de desastres.	Porcentaje de jornadas de campañas informativas sobre autoprotección y cultura de prevención y de desastres realizadas. (Número de jornadas de campañas informativas sobre autoprotección y cultura de prevención y de desastres realizadas / Número total de jornadas de campañas informativas sobre autoprotección y cultura de prevención y de desastres programadas) * 100	Reportes de jornadas y campañas informativas dirigidas a la ciudadanía sobre autoprotección y cultura de prevención de desastres. Área responsable de la información: Dirección de Protección Civil Municipal; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Protección Civil Municipal.	La población objetivo y las instituciones participantes colaboran y participan en las jornadas informativas, además de que se cuenta con los recursos logísticos y materiales necesarios para su adecuada implementación.
	Programa de Certificación del personal de la Dirección de protección del municipio de Oaxaca de Juárez en medidas de seguridad en materia de protección civil y uso de equipos.	Porcentaje de certificaciones del personal de la Dirección de protección del municipio de Oaxaca de Juárez en medidas de seguridad en materia de protección civil y uso de equipos realizadas/ (Número de certificaciones del personal de la Dirección de protección del municipio de Oaxaca de Juárez en medidas de seguridad en materia de protección civil y uso de equipos gestionadas) * 100	Constancias y expedientes de certificación del personal de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Oaxaca de Juárez. Área responsable de la información: Dirección de Protección Civil Municipal; Información de carácter específica en los meses de Febrero, Mayo, Agosto y Noviembre; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Protección Civil Municipal.	El personal de la Dirección de Protección del Municipio participa en los procesos de certificación, además de que existen instituciones certificadoras que validan sus competencias en materia de seguridad y protección civil.
	Programa de Verificación de medidas de seguridad en materia de protección civil a comercio establecido, en vía pública, mercados y bienes inmuebles, centros educativos, eventos masivos y afectaciones por fenómenos perturbadores.	Porcentaje de acciones y medidas de seguridad en materia de protección civil a comercio establecido, en vía pública, mercados y bienes inmuebles, centros educativos, eventos masivos y afectaciones por fenómenos perturbadores realizadas / (Número de acciones y medidas de seguridad programadas) * 100	Reportes de supervisión y verificación en materia de protección civil dirigidos al titular de la Secretaría de Gobierno y Territorio. Área responsable de la información: Dirección de Protección Civil Municipal; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Protección Civil Municipal	Los propietarios, responsables y organizadores de establecimientos, eventos y espacios públicos facilitan el acceso y la información necesaria para la realización de las verificaciones, y las condiciones climáticas y sociales permiten ejecutar las inspecciones conforme a la programación establecida.
C3 ACTIVIDAD 3.4				



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal		2026
Nombre del Programa		Gobernabilidad y Gestión Integral de Riesgos
Clave del Programa Presupuestario		05
Unidad(es) Responsable(s)		Secretaría de Gobierno y Territorio

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C.3 ACTIVIDAD 3.5	Reporte de atenciones a emergencias por riesgos o siniestros a desastres atendidas.	Porcentaje de atenciones a emergencias por riesgos siniestros a desastres atendidas. (Número de emergencias atendidas / Número total de emergencias reportadas) * 100	Reportes de atención a emergencias dirigidos al titular de la Secretaría de Gobierno y Territorio. Área responsable de la información: Dirección de Protección Civil. Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Dirección de Protección Civil Municipal.	La ciudadanía, autoridades auxiliares y dependencias municipales reportan de manera oportuna y veraz las emergencias o siniestros que se presentan, permitiendo activar los protocolos de atención y respuesta correspondientes.
	Reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa. (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa atendidas/ Número de coordinación institucional y gestión documental operativa recibidas) * 100	Reportes de coordinación institucional e informes de gestión documental operativa dirigidos al titular de la Secretaría de Gobierno y Territorio. Área responsable de la información: Secretaría de Gobierno y Territorio; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Gobierno y Territorio.	La ciudadanía reporta de manera oportuna y veraz las emergencias o siniestros que se presentan, permitiendo activar los protocolos de atención y respuesta correspondientes.
	Coordinación de política en materia de gobierno, territorio y gestión administrativa	Porcentaje de planeaciones materia de gobierno, territorio y gestión administrativa. (Número de reportes de información en materia de gobierno, territorio y gestión administrativa realizadas/ Número de reportes de información en materia de gobierno, territorio y gestión administrativa recibidas) * 100	Informe Anual de Trabajo. Actualización de Mejora Regulatoria, Creación de Normativas Jurídicas, Organizativas y Procedimentales. Área responsable de la información: Secretaría de Gobierno y Territorio; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Gobierno y Territorio.	Las dependencias municipales colaboran enviando en tiempo y forma la información requerida en materia de gobierno, territorio y gestión administrativa.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Gobernabilidad y Gestión Integral de Riesgos				
05				
Secretaría de Gobierno y Territorio				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C.4 ACTIVIDAD 4.3	Revisión jurídica de documentos para validación institucional	Porcentaje de acciones de revisión jurídica de documentos para validación institucional realizadas. (Número de acciones de revisión jurídica realizadas / Número de acciones de revisión jurídica programadas) * 100	Informe de atenciones en materia de transparencia ante el OAIPO. Integración de expedientes de revisión jurídica Elaboración de dictámenes. Oficios de validación. Informes de opinión técnica jurídica sobre contratos realizados entre particulares y la Secretaría de Gobierno y Territorio. Área responsable de la información: Secretaría de Gobierno y Territorio; Información de carácter mensual, Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Gobierno y Territorio.	Existe la documentación que requiere revisión jurídica para su validez institucional.
C.4 ACTIVIDAD 4.4	Seguimiento presupuestal y control financiero.	Porcentaje de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados. (Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados / Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero programados) * 100	Expediente administrativo sobre las requisiciones y solicitudes a áreas vinculantes dirigido a la titular de la Secretaría. Reportes de trámites generados por el sistema SAP y SICAP Expediente administrativo sobre las requisiciones y solicitudes a áreas vinculantes dirigido a la titular de la Secretaría. Área responsable de la información: Secretaría de Gobierno y Territorio; Información de carácter mensual, Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Gobierno y Territorio.	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto Secretaría de Gobierno y Territorio.
C.4 ACTIVIDAD 4.5	Programa de gestión documental sobre peticiones administrativas y ciudadanas registradas	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados. (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados / Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa programados) * 100	Informe de atenciones vecinales realizadas por el titular de la dependencia, Informe de mesas de trabajo donde participa el titular, agenda de atenciones vecinales realizada. Oficio de cumplimiento a las acciones de coordinación institucional. Área responsable de la información: Secretaría de Gobierno y Territorio; Información de carácter mensual, Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Gobierno y Territorio.	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos a la Secretaría de Gobierno y Territorio por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Infraestructura Municipal Sostenible
Clave del Programa Presupuestario	04
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a fortalecer el desarrollo sostenible del municipio mediante el acceso equitativo a infraestructura y equipamiento público de calidad, orientados a mejorar el bienestar social y económico de la población.	Carencia por acceso a servicios básicos en la vivienda. Carencia por acceso a servicios básicos en la vivienda medido de acuerdo a CONEVAL / INEGI	Índice de Rezago Social del Municipio de Oaxaca de Juárez Responsable de la Información: INEGI/CONEVAL; Información de carácter anual, Archivo físico y digital de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.	Las condiciones políticas, sociales, socioeconómicas y meteorológicas son las adecuadas para contribuir a la mejora de la vivienda. Las políticas públicas federales y estatales continúan favoreciendo la inversión en infraestructura y desarrollo sostenible en los municipios.
PROPOSITO	Los habitantes del municipio de Oaxaca de Juárez cuentan con acceso a infraestructura y servicios públicos sostenibles y equitativos	Porcentaje de acciones sustantivas para el acceso equitativo y sostenible a infraestructura y servicios públicos. (Número de acciones sustantivas para el acceso equitativo y sostenible a infraestructura y servicios públicos ejecutadas / Número total de acciones sustantivas para el acceso equitativo y sostenible a infraestructura y servicios públicos programadas) x 100	Acta de Priorización de obras. Acta del Comité Municipal de Desarrollo Social Acta de entrega recepción de la obra Responsable de la Información: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano; Información de carácter anual, Archivo físico y digital de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.	Disponibilidad presupuestaria para financiar las obras programadas. Los ocupantes de viviendas sin servicios básicos priorizan la atención de las mismas La coordinación interinstitucional entre los tres niveles de gobierno se mantiene efectiva para impulsar proyectos de infraestructura sostenible.
COMPONENTE 1	Obras públicas programadas, contratadas y supervisadas conforme a la normatividad aplicable.	Porcentaje de obras públicas programadas y contratadas conforme a la normatividad aplicable. (Número total de obras públicas incluidas en la programación anual del ejercicio fiscal/ Número de obras que han cumplido con los procesos normativos y fueron contratadas de manera formal) * 100	Acta del Comité Municipal de Desarrollo Social Programa Anual de Obras Responsable de la Información: Dirección de Contratación, Seguimientos y Control de Obra Pública, información de carácter mensual	No se presentan contingencias sociales, climáticas o presupuestales que afecten el desarrollo de las obras o limiten el cumplimiento de los contratos establecidos.



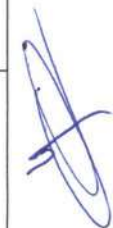
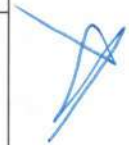


MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Infraestructura Municipal Sostenible
Clave del Programa Presupuestario	04
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 2	Acciones de supervisión, mantenimiento y ejecución directa de obras urbanas coordinadas y realizadas para conservar y mejorar la infraestructura del municipio.	Porcentaje de acciones de supervisión, mantenimiento y ejecución directa de obras realizadas respecto a las programadas para conservar y mejorar la infraestructura urbana (Número de acciones de supervisión, mantenimiento y ejecución de obras realizadas/Número de acciones de supervisión, mantenimiento y ejecución de obras programadas) * 100	Acta del Comité Municipal de Desarrollo Social Plan Anual de Supervisión, mantenimiento y ejecución de directa de Obras. Responsable de la Información: Dirección de Obras Públicas y Mantenimiento, información de carácter mensual.	Se cuenta con suficiencia presupuestal para la ejecución de las obras programadas
	Acciones de ordenamiento territorial, regulación urbanística y control de licencias implementadas para el mejoramiento de la infraestructura y el orden urbano del municipio.	Porcentaje de acciones de ordenamiento territorial, regulación urbanística y control de licencias implementadas respecto a las programadas. (Número de acciones implementadas/ Número de acciones programadas) * 100	Plan Anual de Ordenamiento Territorial, Regulación y Control de Licencias Responsable de la Información: Dirección de Planeación Urbana y Licencias, información de carácter mensual.	Problemas sociales bajo control del Municipio. Recursos financieros oportunos. Se aplica la normatividad vigente en materia de desarrollo urbano Solicitudes de trámite realizados oportunamente por la ciudadanía y cumpliendo con los requisitos necesarios.
COMPONENTE 3	Acciones de regulación urbanística, conservación del patrimonio y mejora del entorno urbano del Centro Histórico implementadas.	Porcentaje de acciones integrales implementadas para la conservación y revitalización del Centro Histórico. (Número de acciones integrales urbanísticas para la conservación y revitalización del Centro Histórico implementadas / Número de acciones programadas) * 100	Programa de Conservación del Patrimonio Histórico Responsable de la Información: Dirección de Centro Histórico y Patrimonio Histórico, información de carácter mensual.	Problemas sociales bajo control del Municipio. Recursos financieros oportunos. Solicitudes de trámite realizados oportunamente por la ciudadanía y cumpliendo con los requisitos necesarios. Se aplica la normatividad vigente en materia de desarrollo urbano


MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Infraestructura Municipal Sostenible
Clave del Programa Presupuestario	04
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTES	Servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementados	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementadas (Número de acciones de apoyo implementadas / Número de acciones programadas) * 100	Informe semestral de seguimiento presupuestal. Informe semestral de actividades jurídicas y de coordinación institucional. Responsable de la información: Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano; Información de carácter anual; Archivos físicos y digitales de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.	Los servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la operación efectiva de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
	Visitas de inspección de la infraestructura municipal	Porcentaje de visitas de inspección de la infraestructura municipal realizadas. (Número de visitas de inspección de la infraestructura municipal realizadas / Número de visitas de inspección de la infraestructura municipal programadas) * 100	Informe de visita de inspección. Oficio de Solicitud de apoyo técnico dirigido a la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano. Solicitudes registradas en la plataforma de Buzón Vecinal. Responsable de la información: Dirección de Contratación, Seguimiento y Control de Obra Pública; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Dirección de Contratación, Seguimiento y Control de Obra Pública.	Existen solicitudes de apoyo técnico de la ciudadanía para la realización de visitas de verificación en sitios con el propósito de identificar y analizar de manera puntual la problemática existente en materia de infraestructura municipal.
C1 ACTIVIDAD 1.1	Elaboración de proyectos y expedientes técnicos para obras públicas	Porcentaje de proyectos y expedientes técnicos para obras públicas elaborados. (Número de proyectos y expedientes técnicos para obras públicas elaborados / Número de proyectos y expedientes técnicos para obras públicas programados) * 100	Plan Anual de Obras Caratulas de proyectos elaborados. Caratulas de expedientes técnicos elaborados. Responsable de la información: Dirección de Contratación, Seguimiento y Control de Obra Pública; Información de carácter mensual; Archivo físico y digital de la Dirección de Contratación, Seguimiento y Control de Obra Pública.	La priorización de obras se realiza en tiempo y forma de acuerdo con los requisitos técnicos, por las instancias estatales y municipales.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Infraestructura Municipal Sostenible
Clave del Programa Presupuestario	04
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.3	Proceso de adjudicación de obra pública	Porcentaje de procesos de adjudicación de obra pública concluidos conforme a la normatividad aplicable. (Número de proyectos de obra pública adjudicados / número de proyectos de obra pública solicitados) * 100	Oficios de autorización Convocatorias de licitación. Minutas de apertura de licitación. Acta de presentación y apertura de propuestas Caratula del fallo de la licitación Responsable de la información: Dirección de Contratación, Seguimiento y Control de Obra Pública; Información generada en los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre; Archivo físico y digital de la Dirección de Contratación, Seguimiento y Control de Obra Pública	Los licitantes participantes cumplen con los requisitos establecidos en las bases de licitación.
C1 ACTIVIDAD 1.4	Emisión de solicitud de pago a la Tesorería Municipal	Porcentaje de solicitudes de pagos a la tesorería emitidas (Número de solicitudes de pago a la tesorería emitidas / Número de solicitudes de pago a la tesorería programadas) * 100	Acuse de oficios de solicitud de pagos dirigido a la Tesorería Municipal. Estimaciones Responsable de la información: Dirección de Contratación, Seguimiento y Control de Obra Pública; Información generada en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre; Archivo físico y digital de la Dirección de Contratación, Seguimiento y Control de Obra Pública	La información es integrada de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Tesorería Municipal para solicitar el pago correspondiente.
C1 ACTIVIDAD 1.5	Atención de auditorías realizadas por los órganos de fiscalización	Porcentaje de auditorías atendidas. (Número de auditorías atendidas / Número de notificaciones de auditorías recibidas) * 100	Notificaciones de auditorías recibidas. Dictámenes de auditoría. Responsable de la Información: Dirección de Contratación, Seguimiento y Control de Obra Pública; Información generada en el mes de abril; Archivo físico y digital de la Dirección de Contratación, Seguimiento y Control de Obra Pública	Los órganos de fiscalización emiten oportunamente sus requerimientos e informes.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Infraestructura Municipal Sostenible
Clave del Programa Presupuestario	04
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.1	Supervisión de obra pública contratada	Porcentaje de obras públicas contratadas supervisadas (Número de supervisiones a la obra contratada realizadas / Número de supervisiones a la obra contratada programadas) * 100	Informes de supervisión a la obra contratada. Responsable de la información: Dirección de Obras Públicas y Mantenimiento; Información generada en los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre; Archivo físico y digital de la Dirección de Obras Públicas y Mantenimiento.	Las empresas contratistas cumplen con las especificaciones técnicas, normativas y plazos establecidos en los contratos de obra, permitiendo que la supervisión se realice de manera continua, eficiente y conforme a la normatividad aplicable
C2 ACTIVIDAD 2.2	Mantenimiento de infraestructura pública	Porcentaje de infraestructura pública atendida mediante acciones de mantenimiento (Número de acciones de mantenimiento de infraestructura pública realizadas/Número de acciones de mantenimiento de infraestructura pública programadas)*100	Informe de mantenimiento a la infraestructura pública Responsable de la información: Dirección de Obras Públicas y Mantenimiento; Información mensual; archivo físico y digital de la Dirección de Obras Públicas y Mantenimiento.	La infraestructura pública presenta condiciones de deterioro o uso continuo que justifica y permite su mantenimiento preventivo y correctivo.
C2 ACTIVIDAD 2.3	Ejecución de obra pública administrada	Porcentaje de obra pública administrada ejecutada (Número de obra públicas administrada ejecutadas / Número de obra pública administrada programadas) *100	Informe mensual de avance físico y financiero de la ejecución de obra pública. Contratos de obra pública. Acuse del SRFI (Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos) Responsable de la información: Dirección de Obras Públicas y Mantenimiento; información de carácter mensual; archivo físico y digital de la Dirección de Obras Públicas y Mantenimiento.	Se cuenta con los recursos financieros, materiales, humanos y de maquinaria suficientes, así como con las condiciones técnicas y administrativas necesarias para ejecutar las obras programadas conforme a la normatividad y los plazos establecidos.



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Infraestructura Municipal Sostenible
Clave del Programa Presupuestario	04
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C3 ACTIVIDAD 3.1	Acciones de ordenamiento territorial y desarrollo urbano	Porcentaje de acciones de ordenamiento territorial y desarrollo urbano realizadas. (Número de acciones de ordenamiento territorial y desarrollo urbano realizadas/Número de acciones de ordenamiento territorial y desarrollo urbano programadas)*100	Reporte de inspección y acta de verificación de obra. Solicitudes de trámites de acciones urbanísticas a través de la ventanilla única. Reportes de obras sobre ordenamiento territorial y desarrollo urbano Responsable de la información: Dirección de Planeación Urbana y Licencias: Información de carácter mensual; archivo físico y digital de la Dirección de Planeación Urbana y Licencias	Las personas acuden a la Dirección de Planeación Urbana y Licencias a tramitar sus licencias de obras de manera anticipada
C3 ACTIVIDAD 3.2	Regulación de la acción urbanística	Porcentaje de acciones de regulación urbanística realizadas (Número de acciones de regulación urbanística realizadas/Número de acciones de regulación urbanística programadas)*100	Solicitudes de regulación urbanística dirigido al Titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Reporte de notificaciones de obras emitidas Dictámenes de alineamientos de calles y de impacto urbano Responsable de la Información: Dirección de Planeación Urbana y Licencias: Información de carácter mensual; archivo físico y digital de la Dirección de Planeación Urbana y Licencias	La ciudadanía y las instancias correspondientes presentan, en tiempo y forma, las solicitudes de regulación de la acción urbanística conforme a los lineamientos establecidos.
C3 ACTIVIDAD 3.3	Elaboración de dictámenes de alineamiento, uso de suelo y número oficial	Porcentaje de dictámenes de alineamiento, uso de suelo y número oficial elaborados. (Número de dictámenes de alineamiento, uso de suelo y número oficial elaborados/Número de dictámenes de alineamiento, uso de suelo y número oficial solicitados)*100	Dictámenes de alineamiento, uso de suelo y número oficial Solicitudes de alineamiento, uso de suelo y número oficial dirigidas al titular de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano. Responsable de la información: Dirección de Planeación Urbana y Licencias: Información de carácter mensual; archivo físico y digital	La ciudadanía y las personas promotores presentan solicitudes de alineamiento, uso de suelo y número oficial con documentación completa y vigente, conforme a los requisitos técnicos y normativos aplicables.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal Nombre del Programa Clave del Programa Presupuestario Unidad(es) Responsable(s)	Oaxaca de Juárez
	2026
	Infraestructura Municipal Sostenible
	04
Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C3 ACTIVIDAD 3.4	Emisión de licencias de obra	Porcentaje de licencias de obras emitidas respecto al total de solicitudes recibidas. (Número de licencias de obras emitidas / Número de solicitudes de licencias de obras recibidas) * 100	Reporte de licencias de obras emitidas. Solicitudes de licencias recibidas dirigidas a la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano. Responsable de la información: Dirección de Planeación Urbana y Licencias; Información de carácter mensual; archivo físico y digital de la Dirección de Planeación Urbana y Licencias	Los solicitantes cumplen con los requisitos técnicos, legales y administrativos establecidos, lo que permite emitir las licencias de obra en tiempo y forma, conforme a la normatividad vigente en materia de construcción y desarrollo urbano.
C4 ACTIVIDAD 4.1	Regulación de la acción urbanística del Centro Histórico	Porcentaje de acciones para la regulación de la acción urbanística del Centro Histórico realizadas / Número de acciones para la regulación de la acción urbanística del Centro Histórico programadas) * 100	Reporte de inspección para notificación obra irregular Reporte de procedimientos administrativos de suspensión provisional Folio A emitidos Solicitudes de trámites de acciones urbanísticas a través de la ventanilla única. Responsable de la información: Dirección de Centro y Patrimonio Histórico; información de carácter mensual; archivo físico y digital de la Dirección de Centro y Patrimonio Histórico.	Existe disposición de la ciudadanía y los propietarios para cumplir con la normatividad aplicable en materia de conservación, uso y ocupación del Centro Histórico.
C4 ACTIVIDAD 4.2	Conservación del patrimonio edificado	Porcentaje de acciones de conservación del patrimonio edificado realizadas. (Número de acciones de conservación del patrimonio edificado realizadas / Número de acciones de conservación del patrimonio edificado programadas) * 100	Recibos de visita para información. Solicitudes de interesados en los programas enfocados a la conservación del patrimonio edificado. Responsable de la Información; Dirección de Centro y Patrimonio Histórico; información de carácter mensual; archivo físico y digital de la Dirección de Centro y Patrimonio Histórico	Las personas propietarias o responsables de los inmuebles catalogados facilitan el acceso y la ejecución de intervenciones, conforme a los lineamientos establecidos por las instancias responsables del patrimonio histórico.



OAXACA
ESTADO DE JALISCO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Infraestructura Municipal Sostenible
Clave del Programa Presupuestario	04
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C4 ACTIVIDAD 4.3	Diseño de proyectos y apoyo técnico para la preservación y revitalización del Centro Histórico	Porcentaje de proyectos y apoyos técnicos para la preservación y revitalización del centro histórico diseñados. (Número de diseños de proyectos y apoyo técnico para la preservación y revitalización del centro histórico realizados / Número de diseños de proyectos y apoyo técnico para la preservación y revitalización del centro histórico programados) * 100	Proyectos para la preservación y revitalización del Centro Histórico en formato digital. Responsable de la información: Dirección de Centro y Patrimonio Histórico; información de carácter mensual; archivo físico y digital de la Dirección de Centro y Patrimonio Histórico	Se cuenta con los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios, así como con la coordinación interinstitucional y el respaldo normativo para elaborar proyectos viables que contribuyan a la conservación, rehabilitación y revitalización del Centro Histórico de Oaxaca de Juárez.
C4 ACTIVIDAD 4.4	Limpieza, mantenimiento y mejora de la imagen del Centro Histórico	Porcentaje de acciones de Limpieza, mantenimiento y mejora de la imagen del Centro Histórico realizadas. (Número de acciones de limpieza, mantenimiento y mejora de la imagen del Centro Histórico realizadas / Número de acciones de limpieza, mantenimiento y mejora de la imagen del Centro Histórico programadas) * 100	Programa de trabajo de limpieza, mantenimiento y mejora de la imagen del Centro Histórico. Solicitudes realizadas por parte de la ciudadanía. Responsable de la información: Dirección de Centro y Patrimonio Histórico; información de carácter mensual; archivo físico y digital de la Dirección de Centro y Patrimonio Histórico	Las condiciones climáticas, sociales y de movilidad permiten la ejecución de las actividades de limpieza, mantenimiento y mejora del Centro Histórico.
C5 ACTIVIDAD 5.1	Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de acciones de seguimiento presupuestal y control financiero realizadas. (Número de acciones de seguimiento realizadas / Número de acciones de seguimiento programadas) * 100	Oficio de seguimiento y control de la comprobación. Reporte específico del sistema SICAP. Oficio dirigido al titular de la Tesorería Municipal para la solicitud de la ministración mensual. Responsable de la información: Unidad de Seguimiento a la Gestión de la Información de carácter mensual; archivo físico y digital de la Unidad de Seguimiento a la Gestión de la Información	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
C5 ACTIVIDAD 5.2	Elaboración y revisión de contratos y dictámenes jurídicos	Porcentaje de elaboración y revisión de contratos y dictámenes jurídicos (Número de contratos y dictámenes jurídicos elaborados / Número de contratos y dictámenes jurídicos programados) * 100	Oficio de revisión jurídica de documentos para validación institucional. Memorandum de atención y seguimiento a documentos para validación institucional. Responsable de la información: Unidad Jurídica información de carácter mensual; archivo físico y digital de la Unidad Jurídica	Existe la documentación que requiere revisión jurídica para su validez institucional.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Infraestructura Municipal Sostenible
Clave del Programa Presupuestario	04
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C5 ACTIVIDAD 5.3	Reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa	Acciones de coordinación institucional y gestión documental realizadas. (Número de acciones de coordinación institucional y gestión documental realizadas/ Número de acciones de coordinación institucional y gestión documental programadas)* 100	Oficios de remisión de reportes de coordinación institucional dirigidos a las instancias correspondientes Responsable de la información: Unidad de Ventanilla Única Información mensual; archivo físico y digital de la Unidad de Ventanilla Única	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos a la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Fortalecimiento de las Finanzas Públicas				
03				
Secretaría de Administración y Finanzas (Tesorería)				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la generación de finanzas públicas sanas en el Municipio de Oaxaca de Juárez, mediante el fortalecimiento de la gestión hacienda y presupuestaria basada en resultados.	Porcentaje de avance en la implementación del PPR-SED en el Municipio de Oaxaca de Juárez. Porcentaje obtenido en el Diagnóstico PPR-SED publicado por la SHCP.	Diagnóstico PPR-SED. Responsable de la información: Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); Información anual: https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Entidades-Federativas	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) realiza el diagnóstico anual en materia PPR-SED.
PROPOSITO	La Hacienda Municipal de Oaxaca de Juárez fortalece su gestión financiera mediante la mejora de la recaudación, el control del gasto y el cumplimiento contable, para ejercer con eficacia y transparencia los recursos públicos.	Balance presupuestario municipal sostenible. Ingreso total anual - Gasto total anual (excepto amortización de deuda).	Cuenta pública del ejercicio fiscal 2025.	El municipio cuenta con una Ley de Ingresos y un Presupuesto de Egresos aprobados y actualizados, elaborados conforme a la normatividad aplicable, y se ministran oportunamente los recursos federales, lo que permite fortalecer la gestión financiera municipal.
COMPONENTE 1	Acciones de gestión, recaudación, control y supervisión de ingresos municipales realizadas para fortalecer la hacienda municipal.	Porcentaje de acciones de gestión, recaudación, control y supervisión de ingresos municipales realizadas. (Número de acciones realizadas para la gestión, recaudación, control y supervisión de los ingresos municipales / Total de acciones programadas) * 100	Análisis de Ingresos Mensuales y Trimestrales. Polizas de Diario. Oficios de entrega. Dictámenes de autorización. Reportes mensuales por actividad, por la Dirección de Ingresos, Unidad de Recaudación y la Unidad Fiscal. Responsable de la información: Dirección de Ingresos, Información de carácter semestral. Archivos físicos y digitales de la Dirección de Ingresos.	Se cuenta con la colaboración oportuna de los contribuyentes y dependencias municipales, así como con la ministración puntual de los recursos federales para fortalecer la gestión y control de los ingresos municipales.
COMPONENTE 2	Expedientes catastrales integrados y actualizados, verificados y valuados, con registros y órdenes de pago emitidos.	Porcentaje de expedientes catastrales integrados y actualizados. (Número de expedientes catastrales integrados, actualizados, verificados, valuados y con orden de pago emitido / Total de expedientes catastrales programados) * 100.	Agenda de registro de contribuyentes. Libro de expedientes ingresados y enviados al Departamento de Cartografía y Estadística Inmobiliaria. Registro de expedientes enviados al Departamento de Archivo Catastral. Responsable de la información: Unidad de Catastro Municipal. Información de carácter semestral: Archivos físicos y digitales de la Unidad de Catastro.	Los contribuyentes solicitan y facilitan de manera oportuna la actualización y entrega de la información necesaria para la integración y valuación de sus expedientes catastrales.
COMPONENTE 3	Planificación, programación y seguimiento del ejercicio del gasto municipal realizado.	Costo de operación municipal. (Gasto corriente / Gasto total) * 100	Reporte Presupuestal del Análisis de Egresos semestral. Área responsable de la información: Dirección de Egresos y Control Presupuestal; Información de carácter semestral: Archivos físicos y digitales de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal.	El Presupuesto de Egresos del municipio para el ejercicio fiscal correspondiente es aprobado y publicado conforme a la normatividad para su respectiva entrada en vigor.
COMPONENTE 4	Acciones contables, financieras y presupuestales implementadas para el cumplimiento de la normatividad aplicable	Porcentaje de acciones contables, financieras y presupuestales implementadas conforme a la normatividad vigente. (Número de acciones contables, financieras y presupuestales implementadas / Número de acciones programadas) * 100.	Informes financieros presentados ante la Auditoría Superior del Estado. Área responsable: Dirección de Contabilidad. Información de carácter semestral: Archivos físicos y digitales de la Dirección de Contabilidad.	Los órganos fiscalizadores emiten los lineamientos contables, financieros y presupuestales para la entrega y/o presentación de la información.
COMPONENTE 5	Servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementados.	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementadas. Número de acciones de apoyo implementadas / Número de acciones programadas * 100.	Informe semestral de seguimiento presupuestal. Informe general por áreas responsables de las actividades a su cargo. Área responsable: Dirección de Egresos y Control Presupuestal. Información de carácter semestral: Archivos físicos y digitales de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal.	Los servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la operación efectiva de la Tesorería Municipal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Fortalecimiento de las Finanzas Públicas				
03				
Secretaría de Administración y Finanzas (Tesorería)				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C1 ACTIVIDAD 1.1	Cobro de contribuciones municipales.	Porcentaje de actividades realizadas para el cobro de contribuciones municipales. (Número de actividades realizadas para el cobro de contribuciones municipales / Número total de actividades programadas para el cobro de contribuciones municipales) * 100.	Balanza de comprobación Municipio de Oaxaca. Estado Analítico de los Ingresos-IN03. Responsable de la información: Dirección de Ingresos. Información mensual: Archivos físicos y digitales de la Dirección de Ingresos.	Los contribuyentes cumplen con el pago de sus obligaciones municipales.
	Contabilización de los ingresos del municipio.	Porcentaje de registros contables de ingresos municipales efectuados. (Número de registros contables de ingresos efectuados / Número total de registros contables programados) * 100.	Reporte mensual de las pólizas de Diario. Responsable de la información: Dirección de Ingresos y Unidad de Recaudación. Información de carácter mensual: Archivos físicos y digitales de la Dirección de Ingresos y la Unidad de Recaudación.	Los contribuyentes del municipio de Oaxaca de Juárez cumplen oportunamente con el pago de sus obligaciones fiscales y los recursos presupuestales federales se manifiestan conforme a lo programado.
	Elaboración del anteproyecto de la Ley de Ingresos.	Porcentaje de avance en el plan de trabajo para la elaboración del anteproyecto de la Ley de Ingresos autorizada. (Número de actividades realizadas del plan de trabajo para la elaboración del anteproyecto de la Ley de Ingresos autorizada / Número de actividades programadas) * 100.	Borrador del anteproyecto de la Ley de Ingresos. Oficio de recibido ante Cabildo de la Ley de Ingresos. Plan de trabajo para la elaboración del anteproyecto de la Ley de Ingresos. Responsable de la información: Dirección de Ingresos. Información generada en el mes de octubre: Archivos físicos y digitales de la Dirección de Ingresos.	El oficio del anteproyecto de la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente es recibido en tiempo y forma por el Cabildo para su aprobación.
C1 ACTIVIDAD 1.4	Administración del padrón de comercio.	Porcentaje de registros del padrón de comercio actualizados. (Número de registros actualizados en el padrón de comercio / Número total de registros programados para actualización) * 100.	Padrón municipal de comercio actualizado. Reportes de actualización emitidos por la Dirección de Ingresos y la Unidad de Recaudación. Reporte del sistema SIR. Solicitud de inscripción al Padrón municipal de comercio por parte de personas físicas y morales. Responsable de la información: Dirección de Ingresos y la Unidad de Recaudación. Información de carácter mensual: Archivos físicos y digitales de la Dirección de Ingresos y la Unidad de Recaudación.	Las personas físicas y morales que inician una actividad comercial en el Municipio de Oaxaca de Juárez presentan la documentación y el pago correspondiente a su inscripción en el Padrón Municipal de Comercio, conforme a lo establecido en la normalidad vigente.
C1 ACTIVIDAD 1.5	Interventoría de eventos públicos.	Porcentaje de acciones de interventoría de eventos públicos realizadas. (Número de acciones de interventoría de eventos públicos realizadas / Número de acciones programadas) * 100.	Dictamen por la comisión de espectáculos autorizando el evento. Solicitud de permisos y autorizaciones por parte de los organizadores de los eventos dirigida a la Unidad Fiscal. Responsable de la información: Unidad Fiscal. Información de carácter mensual: Archivos físicos y digitales de la Unidad Fiscal.	Los organizadores de eventos gestionan y obtienen en tiempo y forma los permisos y autorizaciones requeridas ante la Comisión de Espectáculos.
C2 ACTIVIDAD 2.1	Verificación física y documental de la información catastral.	Porcentaje de acciones de verificación física y documental de la información catastral. (Número de acciones de verificación física y documental de la información catastral realizadas / Número de acciones de verificación programadas) * 100.	Agenda de registro de contribuyentes. Libro de expedientes catastrales ingresados y enviados al Departamento de Cartografía y Estadística Inmobiliaria. Responsable de la información: Unidad de Catastro Municipal. Información de carácter mensual: Archivos físicos y digitales de la Unidad de Catastro.	Los contribuyentes integran e ingresan en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite catastral.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)			
Oaxaca de Juárez			
2026			
Fortalecimiento de las Finanzas Públicas			
03			
Secretaría de Administración y Finanzas (Tesorería)			
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación
C2 ACTIVIDAD 2.2	Actualización de los registros cartográficos, estadísticos y de ubicación.	Porcentaje de actualización de los registros cartográficos, estadísticos y de ubicación respecto al total programado (Número de registros cartográficos, estadísticos y de ubicación actualizados / Número de registros cartográficos programados por actualizar) * 100	Registro de expedientes enviados al Departamento de Verificación y Valuación. Informe de fichas cartográficas actualizadas
C2 ACTIVIDAD 2.3	Valuación de bienes inmuebles.	Porcentaje de bienes inmuebles valuados respecto al total programado. (Número de bienes inmuebles valuados / Número total de bienes inmuebles programados para valorar) * 100	Carátulas de Avalúos Fiscales Inmobiliarios realizados. Registro de expedientes catastrales enviados al Departamento de Verificación y Valuación. Responsable de la información: Unidad de Catastro Municipal; Información de carácter mensual. Archivos físicos y digitales de la Unidad de Catastro.
C2 ACTIVIDAD 2.4	Ejecución de órdenes de pago.	Porcentaje de órdenes de pago expedidas respecto al total de trámites catastrales generadores de pago (Número de órdenes de pago expedidas / Número total de trámites catastrales recibidos que generan cobro) * 100.	Reporte de órdenes de pago generado por el Sistema Integral de Recaudación (SIR)
C2 ACTIVIDAD 2.5	Actualización de los registros históricos del Catastro Municipal.	Porcentaje de registros históricos del Catastro Municipal realizados. (Número de expedientes archivados / Número de expedientes archivados programados) * 100	Registro de expedientes enviados al Departamento de Archivo Catastral. Responsable de la información: Unidad de Catastro; Información de carácter mensual. Archivos físicos y digitales de la Unidad de Catastro.
C3 ACTIVIDAD 3.1	Elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal.	Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal elaborado (indicador de carácter nominal). Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal elaborado.	Proyecto de Presupuesto de Egresos presentado ante el Cabildo Municipal, para sesión y aprobación. Área responsable de la información: Dirección de Egresos y Control Presupuestal; Información de carácter trimestral. Archivos físicos y digitales de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal.
C3 ACTIVIDAD 3.2	Integración de expedientes de comprobación.	Porcentaje de expedientes de comprobación integrados. (Número de expedientes de comprobación integrados / Número de expedientes programados para su integración) * 100	Reporte Presupuestal del Análisis de Egresos Mensual; Clasificación por objeto del gasto. Área responsable de la información: Dirección de Egresos y Control Presupuestal; Información de carácter mensual. Archivos físicos y digitales de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal.
			Supuestos
			Los contribuyentes entregan en tiempo y forma la información verídica y actualizada sobre la ubicación de sus inmuebles.
			Los contribuyentes proporcionan la información requerida para la elaboración de las fichas cartográficas.
			Los contribuyentes solicitan trámites catastrales que requieren un pago de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Ingresos Municipal.
			Los expedientes históricos del Catastro Municipal se encuentran disponibles, completos y en condiciones adecuadas para su revisión y archivo.
			El Cabildo Municipal recibe en tiempo y forma el Proyecto de Presupuesto de Egresos para su análisis y aprobación.
			Las ordenes de compra o contratación de servicios fueron aprobadas por la Oficina Mayor del Municipio de Oaxaca de Juárez

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)			
Oaxaca de Juárez			
2026			
Fortalecimiento de las Finanzas Públicas			
03			
Secretaría de Administración y Finanzas (Tesorería)			
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación
C.3 ACTIVIDAD 3.3	Elaboración de informes de cumplimiento de Recursos Federales Transferidos.	Porcentaje de avance de reportes de Recursos Federales Transferidos (SFRF) enviados a través del sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (Número de reportes realizados en el SFRF / Número de reportes programados en el SFRF) * 100.	Acuse del envío de la información emitido por el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SFRF). Envío de reportes de manera trimestral.
C.3 ACTIVIDAD 3.4	Realización de pagos de nómina.	Porcentaje de pagos de nómina realizados. (Número de pagos de nómina realizados / Número de pagos de nómina programados) * 100.	Área responsable de la información: Dirección de Egresos y Control Presupuestal. Información de carácter mensual. Archivos físicos y digitales de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal.
C.3 ACTIVIDAD 3.5	Realización de pagos a proveedores.	Porcentaje de pagos a proveedores realizados. (Número de pago a proveedores realizados / Número de pago a proveedores programados) * 100.	Reporte Presupuestal del Análisis de Egresos Mensual: LDF. Servicios Personales.
C.4 ACTIVIDAD 4.1	Implementación del sistema de contabilidad gubernamental.	Porcentaje de avance en la implementación del sistema de contabilidad gubernamental. (Número de componentes implementados del SOG / Número total de componentes establecidos por la normativa) * 100.	Área responsable de la información: Dirección de Egresos y Control Presupuestal. Información de carácter mensual. Archivos físicos y digitales de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal.
C.4 ACTIVIDAD 4.2	Generación de Estados Financieros a través del sistema contable gubernamental.	Porcentaje de estados financieros generados oportunamente a través del sistema gubernamental. (Número de estados financieros generados y entregados a tiempo / Número de estados financieros programados) * 100.	Informes financieros físicos de manera trimestral, presupuestales y la cuenta pública presentados a la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado (ASFE) y al Consejo de Armonización Contable de Oaxaca (CEACO).
C.4 ACTIVIDAD 4.3	Integración de informes trimestrales requeridos por el ASFE con información financiera y presupuestal consolidada.	Porcentaje de informes trimestrales integrados y presentados a la ASFE con información financiera y presupuestal consolidada, entregados en tiempo y forma. (Número de informes trimestrales con información financiera y presupuestal consolidada entregados a la ASFE / Número total de informes trimestrales requeridos) * 100.	Área responsable de la información: Dirección de Contabilidad. Información de carácter trimestral. Archivos físicos y digitales en la Dirección de Contabilidad.

Supuestos
Se etiquetaron recursos por parte de la Federación al Municipio de Oaxaca de Juárez para el Ejercicio fiscal a reportar.
Los recursos presupuestales asignados al municipio se ministran oportunamente, y los sistemas financieros y bancarios operan correctamente para realizar los pagos de nómina.
Los proveedores entregan en tiempo y forma los bienes y servicios contratados, y la Tesorería recibe oportunamente los recursos presupuestales para efectuar los pagos correspondientes.
Las dependencias municipales entregan oportunamente la información contable y financiera requerida para elaborar la Cuenta Pública del ejercicio a informar. Disponibilidad y confiabilidad de la información financiera.
Se cuenta con los registros de la información contable financiera en tiempo y forma para los respectivos cierres trimestrales del ejercicio fiscal en curso.
La Tesorería Municipal cuenta con la información financiera y presupuestal completa y actualizada, generada conforme a la normalidad vigente y a los criterios establecidos por la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado.

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Fortalecimiento de las Finanzas Públicas				
03				
Secretaría de Administración y Finanzas (Tesorería)				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Sujetos
C.4 ACTIVIDAD 4.1	Presentación de informes financieros generados por el sistema contable y presupuestal a las áreas de gobierno.	Porcentaje de informes financieros generados por el sistema contable y presupuestal a las áreas de gobierno en tiempo y forma. (Número de informes financieros entregados completos / Número de informes financieros programados) * 100.	Oficio de entrega de la información trimestral de los estados financieros, Ley de Disciplina Financiera y Normas CONAC al Consejo de Armonización Contable de Oaxaca (CEACO). Área responsable de la Información: Dirección de Contabilidad. Información de carácter trimestral. Archivos físicos y digitales en la Dirección de Contabilidad.	Se integran las obligaciones fiscales en tiempo y forma de acuerdo a la normalidad establecida en la Ley de Disciplina Financiera y Normas CONAC.
C.4 ACTIVIDAD 4.5	Atención de las observaciones de auditoría emitidas por los órganos de fiscalización estatal y federal.	Porcentaje de las observaciones de auditoría atendidas y resueltas en el tiempo establecido. (Número de observaciones atendidas / Número total de observaciones emitidas por los órganos de fiscalización estatal y federal) * 100.	Oficios remitidos por el órgano fiscalizador federal. Oficios de respuesta dirigidos al órgano fiscalizador federal, solventando observaciones de auditoría. Informes de auditoría publicados por el órgano fiscalizador estatal y federal. Área responsable de la Información: Dirección de Contabilidad. Información de carácter trimestral. Archivos físicos y digitales en la Dirección de Contabilidad.	Los órganos de fiscalización estatal y federal emiten observaciones de auditoría dirigidas a II Municipio de Oaxaca de Juárez.
C.5 ACTIVIDAD 5.1	Seguimiento presupuestal y control financiero.	Porcentaje de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados. (Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero realizados / Número de reportes de seguimiento presupuestal y control financiero programados) * 100.	Reportes financieros y registros contables. Área responsable: Dirección de Egresos y Control Presupuestal. Información de carácter mensual. Archivos físicos y digitales de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal.	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto.
C.5 ACTIVIDAD 5.2	Revisión jurídica de documentos para validación institucional.	Porcentaje de acciones de revisión jurídica de documentos para validación institucional realizadas. (Número de acciones de revisión jurídica realizadas / Número de acciones de revisión jurídica programadas) * 100.	Oficio de revisión jurídica de documentos para validación institucional. Memorándum de atención y seguimiento a documentos para validación institucional. Área responsable: Dirección de Egresos y Control Presupuestal. Información de carácter mensual. Archivos físicos y digitales de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal.	Existe la documentación que requiere revisión jurídica para su validez institucional.
C.5 ACTIVIDAD 5.3	Coordinación institucional y gestión documental operativa.	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados. (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados / Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa programados) * 100.	Oficio de cumplimiento a las acciones de coordinación institucional. Área responsable: Dirección de Egresos y Control Presupuestal. Información de carácter mensual. Archivos físicos y digitales de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal.	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos a la Tesorería Municipal por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio Ejercicio Fiscal Nombre del Programa Clave del Programa Presupuestario Unidad(es) Responsable(s)	Oaxaca de Juárez 2026	
	Administración Eficiente de Recursos Institucionales	
	Secretaría de Administración y Finanzas (Oficialía Mayor)	

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a impulsar una administración eficiente en el gobierno municipal mediante el fortalecimiento de la capacidad de respuesta institucional y la optimización del funcionamiento de las unidades administrativas.	Tasa de cumplimiento de la asignación global de recursos para servicios personales aprobada en el presupuesto de egresos del Municipio para el ejercicio que se está presupuestando. [(Asignación global de recursos para servicios personales del ejercicio presupuestado / Asignación global para servicios personales del ejercicio inmediato anterior) - 1] * 100	Presupuesto de Egresos Municipal aprobado para el ejercicio presupuestario en revisión, con detalle de la asignación global de recursos para servicios personales. Reporte del comparativo de asignaciones presupuestales de servicios personales entre el ejercicio actual y el ejercicio inmediato anterior, emitido por la Tesorería Municipal. Responsable de la información: Oficialía Mayor; Archivos físicos y digitales de la Oficialía Mayor; Información de carácter anual. Archivos físicos y digitales de la Oficialía Mayor.	Se mantiene la asignación presupuestal suficiente y oportuna para servicios personales, conforme a las políticas y lineamientos financieros del municipio, favoreciendo la optimización del funcionamiento de las unidades administrativas.
	La administración pública municipal de Oaxaca de Juárez fortalece su capacidad de respuesta institucional mediante la optimización del funcionamiento administrativo, el desarrollo del capital humano y la mejora de la gestión interna.	Porcentaje de acciones administrativas, operativas y de atención institucional implementadas respecto a las programadas. (Número de acciones administrativas, operativas y de atención institucional implementadas / Número de acciones programadas) * 100	Informe anual de resultados de la Oficialía Mayor, que documenta las acciones realizadas para fortalecer la capacidad institucional mediante la mejora administrativa, la profesionalización del personal y la gestión eficiente de los recursos dirigido al Presidente Municipal Constitucional. Responsable de la información: Oficialía Mayor; Archivos físicos y digitales de la Oficialía Mayor; Información de carácter anual. Archivos físicos y digitales de la Oficialía Mayor.	El entorno político, social y económico del municipio se mantiene estable y la legislación y regulaciones externas relacionadas con la gestión pública y recursos humanos permanecen vigentes y coherentes, facilitando el fortalecimiento de la capacidad de respuesta institucional y la mejora de la gestión interna.
COMPONENTE 1	Servicios de gestión administrativa y fortalecimiento del capital humano implementados.	Porcentaje de implementación de acciones de gestión y desarrollo organizacional del capital humano. (Número de acciones en gestión y desarrollo organizacional del capital humano implementadas / Número total de acciones programadas) * 100	Informe semestral de las actividades administrativas implementadas en la Dirección de Capital Humano en cuanto a la atención de las diferentes dependencias y unidades del gobierno municipal en materia de recursos humanos, dirigido al Titular de la Oficialía Mayor. Archivos físicos y digitales de la Dirección de Capital Humano. Informes de carácter semestral. Archivo físico y digital de la Dirección de Capital Humano.	Las dependencias municipales participan y colaboran activamente en la implementación de los servicios de gestión administrativa y fortalecimiento del capital humano.
	Servicios de adquisición, mantenimiento y control administrativo implementados para las dependencias del Municipio de Oaxaca de Juárez.	Porcentaje de solicitudes de adquisición y mantenimiento atendidas a las dependencias municipales. (Número de acciones de servicios de adquisición, mantenimiento y control administrativo implementadas / Número acciones programadas) * 100	Informe semestral de las actividades administrativas de servicios de adquisición, mantenimiento y control administrativo dirigido al Titular de la Oficialía Mayor. Archivos físicos y digitales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Información de carácter semestral. Archivo físico y digital de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Inventario oficial de bienes muebles e inmuebles municipales actualizado.	Se dispone de recursos presupuestales suficientes y liberados en tiempo para cubrir los servicios de adquisición y mantenimiento.
COMPONENTE 3	Control de administrativos de bienes muebles e inmuebles del municipio implementados.	Porcentaje de acciones de administración y control del inventario de bienes muebles e inmuebles implementados. (Número de acciones implementadas / Número de acciones programadas) * 100	Informe semestral de la información de la Dirección de Patrimonio. Informes de carácter semestral. Archivo físico y digital de la Dirección de Patrimonio.	Las áreas responsables del resguardo de bienes colaboran activamente en la verificación y actualización del inventario patrimonial.
	Servicios de atención a prestaciones y trámites contractuales del personal sindicalizado implementados.	Porcentaje de acciones de gestión y atención a prestaciones del personal sindicalizado implementadas. (Número de acciones de gestión y atención a prestaciones del personal sindicalizado implementadas / Número de acciones de gestión y atención a prestaciones del personal sindicalizado programadas) * 100	Informe semestral de atención a prestaciones y trámites contractuales de los servicios de atención al personal sindicalizado dirigido al titular de la Oficialía Mayor. Archivos físicos y digitales de la Dirección de Capital Humano. Responsables de la información: Dirección de Capital Humano. Informes de carácter semestral. Archivo físico y digital de la Dirección de Capital Humano.	Las disposiciones normativas en materia laboral y sindical permanecen vigentes sin cambios que afecten la gestión de prestaciones.

COMPONENTE 5	Servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementados	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementadas. Número de acciones programadas * 100	Informe semestral de seguimiento presupuestal. Informe semestral de actividades jurídicas y de coordinación institucional. Archivos físicos y digitales de la Oficina Mayor. Responsable de la información: Oficina Mayor. Información de carácter mensual. Archivo físico y digital de la Oficina Mayor.	Los servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo son respaldados por las áreas correspondientes, permitiendo la operación efectiva de la Oficina Mayor.
C. ACTIVIDAD 1.1	Procesamiento mensual y emisión de pago de la nómina.	Porcentaje de procesamiento mensual y trámites de pago de nómina realizados. (Número de procesamiento mensual y trámites de pago de nómina realizados / Número de procesamiento mensual y trámites de pago de nómina programados) * 100	Oficio de importes de lista de raya para pago dirigido a la Dirección de Egresos. Oficio de importes de nómina quincenal para pago dirigido a la Dirección de Egresos. Responsable de la información: Dirección de Capital Humano. Información de carácter mensual. Archivo físico y digital de la Dirección de Capital Humano.	La planilla del personal y las incidencias están registradas de acuerdo a la calendarización establecida.
C. ACTIVIDAD 1.2	Administración de la planilla de personal	Porcentaje de acciones en la administración de la planilla del personal realizadas. (Número de acciones de gestión de la planilla del personal realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Formularios Múltiples del personal dirigidos a la Dirección de Capital Humano. Oficio de gestión solicitud de dirigidos a la Dirección de Capital Humano. Planilla laboral generada por el Sistema Integrado de Gestión Municipal (SIGMUN). Responsable de la información: Dirección de Capital Humano. Información de carácter mensual. Archivos físicos y digitales de la Dirección de Capital Humano.	Trámites de Gestión solicitados en tiempo y forma por el personal, de acuerdo a la Normatividad establecida.
C. ACTIVIDAD 1.3	Cumplimiento de la normativa aplicable en materia de prestaciones sociales.	Porcentaje de procesos realizados en materia prestaciones y costas IMSS. (Número de procesos en materia de prestaciones sociales y costas IMSS realizados / Número de procesos solicitados) * 100	Archivo Reporte de las cuentas obrero-patronales al Seguro Social y Afore emitidos por el Programa SJA (Sistema Único de Automatización) enviados para pago. Responsable de la información: Dirección de Capital Humano. Información de carácter mensual. Archivos físicos y digitales de la Dirección de Capital Humano.	Se cuenta con los recursos financieros y administrativos suficientes, así como con la coordinación interinstitucional necesaria, para cumplir oportunamente con las disposiciones en materia de prestaciones sociales.
C. ACTIVIDAD 1.4	Vinculación para la profesionalización y desarrollo del personal	Porcentaje de capacitaciones de vinculación para la profesionalización y desarrollo del personal realizadas. (Número de capacitaciones de vinculación para la profesionalización y desarrollo del personal realizadas / Número de capacitaciones programadas) * 100	Oficio de solicitud de apoyo para la capacitación. Listas de asistencia a las capacitaciones de vinculación para la profesionalización y desarrollo del personal realizadas. Responsable de la información: Dirección de Capital Humano. Información de carácter mensual. Archivos físicos y digitales de la Dirección de Capital Humano.	Se asume que el personal del municipio de Oaxaca de Juárez participó activamente en las capacitaciones y aplicó los conocimientos adquiridos.
C. ACTIVIDAD 1.5	Integración de valores de innovación organizacional.	Porcentaje de talleres de innovación organizacional impartidos. (Número de talleres de innovación organizacional impartidos / Número de talleres programados) * 100	Oficio de solicitud de talleres de innovación organizacional dirigido a la Oficina Mayor. Responsable de la información: Dirección de Capital Humano. Información de carácter semestral. Archivos físicos y digitales de la Dirección de Capital Humano.	El personal de la Oficina Mayor participa activamente en los talleres de innovación organizacional.
C. ACTIVIDAD 2.1	Integración de expedientes para la adquisición de bienes y/o servicios de compras mayores	Porcentaje de expedientes integrados para la adquisición de bienes y/o servicios de compras mayores. (Número de expedientes integrados para la adquisición de bienes y/o servicios de compras mayores realizados / Número de expedientes integrados para la adquisición de bienes y/o servicios de compras mayores programados) * 100	Oficio de solicitud mediante el cual las áreas solicitan la autorización del bien o servicio que se vaya a contratar al Comité de Adquisiciones de Bienes y/o Servicios, siempre y cuando el monto sea mayor a cien mil pesos antes de IVA. Notificación del acuerdo o fallo se le hace al conocimiento al área requerente. (Una vez autorizado por el C.A.B.A.E.C.S.) Se elabora el contrato de adquisición de bienes o prestación del servicio. Responsable de la información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Información mensual. Archivos físicos y digitales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Los áreas solicitantes entregan de manera oportuna y completa la documentación requerida para la integración de los expedientes de compras mayores.

C2 ACTIVIDAD 2.2	Administración del padrón de proveedores	Porcentaje de solicitudes de inscripción al padrón de proveedores atendidas / (Número de solicitudes del padrón de proveedores recibidas) * 100	Oficio de solicitud de inscripción al padrón de proveedores dirigido al Oficial Mayor. Emisión de la Cédula de Identificación del Proveedor. Responsable de la información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Información de carácter mensual. Archivo físico y digital de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Los proveedores presentan de manera oportuna y completa la documentación necesaria para su registro o actualización en el padrón.
C2 ACTIVIDAD 2.3	Mantenimiento y control de las instalaciones del Palacio Municipal	Porcentaje de acciones de mantenimiento y control de las instalaciones del Palacio Municipal. (Número de acciones de mantenimiento y control de las instalaciones del Palacio Municipal realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Oficio de solicitud mediante el cual las áreas solicitan de los servicios o mantenimiento, dirigidos a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Se lleva un control de agenda el cual es la función de un calendario interno para poder llevar el control y no se vayan a juntar con otra área requiriendo como lo es: audio, silla, mesa, dentro y fuera de este Palacio Municipal. Evidencia fotográfica. Responsable de la información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Información mensual. Archivo físico y digital de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Las condiciones climáticas permiten la ejecución de las acciones de mantenimiento y control de las instalaciones.
C2 ACTIVIDAD 2.4	Validación de compras de bienes y/o servicios adquiridos	Porcentaje de validación de compras de bienes y/o servicios atendidos. (Número de solicitudes en materia de compras de bienes y/o servicios atendidas / Número de solicitudes en materia de compras de bienes y/o servicios recibidas) * 100	Oficio de solicitud del bien y/o servicio dirigido a la Oficina Mayor. Recibo de almacén (entrada y salida de almacén). Reporte fotográfico de la entrega. Responsable de la información: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Información de carácter mensual. Archivo físico y digital de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal presentan su solicitud de compras de bienes y/o servicios con documentación completa (correcta)
C2 ACTIVIDAD 2.1	Administración de inventario de bienes muebles y unidades de motor	Porcentaje de acciones de administración de inventario de bienes muebles y unidades de motor realizadas. (Número de acciones de administración de inventario de bienes muebles y unidades de motor realizadas / Número de solicitudes de administración de inventario de bienes muebles y unidades de motor recibidas) * 100	* Oficio de solicitud recibidos por las diversas áreas del Municipio de Oaxaca de Juárez. * Inventario de bienes muebles del Municipio de Oaxaca de Juárez. * Inventario de unidades de motor del Municipio de Oaxaca de Juárez. * Resguardos actualizados. Responsable de la información: Dirección de Patrimonio. Información de carácter mensual, archivo físico y digital de la Dirección de Patrimonio.	Las áreas de la Administración Pública Municipal, informan oportunamente sobre altas, bajas y movimientos de los bienes muebles y unidades de motor bajo su resguardo.
C2 ACTIVIDAD 2.2	Administración del inventario de bienes inmuebles municipales	Porcentaje de acciones de administración de bienes inmuebles municipales realizadas. (Número de acciones de administración de bienes inmuebles municipales realizadas / Número total de bienes inmuebles municipales) * 100	Actas de verificación de bienes inmuebles municipales. Inventario de bienes inmuebles municipales actualizado. Catálogo de bienes inmuebles actualizado. Responsable de la información: Dirección de Patrimonio. Información generalizada en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre. Archivo físico y digital de la Dirección de Patrimonio.	Las dependencias involucradas en la regularización y actualización de los inmuebles municipales, proporcionan la información y documentación de manera oportuna y de acuerdo a la normatividad aplicable, en materia patrimonial vigente.
C2 ACTIVIDAD 2.3	Administración de combustibles	Tasa de variación de consumo de combustible suministrados a las unidades de motor del Municipio de Oaxaca de Juárez. [(Cantidad de litros de combustible consumidos en el periodo actual / Cantidad de litros de combustible en el periodo anterior) - 1] * 100	Reportes de carga de combustible mensual emitidos por la estación de servicios (gasolinera o proveedor). Bitácoras de consumo de combustible realizadas por las dependencias municipales. Responsable de la información: Dirección de Patrimonio. Información de carácter mensual, archivo físico y digital de la Dirección de Patrimonio.	La gasolinera emite los reportes mensuales en tiempo y forma. Las áreas operativas municipales envían en tiempo y forma sus bitácoras de consumo de combustible a la Dirección de Patrimonio.

C.5 ACTIVIDAD 4.1	Gestión de prestaciones contractuales del personal sindicalizado.	Porcentaje de acciones de gestión de prestaciones contractuales del personal sindicalizado realizadas. (Número de acciones de gestión de prestaciones contractuales del personal sindicalizado programadas) * 100	Oficios dirigidos a los Gremios Sindicales del Municipio de Oaxaca de Juárez, para el periodo de valuación de prestaciones conforme al Contrato Colectivo de Trabajo. Oficio de remisión de los listados de trabajadores sindicalizados propuestos para recibir la prestación contractual correspondiente emitido por el sindicato. Oficio de solicitud dirigido a la Tesorería Municipal, Dirección de Capital Humano y otras, para el cumplimiento (pago, conducción) de las prestaciones contractuales del personal sindicalizado. Responsable de la información: Unidad de Relaciones Laborales. Información de carácter mensual, Archivo físico de la Unidad de Relaciones Laborales.	Los Gremios Sindicales del Municipio de Oaxaca de Juárez deben entregar en tiempo la documentación necesaria para la validación y gestión de las prestaciones.
C.5 ACTIVIDAD 4.2	Atención a solicitudes para trámites de finiquito.	Porcentaje de acciones de atención de solicitudes para trámites de finiquito realizadas. (Número de acciones de atención de solicitudes para trámites de finiquito realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Formulario de liberación de su adeudo, para tramitar finiquito del ex personal de base, policía y confiantes y solicitudes de pago de seguros de vida y gastos funerarios para personal de base. Oficio de solicitud dirigido a la Dirección de Capital Humano y otras, a fin de recibir información para realizar el cálculo de finiquito. Oficio de autorización para su vez girar oficio a la Tesorería Municipal, solicitando cobertura presupuestal para el pago. Responsable de la información: Unidad de Relaciones Laborales. Información de carácter mensual, Archivo físico en Unidad de Relaciones Laborales.	El personal interesado entrega los oficios y documentos para elaboración de cálculo y trámite de pago de finiquito, pago de seguros de vida y gastos funerarios en tiempo y forma.
C.5 ACTIVIDAD 5.1	Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de acciones de seguimiento presupuestal y control financiero realizadas. (Número de acciones de seguimiento realizadas / Número de acciones de seguimiento programadas) * 100	Expediente administrativo sobre las requisiciones y solicitudes a áreas vinculadas dirigido al titular de Oficialía Mayor. Reportes generados por el sistema SAP. Responsable de la información: Oficialía Mayor. Información de carácter mensual, Archivos físicos y digitales de la Oficialía Mayor.	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto de la Oficialía Mayor.
C.5 ACTIVIDAD 5.2	Revisión jurídica de documentos para validación institucional	Porcentaje de acciones de revisión jurídica de documentos para validación institucional realizadas. (Número de revisiones jurídicas realizadas / Número de revisiones jurídicas programadas) * 100	Expediente jurídico sobre las validaciones institucionales dirigido a la titular de la Oficialía Mayor. Responsable de la información: Oficialía Mayor. Información de carácter mensual, Archivos físicos y digitales de la Oficialía Mayor.	Existe la documentación que requiere revisión jurídica para su validez institucional.
C.5 ACTIVIDAD 5.3	Coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de acciones de coordinación institucional y gestión documental operativa realizadas. (Número de acciones de coordinación institucional y gestión documental operativa realizadas / Número de acciones programadas) * 100	Expediente sobre la gestión documental operativa realizada dirigido a la titular de la Oficialía Mayor. Responsable de la información: Oficialía Mayor. Información de carácter mensual, Archivos físicos y digitales de la Oficialía Mayor.	Existen reportes de coordinación institucional dirigidos a la Oficialía Mayor por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.





MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Administración Eficiente Municipal				
01				
Secretaría Municipal				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al fortalecimiento institucional del Gobierno Municipal mediante la implementación de servicios administrativos, jurídicos y documentales que garanticen la legalidad, transparencia y eficiencia en la gestión pública	Tasa de crecimiento de acceso a la gaceta municipal. [(Número de visitas a la gaceta municipal durante el ejercicio actual - número de visitas a la gaceta municipal durante el ejercicio inmediato anterior)/ Número total de visitas a la gaceta municipal durante el ejercicio inmediato anterior] * 100	Reporte anual de visitas a la gaceta municipal durante el ejercicio actual. Área responsable de la información: Secretaría Municipal. Información de carácter anual: Archivos físicos y digitales de la Secretaría Municipal y en la página oficial: https://transparencia.municipaldeoaxaca.gob.mx/gacetas .	Se mantiene la estabilidad institucional, normativa y presupuestal del Gobierno Municipal, lo que permite consolidar los servicios administrativos, jurídicos y documentales que fortalecen la legalidad, transparencia y eficiencia en la gestión pública.
PROPOSITO	La ciudadanía del Municipio de Oaxaca de Juárez accede a servicios administrativos, jurídicos, documentales y de gobierno institucional oportunos, confiables y eficientes que fortalecen la gestión pública y el ejercicio de los derechos.	Porcentaje de acciones sustantivas, administrativas, jurídicas, documentales y de Gobierno institucional implementadas. (Número de acciones sustantivas, administrativas, jurídicas, documentales y de Gobierno institucional realizadas/ Número de acciones sustantivas, administrativas, jurídicas, documentales y de Gobierno institucional programadas) x 100	Registros estadísticos de atención ciudadana, bilácora y base de datos. Informes de desempeño o gestión municipal que incluyan indicadores de atención y eficiencia en los servicios. Área responsable de la información: Secretaría Municipal. Información de carácter anual: Archivos físicos y digitales de la Secretaría Municipal.	La ciudadanía del Municipio de Oaxaca de Juárez accede a servicios administrativos, jurídicos, documentales y de gobierno institucional oportunos, confiables y eficientes que fortalecen la gestión pública y el ejercicio de los derechos.
COMPONENTE 1	Acciones de soporte institucional normativas y documental del Cabildo Municipal implementadas.	Porcentaje de acciones de soporte institucional normativas y documental del Cabildo Municipal implementadas. (Número de acciones de soporte institucional normativas y documental del Cabildo Municipal realizadas/ Número de acciones de soporte institucional normativas y documental del Cabildo Municipal programadas) * 100	Reporte semestral de actas de Cabildo, acuerdos y dictámenes. Oficio y documentos jurídicos o administrativos emitidos como parte del soporte institucional, dirigidos a la Secretaría Municipal. Oficios de convocatoria para realizar las sesiones de cabildo dirigidos a todos los consejales del Honorable Ayuntamiento. Área responsable de la información: Unidad de Acuerdos de Cabildo Municipal. Información de carácter semestral: Archivos físicos y digitales de la Unidad de Acuerdos de Cabildo Municipal.	Las dependencias y áreas del Ayuntamiento entregan en tiempo y forma la información normativa y documental requerida para respaldar los acuerdos del Cabildo Municipal, conforme a los procedimientos establecidos.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Nombre del Municipio		Oaxaca de Juárez		
Ejercicio Fiscal		2026		
Nombre del Programa		Administración Eficiente Municipal		
Clave del Programa Presupuestario		01		
Unidad(es) Responsable(s)		Secretaría Municipal		
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
COMPONENTE 2	Acciones de supervisión normativa, validación documental y difusión oficial del quehacer institucional municipal implementadas.	Porcentaje de acciones de supervisión, revisión de documentos y difusión relativo a actos de cabildo. porcentaje de documentos para difusión digital relativo a actos de cabildo/número de publicaciones en el apartado de sesiones programadas (Número de acciones de supervisión normativa, revisión de documentos y difusión digital de los actos de Cabildo realizadas / Número de acciones de supervisión normativa, revisión de documentos y difusión digital de los actos de Cabildo programadas) * 100	Documentos relativos a las sesiones de cabildo. oficio dirigido a la agencia de transformación digital mediante el cual se solicita la carga en el apartado de sesiones de diversa información relativa a las mismas. área responsable de la información: unidad de acuerdos de cabildo; información de carácter semanal. archivos físicos y digitales de la unidad de acuerdos de cabildo. https://transparencia.municipal.oaxaca.gob.mx/sesiones-de-cabildo	El cabildo aprueba dictámenes y puntos de acuerdo mismos que se analizan y realizan los documentos para publicar en el apartado de sesiones de la página oficial de municipio
	Servicios de gestión, resguardo, acceso y difusión del patrimonio documental e histórico municipal implementados	Porcentaje de servicios de gestión, resguardo y acceso a documentos históricos implementados (Número de servicios de gestión, resguardo, acceso y difusión del patrimonio documental e histórico municipal programados / Número de servicios de gestión, resguardo, acceso y difusión del patrimonio documental e histórico municipal realizados) x 100	Inventarios y catálogos actualizados del patrimonio documental e histórico municipal. Reporte semestral de servicios de gestión, resguardo y acceso a documentos históricos implementados. Área responsable de la información: Departamento de Archivo General, información de carácter semestral. Archivos físicos y digitales del Departamento de Archivo General.	Las áreas generadoras de información entregan oportunamente la documentación requerida para su resguardo, acceso y difusión.
COMPONENTE 4	Constancias de acreditación personal y jurídica, así como cartillas de no alistamiento militar emitidas	Porcentaje de acciones de emisión de constancias y cartillas militares ejecutadas durante el periodo. (Número de acciones de emisión de constancias y cartillas militares ejecutadas durante el periodo / número de acciones de emisión de constancias y cartillas militares programadas durante el periodo) * 100	Reporte semestral de emisión de constancias y cartillas Área responsable de la información: Departamento de Trámites y Certificaciones, información de carácter semestral, Archivos físicos y digitales del Departamento de Trámites y Certificaciones.	La ciudadanía presenta de manera completa y oportuna la documentación requerida para adquirir una constancia de acreditación personal, jurídica o una cartilla de no alistamiento militar.
	Servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementados	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementadas. (Número de acciones de apoyo administrativo, jurídico y operativo realizadas / Número de acciones administrativas, jurídicas y operativas programadas) * 100	Reporte semestral de los informes de documentos revisados jurídicamente, de oficios de remisión de reportes de coordinación institucional y de seguimiento presupuestal dirigidos a las instancias correspondientes. Área responsable de la información: Departamento de Oficina de partes; información de carácter semestral. Archivos físicos y digitales del Departamento de Oficina	Los servicios de apoyo administrativo, jurídico y operativo son respaldados por las áreas competentes, permitiendo la operación efectiva de la Secretaría Municipal.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pr)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Administración Eficiente Municipal				
01				
Secretaría Municipal				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C2 ACTIVIDAD 2.1	Supervisión del cumplimiento del reglamento Municipal en el sector público	Porcentaje de acciones de supervisión del apartado de normatividad en cuanto a los reglamentos municipales. (Número de modificaciones a la normatividad municipal/ número de modificaciones a la normatividad programada) *100	Modificaciones a los reglamentos municipales en el apartado de normatividad. Oficio dirigido a la agencia de transformación digital mediante el cual se solicita la carga o actualización de los reglamentos en el apartado de normatividad. Área responsable de la información: unidad de reglamentos y normatividad; información de carácter ocasional. https://transparencia.municipal.oaxaca.gob.mx/normatividad	La unidad de acuerdos de cabildo entrega la información aprobada por cabildo que necesite ser publicada en el apartado de normatividad.
C2 ACTIVIDAD 2.2	Revisión de dictámenes y actas de Cabildo	Porcentaje de acciones de revisión de dictámenes aprobados por cabildo y actas de sesiones validadas. (Número de dictámenes y actas de cabildo revisados y validados/ número de dictámenes y actas de cabildo programadas) *100	Actas de cabildo y dictámenes revisados y validados Oficio dirigido a la agencia de transformación digital mediante el cual se solicita la carga de las actas de cabildo. Área responsable de la actividad: departamento de seguimiento legislativo y unidad de acuerdos de cabildo. Información de carácter semanal; archivos físicos y digitales de la unidad de acuerdos de cabildo. https://transparencia.municipal.oaxaca.gob.mx/sesiones-de-cabildo	El departamento de seguimiento legislativo y la unidad de acuerdos de cabildo revisan los dictámenes aprobados para ser enviados a publicar, y revisa y valida las actas de cabildo para recabar firmas y publicadas.
C2 ACTIVIDAD 2.3	Registro y publicación digital de sesiones de Cabildo y gacetas municipales en la plataforma oficial del municipio	Porcentaje de sesiones de cabildo y gacetas municipales registradas y publicadas en la plataforma oficial dentro de los plazos establecidos/ total de sesiones de cabildo y gacetas municipales programadas para registro y publicación (Número de Sesiones de Cabildo y gacetas municipales registradas y publicadas en la plataforma oficial dentro de los plazos establecidos/ Total de sesiones de Cabildo y gacetas municipales programadas para registro y publicación) * 100	Reporte de publicación digital en el apartado de sesiones y de gaceta respectivamente en la plataforma oficial del municipio a través de un oficio dirigido a la agencia de transformación digital. Área responsable de la información: departamento de gaceta municipal y departamento de seguimiento legislativo. Información de carácter semanal, ocasional y mensual respectivamente. Archivos físicos y digitales de los departamentos de gaceta municipal y seguimiento legislativo respectivamente. https://transparencia.municipal.oaxaca.gob.mx/sesiones-de-cabildo	Se mantiene vigente y sin modificaciones el marco normativo federal y estatal en materia de transparencia, protección de datos y difusión pública, permitiendo continuar con los procesos establecidos para la publicación digital de la información municipal.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pr)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Administración Eficiente Municipal				
01				
Secretaría Municipal				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C3 ACTIVIDAD 3.1	Gestión y control de documentos históricos	Porcentaje de documentos históricos inventariados y clasificados. (Número de documentos históricos inventariados y clasificados / Número de documentos históricos programados para inventariarlos y clasificarlos)	Oficios de documentos históricos entregados remitidos por las dependencias municipales. Área responsable de la información Departamento de Archivo Histórico : Información de carácter mensual. Archivos físicos y digitales del Departamento de Archivo Histórico. Solicitudes de consulta de documentos históricos recibidas dirigidas al titular de la Secretaría Municipal. Bitácoras de atención al usuario y de solicitudes recibidas.	Las dependencias municipales entregan oportunamente los documentos o información histórica requerida para su control y registro.
C3 ACTIVIDAD 3.2	Atención a solicitudes de consulta de documentos históricos	Porcentaje de solicitudes de consulta de documentos históricos atendidas. (Número de solicitudes de consulta de documentos históricos atendidas / Número de solicitudes de consulta de documentos históricos recibidas) *100	Área responsable de la información Departamento de Archivo Histórico : Información de carácter mensual. Archivos físicos y digitales del Departamento de Archivo Histórico.	La ciudadanía presenta solicitudes de consulta de documentos históricos
C3 ACTIVIDAD 3.3	Desarrollo de actividades de difusión del patrimonio documental	Porcentaje de actividades de difusión del patrimonio documental realizadas. (Número de actividades de difusión del patrimonio documental realizadas / Número de actividades de difusión del patrimonio documental programadas) *100	Reporte mensual de actividades de difusión del patrimonio documental mediante convocatorias. Material gráfico de difusión del patrimonio documental realizadas. Área responsable de la información Departamento de Archivo Histórico : Información de carácter semestral. Archivos físicos y digitales del Departamento de Archivo Histórico.	La ciudadanía participa activamente en las actividades de difusión del patrimonio documental.
C4 ACTIVIDAD 4.1	Emisión mensual de constancias de carácter acreditativo personal o jurídico	Porcentaje de constancias de carácter acreditativo personal o jurídico emitidas (Número de constancias de carácter acreditativo personal o jurídico emitidas / Número de solicitudes de constancias de carácter acreditativo personal o jurídico recibidas) *100	Solicitudes para la emisión de constancias de carácter acreditativo personal o jurídico recibidas dirigidas al titular de la Secretaría Municipal. Reporte mensual de constancias de carácter acreditativo personal o jurídico emitidas dirigido al titular de la Secretaría Municipal. Área responsable de la información Departamento de tramites y Certificaciones, Información de carácter mensual, Archivos físicos y digitales del Departamento de tramites y Certificaciones.	Existen solicitudes para la emisión de las constancias acreditativas personales o jurídicas.



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio	Oaxaca de Juárez
Ejercicio Fiscal	2026
Nombre del Programa	Administración Eficiente Municipal
Clave del Programa Presupuestario	01
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría Municipal

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C.4 ACTIVIDAD 4.2	Emisión de cartillas de no alistamiento militar a ciudadanos del municipio	Porcentaje de cartillas de no alistamiento militar emitidas. (Número de cartillas de no alistamiento militar emitidas / Número de solicitudes de cartillas de no alistamiento militar recibidas) *100	Solicitudes de emisión de cartillas de no alistamiento militar recibidas dirigidas al Secretario Municipal. Oficio Reporte de cartillas de no alistamiento militar emitidas. Área responsable de la información Departamento de tramites y Certificaciones; Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento de tramites y Certificaciones.	La Secretaría de la Defensa Nacional mantiene los lineamientos y procedimientos vigentes para la emisión y validación de cartillas de no alistamiento militar.
C.5 ACTIVIDAD 5.1	Seguimiento presupuestal y control financiero	Porcentaje de acciones de apoyo administrativo, jurídico y operativo implementadas. (Número de acciones de apoyo administrativo, jurídico y operativo realizadas / Número de acciones administrativas, jurídico y operativo programadas) *100	Oficio de seguimiento y control de la comprobación. Reporte específico del sistema SICAP y del SAP. Oficio dirigido al titular de la Tesorería Municipal para la solicitud de la administración mensual. Área responsable de la información: Departamento de oficialía de partes, Información de carácter mensual; Archivos físicos del Departamento de oficialía de partes.	Se cumple con los tiempos y procedimientos establecidos por la Tesorería Municipal para el ejercicio del presupuesto de la Secretaría Municipal.
C.5 ACTIVIDAD 5.2	Revisión jurídica de documentos para validación institucional	Porcentaje de acciones de revisión jurídica de documentos para validación institucional realizadas. (Número de acciones de revisión jurídica realizadas / Número de acciones de revisión jurídica programadas) *100	Oficio de revisión jurídica de documentos para validación institucional Área responsable de la información: Departamento de oficialía de partes, Información de carácter mensual; Archivos físicos del Departamento de oficialía de partes	Existe la documentación que requiere revisión jurídica para su validez institucional.
C.5 ACTIVIDAD 5.3	Reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa	Porcentaje de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados. (Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa realizados / Número de reportes de coordinación institucional y gestión documental operativa programados) *100	Oficios de remisión de coordinación institucional dirigidos a las instancias correspondientes. Área responsable de la información: Departamento de oficialía de partes, Información de carácter mensual; Archivos físicos y digitales del Departamento de oficialía de partes	Existen requerimientos de coordinación institucional dirigidos ala Secretaría Municipal por parte de las dependencias y entidades de la Administración pública municipal.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Oaxaca de Juárez				
2026				
Administración Eficiente Municipal				
01				
Secretaría Municipal				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
C 5 ACTIVIDAD 5.4	Recepción y distribución de documentación oficial institucional	Porcentaje de documentos oficiales distribuidos a las áreas correspondientes.	Reporte de documentos oficiales recibidos y distribuidos con fecha, hora y responsable de entrega interna y externa del Municipio de Oaxaca de Juárez.	Las dependencias municipales entregan la documentación oficial en tiempo y forma para su recepción y distribución.
		(Número de documentos oficiales distribuidos / Número de documentos oficiales recibidos) *100	Área responsable de la información. Departamento de oficialía de partes. Archivos físicos del Departamento de oficialía de partes	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

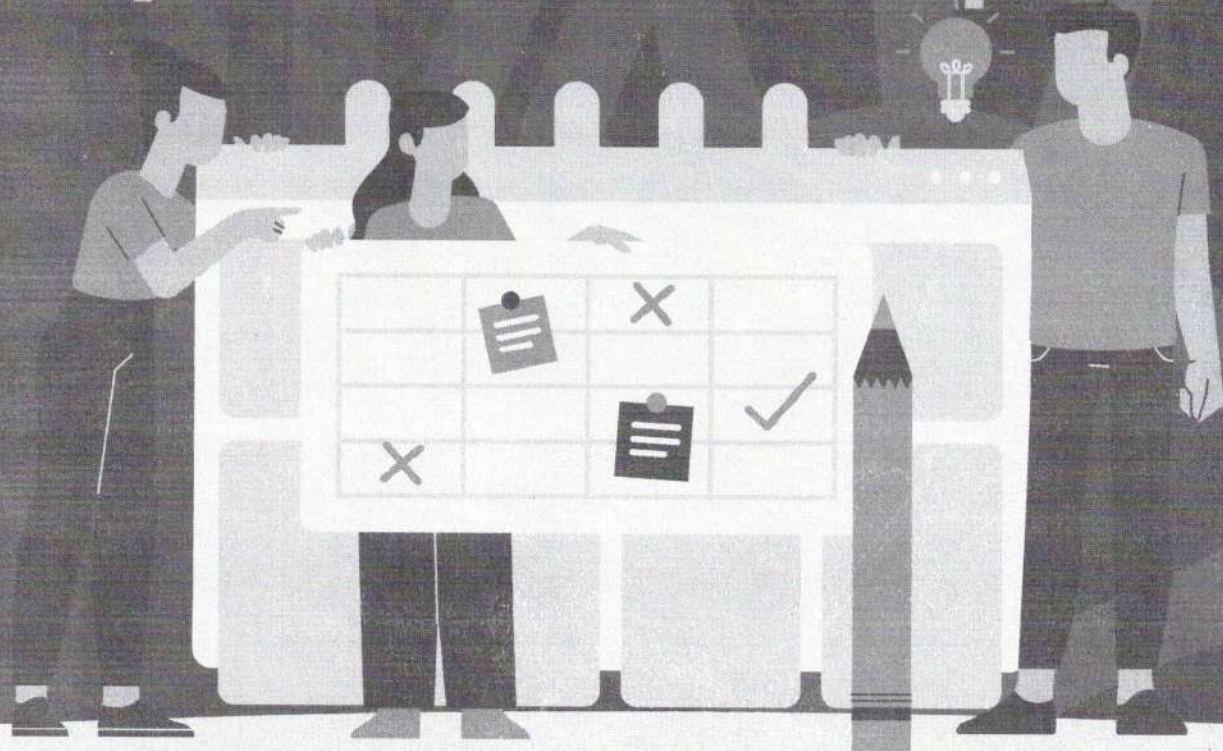
[Handwritten signature]



**INSTITUTO
MUNICIPAL DE
PLANEACIÓN**

GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027

RESULTADOS DEL TERCER INFORME TRIMESTRAL de la administración pública municipal



PERIODO

**01 JULIO 2025 –
30 SEPTIEMBRE 2025**

[Handwritten signatures and marks]



Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

INDICE

Introducción	I
Objetivos	II
1. Entrega de los Instrumentos de Seguimiento al Desempeño (ISD)	1
Tasa de Cumplimiento y Puntualidad	1
Análisis de Capacidad Operativa	2
Impacto de las Entregas Extemporáneas	2
2. Desempeño y métricas relevantes	4
a) Parámetros de semaforización	4
b) Por Unidad Responsable	5
Distribución del desempeño	6
c) Por Programa presupuestario	7
Indicadores con sentido ascendente	7
Indicadores con sentido descendente	8
d) Indicadores con variación	8
Indicadores con sentido ascendente	8
Indicadores con sentido descendente	9
Conclusiones	10
ANEXO 1	11



Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Introducción

El presente análisis examina el tercer informe trimestral de la administración pública municipal, basándose en los indicadores de desempeño reportados. El objetivo es identificar las brechas entre la planificación estratégica (Meta Programada) y la ejecución real (Meta Alcanzada) para determinar la eficacia operativa.

Para efectos de esta evaluación, se han segmentado los datos en dos dimensiones críticas:

1. **Dimensión Institucional:** Desempeño por Unidad Responsable (Secretarías e Institutos).
2. **Dimensión Programática:** Avance de los Programas Presupuestarios.

La metodología utiliza un análisis de varianza (▲) definido como:

▲ = Valor Alcanzado - Valor Programado

Donde un ▲ negativo indica rezago y un ▲ positivo indica cumplimiento de desempeño y/o sobrecumplimiento.



Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Objetivos

Evaluar y medir el Desempeño Institucional y Programático de la Administración Pública Municipal correspondiente al Tercer Trimestre de 2025, mediante el análisis de varianza.

Este objetivo general se desglosa en los siguientes propósitos específicos:

- Comparar la Eficacia Operativa: Contrastar las metas "Programadas" frente a las "Alcanzadas" para determinar el grado de avance real de la gestión pública.
- Monitorear a los Ejecutores: En el rendimiento individual de las Unidades Responsables (Secretarías, Institutos y Coordinaciones) para identificar liderazgos efectivos y áreas con rezago administrativo.
- Evaluar Políticas Públicas: Medir el impacto de los Programas Presupuestarios para verificar si se están cumpliendo los objetivos estratégicos.
- Identificar Tendencias: Detectar áreas críticas mediante la semaforización del desempeño y el análisis de indicadores con comportamiento ascendente o descendente.



Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

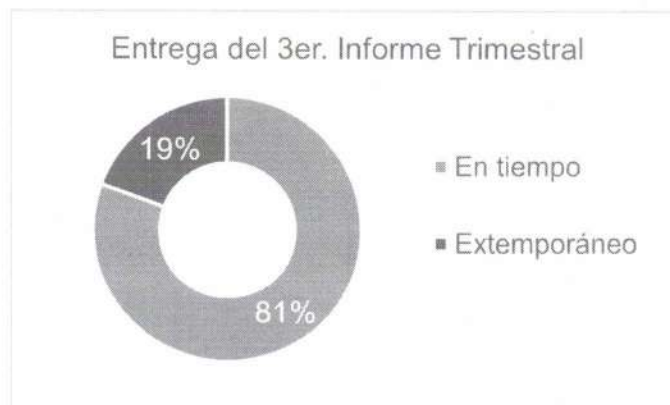
Tras la recepción de los informes del 3er. Trimestre de 2025 por parte de las Unidades Responsables (dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal), se detallan los resultados obtenidos en el presente documento:

1. Entrega de los Instrumentos de Seguimiento al Desempeño (ISD)

Correspondiente al tercer trimestre de 2025, se recopiló información de 31 Unidades Responsables, el cual permitió consolidar el informe relativo a 27 Programas Presupuestarios, alcanzando el 100% de integración de la información.

Tasa de Cumplimiento y Puntualidad

De las 31 Unidades Responsables, 25 remitieron oportunamente la información solicitada, es decir, a más tardar el 4 de octubre. En contraste, 6 unidades responsables presentaron la información después de esa fecha. La siguiente gráfica representa la proporción de entrega de los Informes Trimestrales respecto al total de las Unidades Responsables.



- Informes entregados en tiempo: **25 (81 %)**
- Informes entregados extemporáneamente: **6 (19 %)** lo que representan casi una cuarta parte del total de los envíos.

Tasa de entrega en cumplimiento (TEC):

- **81 %** de los informes se recibieron antes o en la fecha límite.

Tasa de entrega extemporánea (TEE):

- **19 %** de los informes llegaron con demora, lo que puede afectar la oportuna toma de decisiones y el seguimiento.



Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

En un proceso óptimo de monitoreo trimestral, se busca una **TEC ≥ 90 %**.

El **81%** sugiere optimizar los mecanismos actuales de recordatorio, validación y consolidación de la información.

Análisis de Capacidad Operativa

Promedio de programas por unidad: **27 programas / 31 unidades $\approx 0,87$**

Con un volumen de trabajo medio inferior a un programa por unidad, los retrasos posiblemente se deben a:

- Procesos de recolección y validación de datos internos.
- Coordinación interdepartamental.

Impacto de las Entregas Extemporáneas

Generan un desfase crítico en el ciclo de análisis y reporte, provocando las siguientes consecuencias:

- Afectación de Reportes Centrales.
- Retraso en la Consolidación de Resultados Trimestrales.
- Incumplimiento en la presentación de informes ante la Dirección de Contabilidad.
- Generación de Información Incompleta para la integración del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

Recomendaciones Técnicas para las Unidades Responsables (UR)

Se recomienda a las Unidades Responsables (UR) implementar las siguientes acciones:

1. Optimización de Procesos Internos

Revisión y Mapeo de Flujos: Analizar y Mapear los flujos de trabajo internos para identificar cuellos de botella en las fases de generación, revisión y aprobación de informes.

Revisión de Procesos: Llevar a cabo una revisión exhaustiva de los procesos internos de elaboración y entrega de información.

2. Fortalecimiento del Control Interno

Monitoreo Interno: Implementar un monitoreo interno continuo para asegurar el cumplimiento de los plazos de entrega.



Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Automatización: Automatizar recordatorios y validaciones dentro de la Unidad Responsable (UR) para asegurar la calidad y puntualidad de los datos.

3. Gestión y Almacenamiento

Unificación de Recepción: Unificar los puntos de recepción de la información en un único repositorio compartido o carpeta centralizada para facilitar el acceso y la consolidación.

Acciones Estratégicas del IMPLAN

Para facilitar la entrega oportuna de la información por parte de las Unidades Responsables (UR) y fortalecer la calidad del proceso, el IMPLAN implementará las siguientes acciones técnicas:

1. Gestión de Plazos

Notificación Proactiva: Se enviará el oficio formal de solicitud de información con una anticipación mínima de 20 días hábiles a la fecha límite de entrega. Esto permitirá a las Unidades Responsables organizar y gestionar sus procesos internos de manera más eficiente.

2. Soporte y Fortalecimiento de Capacidades

Capacitación Continua: se brindarán sesiones de capacitación y asesoría técnica personalizada a los enlaces y Unidades Responsables que lo requieran, enfocadas en el correcto llenado, validación y envío de los informes.

Con fecha 08 de octubre se entregó a la Dirección de Contabilidad el informe consolidado correspondiente a 27 Programas Presupuestarios, integrado por las 31 Unidades Responsables correspondiente al 3er. Trimestre.



Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

2. Desempeño y métricas relevantes

El análisis de la información presentada considera los niveles jerárquicos de los indicadores, generando valores promedio de cumplimiento conforme al esquema definido a continuación:



a) **Parámetros de semaforización**

Con el fin de ilustrar los resultados del tercer trimestre de 2025, se realizó una comparación gráfica de las metas programadas contra las alcanzadas. Para ello, se aplicó la metodología de semaforización establecida en la Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), cuyos parámetros son los siguientes:

Indicadores con sentido ascendente

Valores	Cumplimiento
Entre -5% y +15% respecto a la meta	Aceptable
Entre el -10% y -6% respecto a la meta	Con riesgo
Por debajo de -11% o por encima de +16% respecto a la meta	Crítico

Indicadores con sentido descendente

Valores	Cumplimiento
Entre -15% y 5% respecto a la meta	Aceptable
Entre +6% y +15% respecto a la meta	Con riesgo
Por debajo de -16% o por encima de +16% respecto a la meta	Crítico



Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

b) Por Unidad Responsable

A partir de la información recibida, se determinaron los valores promedio correspondientes a cada Unidad Responsable, obteniendo los siguientes datos:

Unidas Responsable	3er. Trimestre 2025		
	Programado	Alcanzado	Semaforización
301 - Secretaría Municipal	75	77	
302 - Secretaría de Administración y Finanzas	76	77	
303 - Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	64	53	
304 - Secretaría de Gobierno y Territorio	75	70	
306 - Secretaría de Seguridad Vecinal	69	66	
307 - Secretaría de Servicios Vecinales	73	73	
308 - Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales	75	75	
309 - Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal	78	90	
310 - Secretaría de Turismo	78	78	
311 - Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura	77	76	
312 - Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica	82	82	
401 - Jefatura de la Oficina de la Presidencia	80	83	
402 - Secretaría Particular	80	81	
403 - Secretaría Técnica	81	97	
404 - Consejería Jurídica	75	75	
405 - Agencia de Transformación Digital	80	80	
406 - Coordinación de Atención Vecinal	76	75	
407 - Coordinación de Comunicación Social	87	87	
408 - Unidad de Atención de Asuntos Metropolitanos	50	50	
409 - Coordinación de Relaciones Intergubernamentales e Internacionales	87	81	
501 - Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF	75	77	
502 - Dirección de Pensiones Municipales	75	75	
503 - Instituto Municipal de la Mujer	69	56	



Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Unidas Responsable	3er. Trimestre 2025		
	Programado	Alcanzado	Semaforización
504 - Instituto Municipal de Planeación	67	65	
505 - Instituto Municipal de la Juventud	75	75	
506 - Instituto Municipal del Deporte	85	85	
507 - Instituto Municipal de las Lenguas Indígenas	75	75	
601 - Órgano Interno de Control Municipal	70	63	
701 - Alcaldía Municipal Cívica	75	75	
801 - Unidad de Transparencia	71	70	
901 - Junta de Arbitraje Municipal	75	83	

Del total de las 31 Unidades Responsables se observa lo siguiente:

Promedio Programado: **73.8%**

Promedio Alcanzado: **71.7%**

Variación Media Global: **2.1 puntos porcentuales**

Este resultado indica un nivel de cumplimiento general por debajo de lo programado, con una ejecución del **97.1%** respecto a la meta, lo cual podría asociarse a factores administrativos, operativos o de contexto externo.

Distribución del desempeño

Sobrecumplimiento critico (alcanzado > programado)

Estas unidades superaron sus metas programadas por el margen más amplio:

403 - Secretaría Técnica: Alcanzó 97 (Programado: 81). Sobrecumplimiento significativo (+16).

309 - Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal: Alcanzó 90 (Programado: 78). Sobrecumplimiento (+12).

901 - Junta de Arbitraje Municipal: Alcanzó 83 (Programado: 75). Sobrecumplimiento (+8).

Critico (Alcanzado <Programado)

Estas unidades mostraron la mayor diferencia negativa entre lo programado y lo alcanzado:

503 - Instituto Municipal de la Mujer: Alcanzó 56 (Programado: 69). Déficit (-13).



Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

303 - Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano: Alcanzó 53 (Programado: 64). Déficit (-11).

601 - Órgano Interno de Control Municipal: Alcanzó 63 (Programado: 70). Déficit (-7).

c) Por Programa presupuestario

Con base en la información recibida y conforme al sentido del indicador, se determinaron los valores promedio para cada programa presupuestario:

Indicadores con sentido ascendente

Programa Presupuestario	3er. Trimestre 2025		
	Programado	Alcanzado	Semaforización
01 - Por una economía próspera	77	89	●
02 - Municipio turístico	78	78	●
03 - Mercados públicos sostenibles	74	73	●
04 - Gobierno participativo	76	65	●
05 - Derechos humanos efectivos	75	77	●
06 - Planeación municipal	67	65	●
07 - Gobierno honrado	70	63	●
08 - Gobierno innovador y tecnológico	80	83	●
09 - Finanzas públicas sanas	77	78	●
10 - Municipio seguro	71	68	●
11 - Prevención de desastres	76	76	●
12 - Infraestructura y equipamiento urbano	73	70	●
13 - Identidad cultural	76	76	●
14 - Educación para todas y todos	77	76	●
15 - Igualdad de género	70	58	●
16 - Por una buena salud	75	75	●
17 - Bienestar y desarrollo municipal	77	80	●
18 - Ciudad educadora	76	75	●
19 - Municipio verde	81	80	●
20 - Por una vida digna animal	75	50	●
21 - Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y gestión gubernamental	80	80	●
22 - Seguimiento y control de obra pública	57	41	●
23 - Infraestructura urbana en el Centro Histórico	77	77	●
24 - Infraestructura y servicio de alumbrado público	75	75	●
25 - Sistema de jubilación y pensión eficiente	75	75	●
26 - Gobierno transparente	72	72	●
27 - Inversión pública urbana	60	47	●



Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Del total de los 27 Programas Presupuestarios con 339 actividades en sentido del indicador ascendente se observa lo siguiente:

- Promedio programado: **73.9 %**
- Promedio alcanzado: **71.7 %**
- Variación media global: **2.2 %**

Cumplimiento Sobresaliente:

01 - Por una economía próspera: Alcanzo 89% frente a un programado de 77%.

08 - Gobierno innovador y tecnológico: Alcanzo 83% frente a un programado de 80%.

Critico (Alcanzado <Programado)

22 - Seguimiento y control de obra pública: Alcanzó solo 41 frente a un programado de 57%.

27 - Inversión pública urbana: Alcanzó 47% frente a un programado de 60%.

20 - Por una vida digna animal: Alcanzó 50% frente a un programado de 75%. Caída de 25 puntos.

Indicadores con sentido descendente

Programa Presupuestario	3er. Trimestre 2025		
	Programado	Alcanzado	Semaforización
18 - Ciudad educadora	75	75	●
26 - Gobierno transparente	70	60	●

Del total de los 27 Programas Presupuestarios con dos actividades en sentido del indicador descendente se observa lo siguiente:

- Promedio programado: 72.5 %
- Promedio alcanzado: 67.5 %
- Variación media: 5 %

d) Indicadores con variación

Indicadores con sentido ascendente

Con base en los datos proporcionados y de variaciones porcentuales respecto a la meta establecida, se presenta el comportamiento del conjunto de indicadores:



Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Semaforización	Rango % respecto a la meta	Total	Porcentaje
Aceptable	-5% a +15%	267	79%
Con riesgo	-6% a -10%	7	2%
Crítico	< -11% o > +16%	65	19%

INDICADORES CON SENTIDO



Fuente: Instituto Municipal de Planeación

Indicadores con sentido descendente

Con base en los datos proporcionados y de variaciones porcentuales respecto a la meta establecida, se presenta el comportamiento del conjunto de indicadores:

Categoría	Rango (%) respecto a meta	Total
Aceptable	-15% y 5%	2
Con riesgo	+6% y +15%	0
Crítico	< -16% o > +16%	0

Asimismo, se identificaron los Programas Presupuestarios y las Unidades Responsables que no alcanzaron los valores programados, destacando principalmente aquellas con variaciones, las cuales se detallan en los anexos.



Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Conclusiones

El conjunto de indicadores revisados permite identificar un desempeño institucional mayoritariamente aceptable, con áreas de mejora específicas que requieren atención estratégica:

Cumplimiento y puntualidad:

La mayoría de las unidades responsables entregaron en tiempo, con 25 informes en plazo y 6 extemporáneos, lo que refleja una tasa de cumplimiento positiva, aunque con margen para fortalecer la disciplina administrativa.

Resultados ascendentes:

Se observa un predominio de indicadores en nivel aceptable (267), con pocos en riesgo (7) y críticos (65).

Programas como 01. *Por una economía próspera* (+12 puntos sobre lo programado), 08. *Gobierno innovador y tecnológico* (+3), y 17. *Bienestar y desarrollo municipal* (+3) muestran avances significativos, lo que evidencia capacidad de gestión y eficiencia en áreas clave.

Rezagos y riesgos:

Algunos programas presentan desviaciones críticas: 20. *Por una vida digna animal* (-25), 22. *Seguimiento y control de obra pública* (-16), 27. *Inversión pública urbana* (-13) y 15. *Igualdad de género* (-12).

En el plano institucional, destacan rezagos en la 303. *Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano* (-11), el 503. *Instituto Municipal de la Mujer* (-13) y el 601. *Órgano Interno de Control Municipal* (-7). Estos reflejan déficits estructurales que pueden impactar la percepción ciudadana y la eficacia gubernamental.

Indicadores descendentes:

El promedio del 3º trimestre (68 alcanzado vs. 73 programado) mostró una ligera caída, especialmente en 26. *Gobierno transparente* (-10). Aunque en el 4º trimestre se estabilizan algunos indicadores, la tendencia exige reforzar mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

El desempeño global es positivo y estable, con un amplio bloque de indicadores en cumplimiento o superación de metas. Sin embargo, los 65 indicadores críticos concentran riesgos en áreas sensibles: género, transparencia, obra pública y bienestar animal.



ANEXO 1

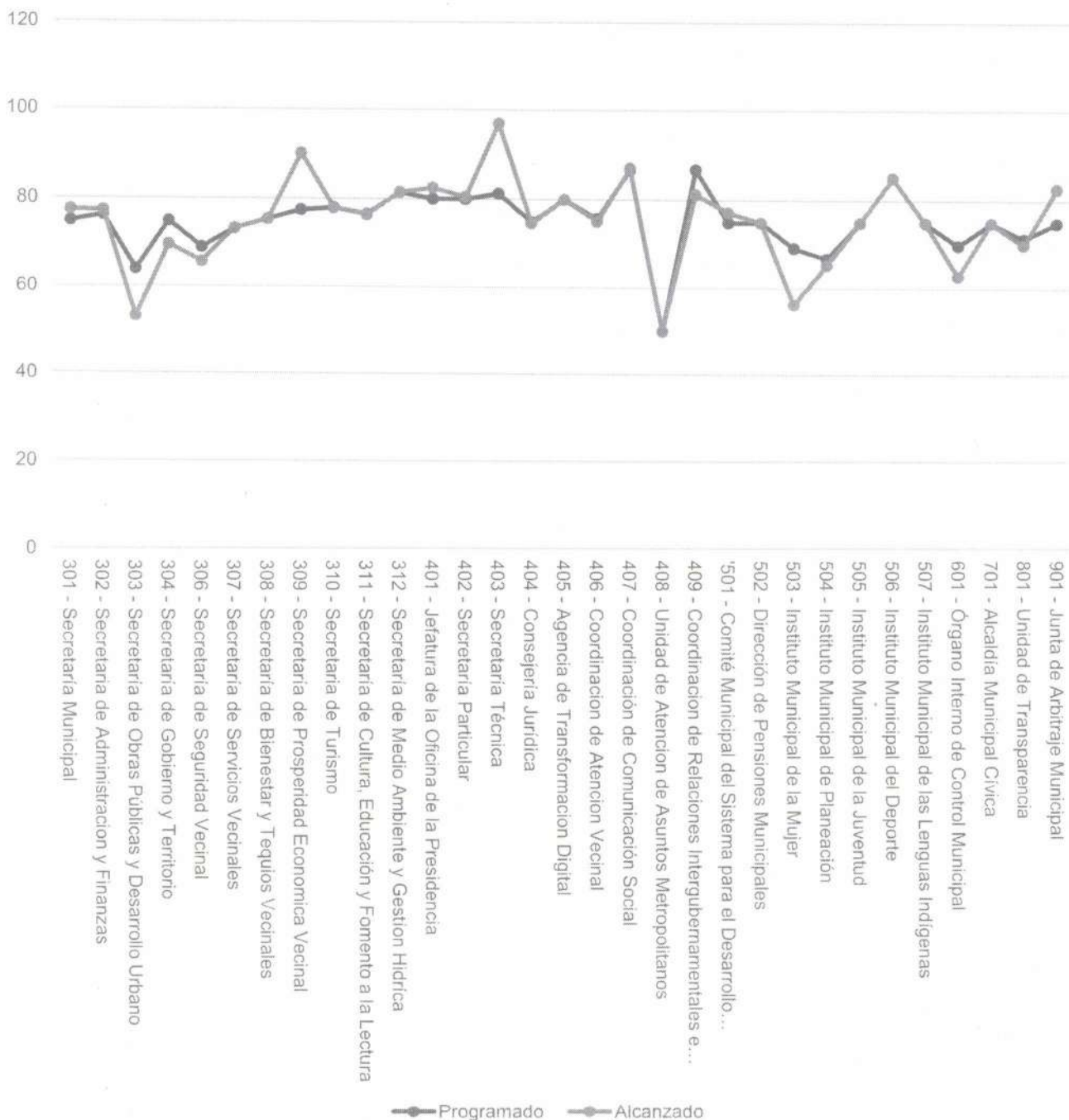
Resultados alcanzados y variaciones
para el 3er. Trimestre

Ejercicio 2025



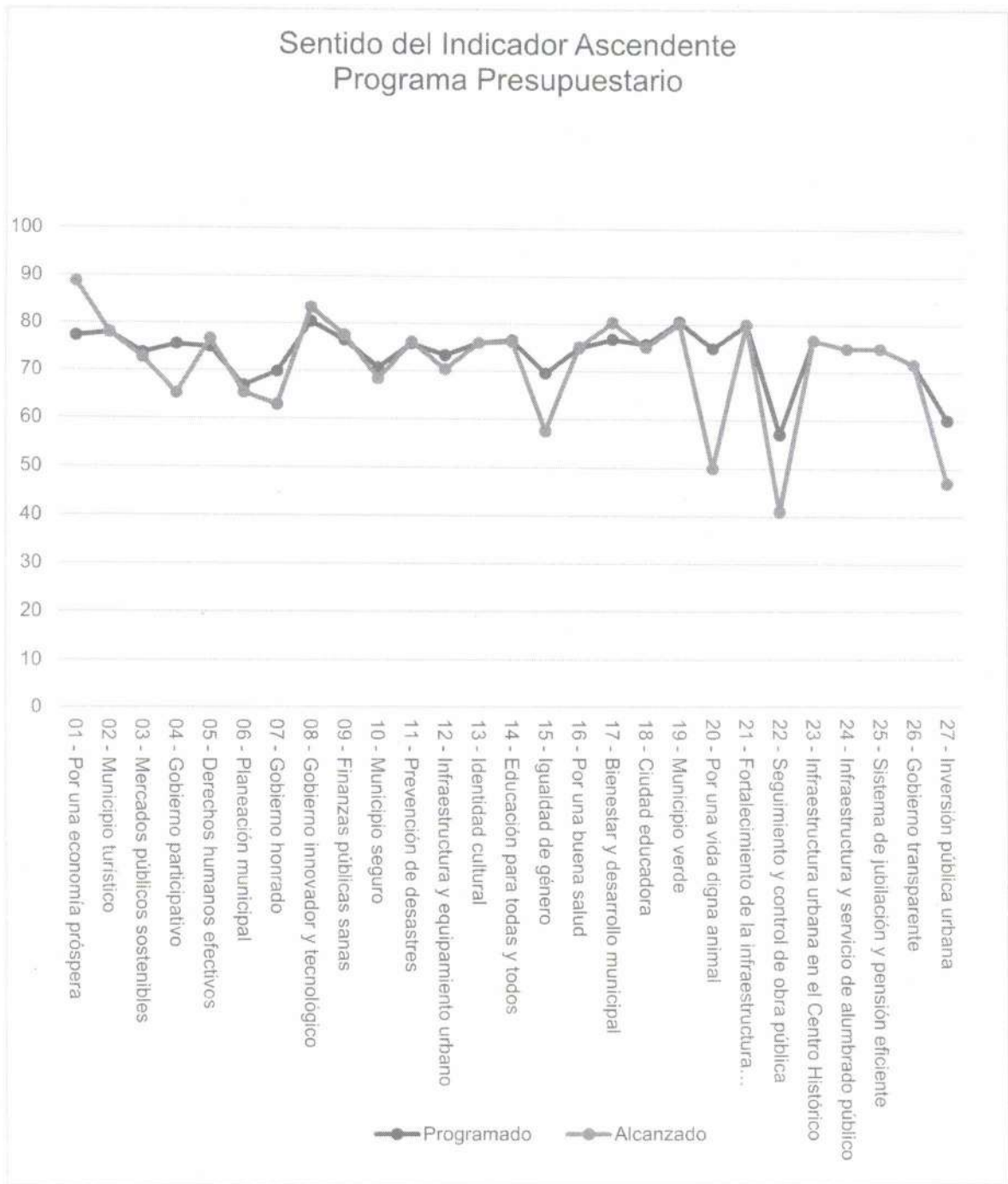
Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Resultados Acumulados al Tercer Trimestre





Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

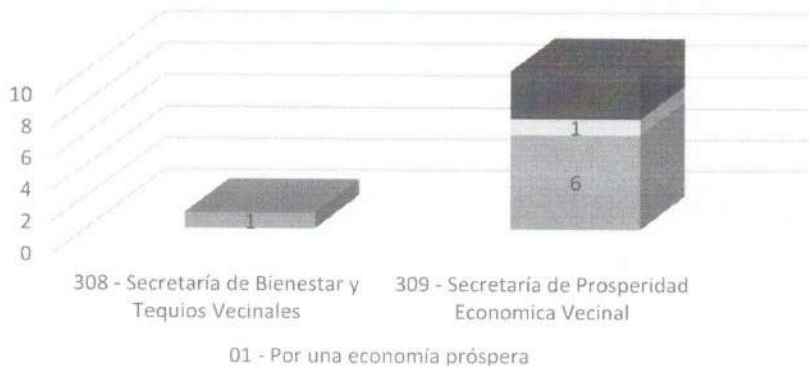




Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programas presupuestarios con variación

Indicador con variación



Indicador con variación



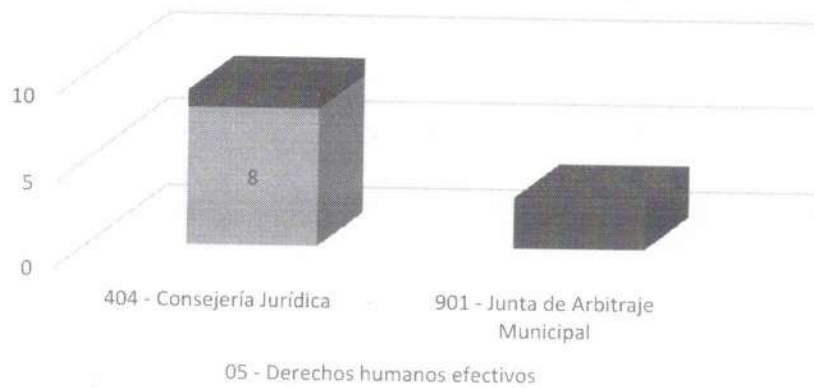
Indicador con variación





Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Indicador con variación



Indicador con variación



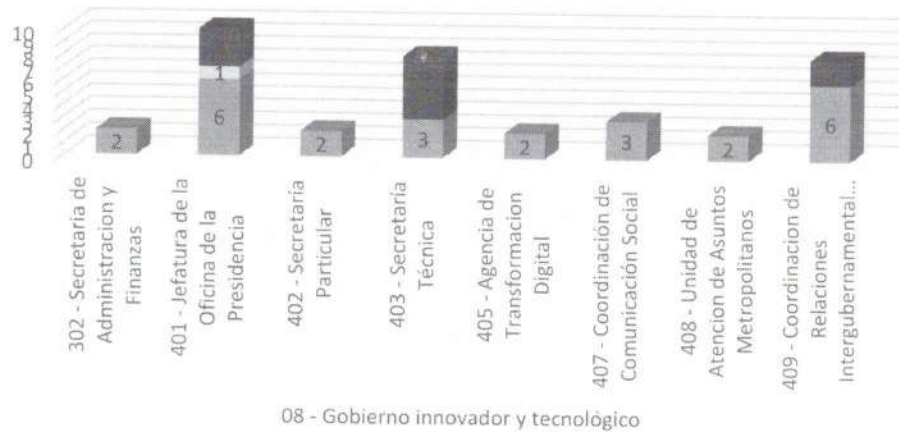
Indicador con variación





Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal Programas presupuestarios con variación

Indicador con variación



Indicador con variación



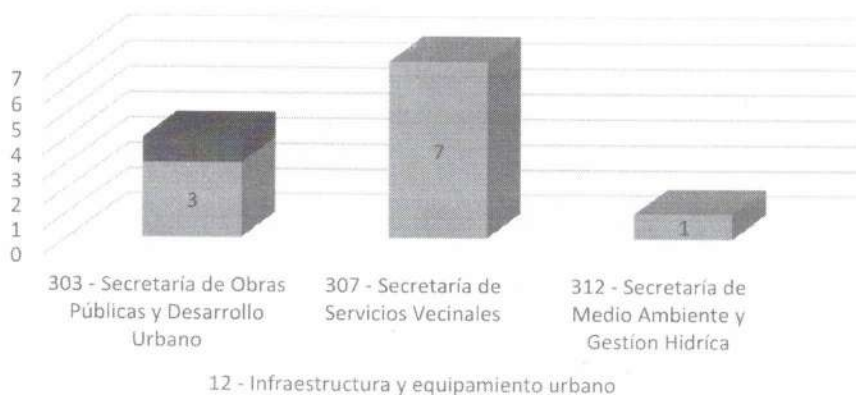
Indicador con variación





Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal Programas presupuestarios con variación

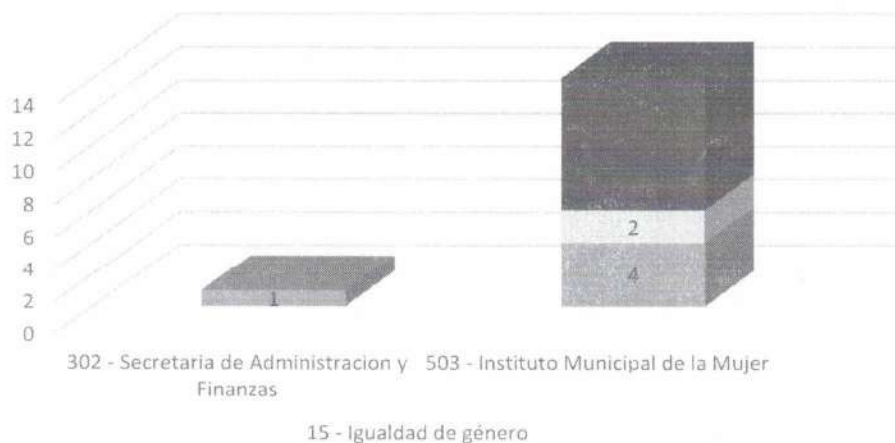
Indicador con variación



Indicador con variación



Indicador con variación





Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal Programas presupuestarios con variación

Indicador con variación



Indicador con variación



Indicador con variación





Resultados del Tercer Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal Programas presupuestarios con variación





Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Parámetro de semaforización Programas Presupuestarios y Unidad Responsable

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Aceptable	Con Riesgo	Critico	Total
01 - Por una economía próspera	308 - Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales	1			1
01 - Por una economía próspera	309 - Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal	6	1	3	10
02 - Municipio turístico	310 - Secretaría de Turismo	5			5
03 - Mercados públicos sostenibles	304 - Secretaría de Gobierno y Territorio	7	1	7	15
03 - Mercados públicos sostenibles	307 - Secretaría de Servicios Vecinales	1			1
04 - Gobierno participativo	301 - Secretaría Municipal	2			2
04 - Gobierno participativo	304 - Secretaría de Gobierno y Territorio	10		4	14
05 - Derechos humanos efectivos	404 - Consejería Jurídica	8		1	9
05 - Derechos humanos efectivos	901 - Junta de Arbitraje Municipal			3	3
06 - Planeación municipal	504 - Instituto Municipal de Planeación	9		1	10
07 - Gobierno honrado	601 - Órgano Interno de Control Municipal	35		10	45
08 - Gobierno innovador y tecnológico	302 - Secretaría de Administración y Finanzas	2			2
08 - Gobierno innovador y tecnológico	401 - Jefatura de la Oficina de la Presidencia	6	1	3	10
08 - Gobierno innovador y tecnológico	402 - Secretaría Particular	2			2
08 - Gobierno innovador y tecnológico	403 - Secretaría Técnica	3		5	8
08 - Gobierno innovador y tecnológico	405 - Agencia de Transformación Digital	2			2
08 - Gobierno innovador y tecnológico	407 - Coordinación de Comunicación Social	3			3
08 - Gobierno innovador y tecnológico	408 - Unidad de Atención de Asuntos Metropolitanos	2			2
08 - Gobierno innovador y tecnológico	409 - Coordinación de Relaciones Intergubernamentales e Internacionales	6		2	8
09 - Finanzas públicas sanas	302 - Secretaría de Administración y Finanzas	16	1	4	21
10 - Municipio seguro	306 - Secretaría de Seguridad Vecinal	19		1	20
10 - Municipio seguro	701 - Alcaldía Municipal Cívica	8			8
11 - Prevención de desastres	304 - Secretaría de Gobierno y Territorio	6			6
12 - Infraestructura y equipamiento urbano	303 - Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	3		1	4
12 - Infraestructura y equipamiento urbano	307 - Secretaría de Servicios Vecinales	7			7



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal Parámetro de semaforización Programas Presupuestarios y Unidad Responsable

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Aceptable	Con Riesgo	Crítico	Total
12 - Infraestructura y equipamiento urbano	312 - Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica	1			1
13 - Identidad cultural	311 - Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura	12			12
13 - Identidad cultural	507 - Instituto Municipal de las Lenguas Indígenas	6		1	7
14 - Educación para todas y todos	311 - Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura	9			9
15 - Igualdad de género	302 - Secretaría de Administración y Finanzas	1			1
15 - Igualdad de género	503 - Instituto Municipal de la Mujer	4	2	8	14
16 - Por una buena salud	308 - Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales	5			5
17 - Bienestar y desarrollo municipal	308 - Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales	2		1	3
17 - Bienestar y desarrollo municipal	501 - Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF	7		1	8
17 - Bienestar y desarrollo municipal	505 - Instituto Municipal de la Juventud	5			5
17 - Bienestar y desarrollo municipal	506 - Instituto Municipal del Deporte	3			3
18 - Ciudad educadora	406 - Coordinación de Atención Vecinal	7			7
19 - Municipio verde	312 - Secretaría de Medio Ambiente y Gestión Hídrica	8	1		9
20 - Por una vida digna animal	308 - Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales			2	2
21 - Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y gestión gubernamental	405 - Agencia de Transformación Digital	2			2
22 - Seguimiento y control de obra pública	303 - Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	3		2	5
23 - Infraestructura urbana en el Centro Histórico	303 - Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	4			4
24 - Infraestructura y servicio de alumbrado público	307 - Secretaría de Servicios Vecinales	4			4
25 - Sistema de jubilación y pensión eficiente	502 - Dirección de Pensiones Municipales	5			5
26 - Gobierno transparente	801 - Unidad de Transparencia	7			7
27 - Inversión pública urbana	303 - Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	5		5	10



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la
Administración Pública Municipal
Programa Presupuestario y Unidad Responsable con Variación

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
01 - Por una economía próspera	309 - Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal	Actividad 2.1	Recepción, trámite y resolución del sistema de apertura rápida de empresas (bajo riesgo)	Mide el número de empresas aperturadas mediante SARE (bajo riesgo)	Ascendente	80	132	52
01 - Por una economía próspera	309 - Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal	Actividad 2.2	Recepción, trámite y resolución para la modificación del régimen de funcionamiento de las empresas empadronadas	Mide el número recepción, trámite y resolución para la modificación del régimen de funcionamiento de las empresas empadronadas efectivamente realizadas	Ascendente	80	118	38
01 - Por una economía próspera	309 - Secretaría de Prosperidad Económica Vecinal	Actividad 3.3	Atención de quejas y denuncias de establecimientos comerciales	Porcentaje de quejas y denuncias de establecimientos comerciales atendidas	Ascendente	75	89	14



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
03 - Mercados públicos sostenibles	304 - Secretaría de Gobierno y Territorio	Actividad 1.1	Difusión de los reglamentos municipales en materia de mercados públicos y comercio en vía pública	Mide el grado de ejecución de acciones destinadas a la difusión de los reglamentos municipales en materia de mercados públicos y comercio en vía pública. Su finalidad es evaluar el alcance de las acciones de difusión implementadas para garantizar que locatarios, locatarios y comerciantes en vía pública conozcan y cumplan con la normatividad vigente, fomentando el orden y la legalidad en la actividad comercial.	Ascendente	90	51	-39
				Mide el grado de ejecución de acciones destinadas a la aplicación de la reglamentación en mercados públicos, la Central de Abasto y el comercio en vía pública. Su finalidad es evaluar el cumplimiento de normativas municipales para garantizar el orden, la seguridad y la legalidad en estos espacios comerciales, promoviendo condiciones				
03 - Mercados públicos sostenibles	304 - Secretaría de Gobierno y Territorio	Actividad 1.2	Aplicación de la reglamentación de mercados públicos, Mercado de Abasto, y comercio en vía pública.	Mide el grado de ejecución de acciones destinadas a la aplicación de la reglamentación en mercados públicos, la Central de Abasto y el comercio en vía pública. Su finalidad es evaluar el cumplimiento de normativas municipales para garantizar el orden, la seguridad y la legalidad en estos espacios comerciales, promoviendo condiciones	Ascendente	57	79	22



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
				adecuadas para el desarrollo económico local.				
03 - Mercados públicos sostenibles	304 - Secretaría de Gobierno y Territorio	Actividad 1.3	Regularización de puestos y locales de mercados públicos y mercado de abasto	Mide el grado de ejecución de acciones orientadas a la regularización de puestos y locales en mercados públicos y el mercado de abasto. Su finalidad es evaluar la implementación de procedimientos administrativos y legales que permitan ordenar y formalizar la ocupación de estos espacios, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y fomentando la seguridad jurídica de locatarias y locatarios.	Ascendente	76	51	-25



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
03 - Mercados públicos sostenibles	304 - Secretaría de Gobierno y Territorio	Actividad 1.4	Alineación y ordenamiento de comercio establecido y en vía pública en mercados públicos y mercado de abasto	Mide el porcentaje de comerciantes en mercados públicos que participaron en capacitaciones sobre herramientas tecnológicas para métodos de cobro. Su finalidad es evaluar el alcance de la formación impartida para modernizar las transacciones comerciales, facilitando la adopción de sistemas de pago electrónicos y mejorando la eficiencia en la gestión financiera de los comerciantes	Ascendente	50	43	-7



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
03 - Mercados públicos sostenibles	304 - Secretaría de Gobierno y Territorio	Actividad 1.6	Alineación y ordenamiento de comercio establecido y en vía pública en mercados públicos y mercado de abasto	Mide el porcentaje de comercios, tanto establecidos como en vía pública, que han sido alineados y ordenados conforme a los reglamentos municipales en los mercados públicos y el mercado de abasto. Su finalidad es evaluar la implementación de acciones de regulación que permitan mantener el orden, la seguridad y el cumplimiento normativo en los espacios comerciales, asegurando condiciones adecuadas para el desarrollo económico local.	Ascendente	75	90	15
03 - Mercados públicos sostenibles	304 - Secretaría de Gobierno y Territorio	Actividad 1.8	Realizar tequios de forma permanente en mercados públicos y mercado de abasto.	Mide el porcentaje de tequios realizados en los mercados públicos y el mercado de abasto. Su finalidad es evaluar el cumplimiento de las acciones de mantenimiento, limpieza y mejora de estos espacios comerciales mediante la participación comunitaria, contribuyendo a su conservación, funcionalidad y	Ascendente	75	50	-25



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
03 - Mercados públicos sostenibles	304 - Secretaría de Gobierno y Territorio	Actividad 2.4	Capacitación en materia de derechos humanos, atención al público y funciones y atribuciones de los defensores.	condiciones óptimas para comerciantes y consumidores. Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas en materia de derechos humanos, atención al público, funciones y atribuciones de los defensores. Su finalidad es evaluar el cumplimiento de las actividades de formación dirigidas al personal encargado de la inspección y supervisión en los mercados públicos y la Central de Abasto, asegurando que cuenten con conocimientos y herramientas necesarias para el desempeño adecuado de sus funciones.		70	100	30

Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
04 - Gobierno participativo	304 - Secretaría de Gobierno y Territorio	Actividad 2.4	Gestión y entrega de banco de materiales a comités vecinales de las diversas colonias del municipio de Oaxaca de Juárez.	Mide el porcentaje de solicitudes de banco de materiales reportadas por los comités vecinales de las diversas colonias del municipio de Oaxaca de Juárez respecto de las atendidas. Su finalidad es evaluar la capacidad de respuesta del gobierno municipal en la gestión y entrega de materiales destinados a mejoras comunitarias, asegurando una distribución equitativa y eficiente de los recursos.	Ascendente	50	0	-50



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

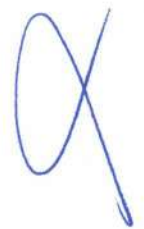
Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
04 - Gobierno participativo	304 - Secretaría de Gobierno y Territorio	Actividad 3.1	Identificación sobre los principales conflictos sociales que pueden ser abordados mediante la negociación (Agenda de Riesgos)	Mide el porcentaje de conflictos sociales priorizados en la Agenda de Riesgos. Su finalidad es evaluar el cumplimiento de acciones destinadas a la detección, categorización y seguimiento de problemáticas sociales que pueden resolverse mediante negociación, fortaleciendo la capacidad de respuesta del gobierno municipal y la construcción de acuerdos que contribuyan a la estabilidad y gobernabilidad en Oaxaca de Juárez.	Ascendente	75	61	-14



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
04 - Gobierno participativo	304 - Secretaría de Gobierno y Territorio	Actividad 4.3	Emisión y difusión de la convocatoria para la elección de Comités Vecinales	Mide el porcentaje de acciones realizadas para la emisión y difusión de la convocatoria para la elección de Comités Vecinales. Su finalidad es evaluar el cumplimiento de las estrategias implementadas para garantizar que la ciudadanía tenga acceso a la información sobre el proceso de elección de sus representantes comunitarios, promoviendo la transparencia, la participación ciudadana y la organización vecinal.	Ascendente	67	7	-60
04 - Gobierno participativo	304 - Secretaría de Gobierno y Territorio	Actividad 4.4	Realización de elecciones de Comités Vecinales	Mide el porcentaje de elecciones de Comités Vecinales realizadas. Su finalidad es evaluar el cumplimiento del proceso electoral vecinal, garantizando la participación ciudadana en la conformación de órganos comunitarios que contribuyen a la toma de decisiones y la gestión de necesidades locales.	Ascendente	67	5	-62











Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
05 - Derechos humanos efectivos	404 - Consejería Jurídica	actividad 1.2	Atención a presuntas violaciones de los derechos en materia de Derechos Humanos.	Mide el número acciones realizadas que resuelven presuntas violaciones a Derechos Humanos.	Ascendente	75	65	-10
05 - Derechos humanos efectivos	901 - Junta de Arbitraje Municipal	Actividad 4.1	Demandas o asuntos individuales recibidos por la Junta de Arbitraje del Municipal	Medir acciones encaminadas a resolver conflictos individuales.	Ascendente	75	59	-16
05 - Derechos humanos efectivos	901 - Junta de Arbitraje Municipal	Actividad 4.2	Demandas o asuntos colectivos recibidos por la Junta de Arbitraje del Municipal	Medir acciones encaminadas a resolver conflictos colectivos.	Ascendente	75	91	16
05 - Derechos humanos efectivos	901 - Junta de Arbitraje Municipal	Actividad 4.3	Demandas o solicitudes para procesales recibidos por la Junta de Arbitraje del Municipal	Medir acciones encaminadas a resolver conflictos para procesales	Ascendente	75	98	23
06 - Planeación municipal	504 - Instituto Municipal de Planeación	Actividad 1.4	Integración de los Consejos ciudadanos	Mide las acciones en la integración de los consejos ciudadanos, la planificación y la ejecución para la participación ciudadana	Ascendente	70	55	-15



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
07 - Gobierno honrado	601 - Órgano Interno de Control Municipal	Actividad 1.2	Emisión y notificación de Informes de Auditorías internas ejecutadas.	Mide el porcentaje de informes de auditorías internas ejecutadas, notificados por el Órgano Interno de Control Municipal, respecto de las auditorías ordenadas por el mismo Órgano de Fiscalización.	Ascendente	100	0	-100
07 - Gobierno honrado	601 - Órgano Interno de Control Municipal	Actividad 3.1	Revisión de bases y convocatoria de contratación de obra pública.	Mide el porcentaje de bases y convocatoria de contratación de obra pública revisadas, en relación a las bases y convocatoria que la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano envía para su revisión.	Ascendente	50	75	25
07 - Gobierno honrado	601 - Órgano Interno de Control Municipal	Actividad 3.2	Elaboración del reporte de verificación y proceso de ejecución de obra.	Mide el porcentaje de reportes de verificación física en campo y proceso de ejecución de obras a través de la elaboración y notificación del oficio con los reportes.	Ascendente	50	25	-25
07 - Gobierno honrado	601 - Órgano Interno de Control Municipal	Actividad 4.1	Integración de Comités de Contraloría Social.	Mide el número de Comités de Contraloría Social integrados mediante acta redactada en reunión de los beneficiarios de la obra a ejecutarse.	Ascendente	50	100	50



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
07 - Gobierno honrado	601 - Órgano Interno de Control Municipal	Actividad 4.2	Capacitación a los Comités de Contraloría Social.	Mide el número de comités de contraloría social capacitados a través de la Dirección de Auditoría Interna, los cuales deberán estar acreditados mediante acta de instalación de comité de contraloría social de los beneficiarios.	Ascendente	50	100	50
07 - Gobierno honrado	601 - Órgano Interno de Control Municipal	Actividad 5.3	Emisión de reporte de revisión de la ejecución de las actividades de los proyectos de mej ora de la gestión pública municipal.	Mide el número de reportes de revisión de la ejecución de las actividades de los proyectos de mejora de la gestión pública emitidos.	Ascendente	66	0	-66
07 - Gobierno honrado	601 - Órgano Interno de Control Municipal	Actividad 5.4	Revisión de reporte final de ejecución de proyectos de mejora de la gestión pública municipal.	Mide el número de reportes finales de ejecución de proyectos de mejora de la gestión pública municipal revisados.	Ascendente	66	0	-66
07 - Gobierno honrado	601 - Órgano Interno de Control Municipal	Actividad 6.1	Participación en las sesiones del Comité de Ética del municipio de Oaxaca de Juárez.	Mide el número de sesiones del comité de ética del municipio de Oaxaca de Juárez en las que asiste el OICM.	Ascendente	66	0	-66



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
07 - Gobierno honrado	601 - Órgano Interno de Control Municipal	Actividad 6.2	Elaboración de Informes de Opinión al Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética del Municipio de Oaxaca de Juárez y a sus Reportes de Avance Trimestral.	Mide el número de informes elaborados sobre la revisión al Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética del Municipio de Oaxaca de Juárez y a sus Reportes de Avance Trimestral, derivado de la Recepción de los mismos.	Ascendente	66	0	-66
07 - Gobierno honrado	601 - Órgano Interno de Control Municipal	Actividad 6.5-B	Capacitación sobre ética pública a las personas servidoras públicas del Municipio de Oaxaca de Juárez.	Mide el número de personas servidoras públicas capacitadas sobre ética pública.	Ascendente	50	0	-50
08 - Gobierno innovador y tecnológico	401 - Jefatura de la Oficina de la Presidencia	Actividad 4.2	Elaboración de propuestas de ajustes a políticas públicas	Mide el grado de implementación de propuestas de ajustes en políticas públicas con el fin de mejorar su efectividad y alineación con las necesidades sociales y gubernamentales.	Ascendente	75	100	25
08 - Gobierno innovador y tecnológico	401 - Jefatura de la Oficina de la Presidencia	Actividad 4.3	Difusión de resultados del análisis a las partes interesadas	Mide el grado de difusión de los resultados del análisis a las partes interesadas, asegurando la transparencia y el acceso a la información relevante.	Ascendente	75	100	25



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
08 - Gobierno innovador y tecnológico	401 - Jefatura de la Oficina de la Presidencia	Actividad 5.3	Ajuste y rediseño de políticas públicas	Mide el grado en que las políticas públicas han sido modificadas o adaptadas con base en los hallazgos obtenidos a partir de su evaluación. Refleja la capacidad de respuesta y mejora continua en la gestión pública.	Ascendente	100	80	-20
08 - Gobierno innovador y tecnológico	403 - Secretaría Técnica	Actividad 8.2	Revisión de los lineamientos generales para la integración de los manuales de organización y procedimientos	Mide el porcentaje de lineamientos generales para la integración de los manuales de organización y procedimientos.	Ascendente	75	100	25
08 - Gobierno innovador y tecnológico	403 - Secretaría Técnica	Actividad 9.1	Actualización del catálogo municipal de trámites y servicios, regulaciones, inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias	Mide el porcentaje de trámites, servicios, regulaciones, inspecciones y visitas domiciliarias que han sido actualizadas en el catálogo municipal.	Ascendente	75	100	25
08 - Gobierno innovador y tecnológico	403 - Secretaría Técnica	Actividad 9.2	Actualización de fichas de trámites y servicios	Mide el porcentaje de fichas de trámites y servicios que han sido elaboradas y actualizadas para garantizar su disponibilidad y precisión en el catálogo municipal.	Ascendente	75	100	25



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
08 - Gobierno innovador y tecnológico	403 - Secretaría Técnica	Actividad 9.3	Realización de acciones de Consulta pública de la Agenda Regulatoria y del Programa Anual de Mejora Regulatoria	Mide el porcentaje de acciones de consulta pública que se han realizado, evalúa el cumplimiento de los procesos de participación ciudadana y transparencia establecidos en la agenda para mejorar la toma de decisiones y la regulación pública.	Ascendente	75	100	25
08 - Gobierno innovador y tecnológico	403 - Secretaría Técnica	Actividad 10.2	Proyectos Estratégicos elaborados	Mide el porcentaje de proyectos estratégicos que han sido ejecutados conforme a lo planificado. Este indicador evalúa el cumplimiento de la planificación estratégica y la efectiva implementación de los proyectos.	Ascendente	75	100	25
08 - Gobierno innovador y tecnológico	409 - Coordinación de Relaciones Intergubernamentales e Internacionales	Actividad 13.2	Gestión logística para visitas de delegaciones nacionales e internacionales.	Mide el número de eventos organizados como las diferentes reuniones, instalaciones, sesiones, foros, talleres, capacitaciones y actividades que requieran apoyo logístico, en las que participen delegaciones o son organizadas por otras dependencias pero	Ascendente	78	68	-10



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
				requieran apoyo de acompañamiento				
08 - Gobierno innovador y tecnológico	409 - Coordinación de Relaciones Intergubernamentales e Internacionales	Actividad 14.5	Vinculación con Actores gubernamentales nacionales a través de acuerdos de colaboración	Mide el número de acuerdos de colaboración, ya sea memorandum, hermanamientos y actas de cooperación con actores gubernamentales nacionales realizados con el Municipio de Oaxaca de Juárez.	Ascendente	80	50	-30
09 - Finanzas públicas sanas	302 - Secretaría de Administración y Finanzas	Actividad 1.1	Contribuyentes que se encontraban al corriente en sus obligaciones fiscales al ejercicio 2025.	Mide a través, de las políticas estratégicas que los contribuyentes se encuentren al corriente con sus contribuciones municipales.	Ascendente	100	150	50
09 - Finanzas públicas sanas	302 - Secretaría de Administración y Finanzas	Actividad 1.2	Seguimiento de la recepción de los ingresos fiscales.	Mide el número de acciones para incentivar a los contribuyentes para realizar el pago de sus contribuciones municipales.	Ascendente	66	93	27
09 - Finanzas públicas sanas	302 - Secretaría de Administración y Finanzas	Actividad 2.1	Seguimiento de la planeación y ejercicio del gasto municipal destinado a las erogaciones del capítulo 1000 (Servicios Personales).	Muestra el porcentaje alcanzado del presupuesto que fue devengado en relación a la programación total del presupuesto asignado a las entidades municipales en el ejercicio 2025.	Ascendente	75	93	18

Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
09 - Finanzas públicas sanas	302 - Secretaría de Administración y Finanzas	Actividad 2.3	Seguimiento de la planeación y ejercicio del gasto municipal destinado a las erogaciones del capítulo 6000 (Obra pública).	Muestra el porcentaje alcanzado del presupuesto que fue devengado en relación a la programación total del presupuesto asignado a las entidades municipales en el ejercicio 2025.	Ascendente	75	17	-58
10 - Municipio seguro	306 - Secretaría de Seguridad Vecinal	Actividad 2.3	Aplicación de evaluaciones de Control de Confianza a personal seleccionado.	Mide el número de evaluaciones realizadas a personal seleccionado a ingresar a la Secretaría de Seguridad Vecinal en el Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.	Ascendente	100	33	-67
12 - Infraestructura y equipamiento urbano	303 - Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Actividad 2.2	Ejecución y supervisión de obras de espacios públicos	Mide el número de obras de infraestructura de espacios públicos ejecutadas y supervisadas	Ascendente	50	10	-40
13 - Identidad cultural	507 - Instituto Municipal de las Lenguas Indígenas	Actividad 5.4	Sensibilización a servidores públicos sobre los derechos lingüísticos y la diversidad cultural	Mide el número de servidores públicos que recibieron capacitaciones sobre los derechos lingüísticos y la diversidad cultural	Ascendente	75	65	-10

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
15 - Igualdad de género	503 - Instituto Municipal de la Mujer	Actividad 1.1	Capacitación en materia de Igualdad de Género y Derechos Humanos de las mujeres; entre otros temas: Pláticas, Cursos y Talleres a personal institucional, funcionariado municipal y/o estatal.	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas que den difusión a la igualdad de género, derechos humanos de las mujeres, violencia de género, en donde las personas capacitadas muestran interés para capacitarse e implementar los conocimientos adquiridos para la atención de mujeres víctimas de violencia de género.	Ascendente	75	38	-37
15 - Igualdad de género	503 - Instituto Municipal de la Mujer	Actividad 1.3	Servicios de atención integral a mujeres, sus hijas e hijos víctimas de violencia en razón de género psicológica y orientación jurídica.	Mide el número de servicios de atención integral brindados a mujeres en situación de violencia, como servicios de atención psicológica, asesoría jurídica	Ascendente	75	61	-14
15 - Igualdad de género	503 - Instituto Municipal de la Mujer	Actividad 1.4	Refugio temporal y servicios multidisciplinarios especializado a mujeres, sus hijas e hijos víctimas de violencia extrema.	Mide el porcentaje de servicios profesionales multidisciplinarios especializados a usuarios de la CAMEC	Ascendente	75	58	-17



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
15 - Igualdad de género	503 - Instituto Municipal de la Mujer	Actividad 1.5	Programa de contención emocional individual y grupal a profesionistas del IMMUJER y Refugio CAMEC	Se medirá la implementación de medidas de contención para lograr el restablecimiento del equilibrio emocional y el desempeño óptimo en el trabajo para el personal especializado ante las situaciones y circunstancias que la mujer víctima de violencia le presenta.	Ascendente	66	50	-16
15 - Igualdad de género	503 - Instituto Municipal de la Mujer	Actividad 2.2	Capacitación a Autoridades municipales, estatales e integrantes del Consejo Municipal PASE	Se medirán las capacitaciones al funcionario municipal en atención de las medidas de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (AVGM).	Ascendente	66	55	-11
15 - Igualdad de género	503 - Instituto Municipal de la Mujer	Actividad 2.3	Capacitación integral para el sector educativo (personal docente, administrativo y alumnado).	Se medirán las capacitaciones del sector educativo en atención de las medidas de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (AVGM).	Ascendente	66	50	-16
15 - Igualdad de género	503 - Instituto Municipal de la Mujer	Actividad 3.1	Cursos de capacitación para el empleo y el autoempleo dirigidos a mujeres del municipio de Oaxaca de Juárez.	Mide el porcentaje de mujeres capacitadas y en aplicar los conocimientos adquiridos	Ascendente	66	42	-24

Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
15 - Igualdad de género	503 - Instituto Municipal de la Mujer	Actividad 3.2	Ferias de impulso económico para mujeres emprendedoras del municipio de Oaxaca de Juárez	Impulsar el empoderamiento económico de las mujeres en el municipio de Oaxaca de Juárez, a través de acciones que promuevan su acceso a oportunidades financieras, capacitaciones y espacios dignos donde puedan comercializar sus productos para generar ingresos	Ascendente	75	41	-34
17 - Bienestar y desarrollo municipal	308 - Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales	Actividad 1.3	Organización de tequios en agencias, barrios y colonias.	Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de promoción de la participación y organización vecinal	Ascendente	80	128	48
17 - Bienestar y Desarrollo Municipal	501 - Comité Municipal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF	Actividad 2.1	Prestación de servicios a niñas, niños y adolescentes	Mide el número de atenciones multidisciplinarias (jurídicas, psicológicas, médicas y de trabajo social) a favor de las niñas, niños y adolescentes del Municipio de Oaxaca de Juárez por parte de la Procuraduría Municipal de Protección para Niñas, Niños y Adolescentes.	Ascendente	75	89	14

41

41



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
20 - Por una vida digna animal	308 - Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales	Actividad 1.1	Realización de campañas de esterilización y/o vacunación para perros y gatos.	Mide el cumplimiento en la atención brindada a los perros y gatos respecto a esterilizaciones y/o vacunaciones	Ascendente	75	50	-25
20 - Por una vida digna animal	308 - Secretaría de Bienestar y Tequios Vecinales	Actividad 1.2	Difusión de materiales educativos sobre cuidado y adopción animal.	Mide el número de materiales informativos difundidos sobre el cuidado y la adopción responsable de animales	Ascendente	75	50	-25
22 - Seguimiento y control de obra pública	303 - Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Actividad 2.1	Supervisión de la obra pública municipal.	Mide el número de obras públicas que fueron supervisadas	Ascendente	50	10	-40
22 - Seguimiento y control de obra pública	303 - Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Actividad 2.2	Conclusión de la obra pública municipal.	Mide el número de obras públicas concluidas	Ascendente	50	10	-40
27 - Inversión pública urbana	303 - Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Actividad 1.2	Elaboración de proyectos para infraestructura de la red de alcantarillado, drenaje sanitario o pluvial	Mide el número de metros lineales de red de alcantarillado, drenaje sanitario o pluvial ejecutados en el Municipio de Oaxaca de Juárez	Ascendente	50	30	-20
27 - Inversión pública urbana	303 - Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Actividad 2.1	Elaboración de proyectos de construcción de la red de agua potable	Mide el número de proyectos elaborados de red de agua potable	Ascendente	70	40	-30
27 - Inversión pública urbana	303 - Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Actividad 2.2	Ejecución de la de la infraestructura red de agua potable	Mide el número de metros lineales de red de agua potable ejecutados en el Municipio de Oaxaca de Juárez	Ascendente	50	30	-20

41

47

48

49



Resultados del Segundo Informe Trimestral de la Administración Pública Municipal

Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Nivel	Resumen Narrativo	Definición	Sentido Esperado	Valores programados	Valores alcanzados	Variación
27 - Inversión pública urbana	303 - Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Actividad 3.2	Ejecución de Infraestructura educativa municipal	Mide el número de metros cuadrados de infraestructura educativa municipal ejecutados en el Municipio de Oaxaca de Juárez	Ascendente	50	10	-40
27 - Inversión pública urbana	303 - Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano	Actividad 5.2	Infraestructura de alumbrado urbano	Mide el número de obras ejecutadas de rehabilitación de electrificación urbana	Ascendente	30	10	-20