

Ficha Técnica del Programa presupuestario

1. Diagnóstico del Programa presupuestario

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Tepeaca, Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	Gestión Municipal Eficiente
Clave del Programa presupuestario:	PP15
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Archivo Municipal, Dirección de Egresos, Tesorería Municipal, Dirección de Contabilidad General, Dirección de Ingresos, Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional, Dirección de Catastro y Predial, Corral de Consejo, Dirección de Gobierno Electrónico, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Recursos Humanos, Jefatura de Gabinete, Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura Municipal

1.1 Descripción del Problema

Antecedentes y definición del problema

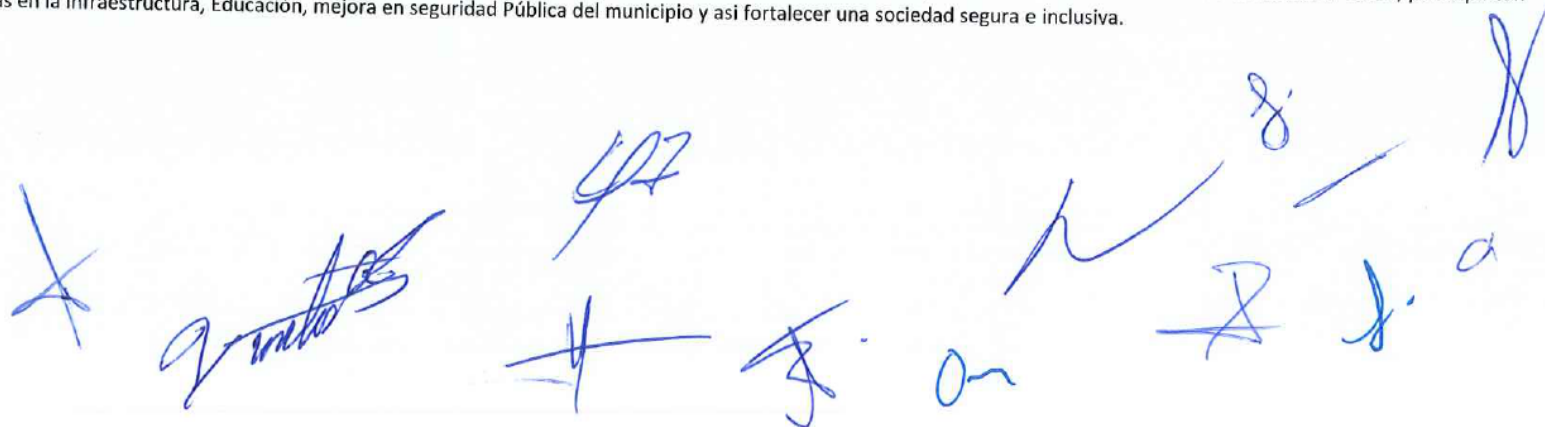
El Municipio de Tepeaca, ubicado en el estado de Puebla, enfrenta desafíos significativos en la disminución de la pobreza. Con una población de 84,270 habitantes, distribuida en un 51.9% de mujeres y un 48.1% de hombres, Tepeaca presenta una realidad social compleja que requiere atención prioritaria. Tepeaca es un municipio donde en el ámbito económico,

La administración pública municipal es el órgano encargado de la adecuada gestión de los recursos del municipio, su función principal es garantizar el manejo eficiente, transparente y responsable de los ingresos y egresos municipales para el desarrollo de los programas y servicios públicos.

Justificación del Pp

El programa presupuestario "Gestión Municipal eficiente" ha identificado los problemas y busca fortalecer los mecanismos para el manejo de los ingresos y egresos al H. Ayuntamiento, el objetivo principal es brindar una rendición de cuentas y gestión Financiera en la Tesorería Municipal de Tepeaca con el fin de garantizar una administración eficiente y confiable para el Municipio de Tepeaca, que es representado por los 84 270 habitantes.

El programa presupuestario tiene el objetivo de fortalecer los mecanismos de ingresos como son los impuestos, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejora, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por ventas de bienes y servicios, participación y aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y ingresos derivados de financiamiento, con fundamentos en la Ley de Ingresos de Municipio de Tepeaca, así como recaudar los ingresos de una forma adecuada y transparente deberán ser destinados, a las problemáticas que tienen la ciudadanía en temas de bienestar social, participación ciudadana, entrega de apoyos, mejoras en la infraestructura, Educación, mejora en seguridad Pública del municipio y así fortalecer una sociedad segura e inclusiva.



Estado actual del problema

La desigualdad social, medida a través del coeficiente de Gini, sitúa a Tepeaca entre las localidades con menor igualdad social en la región, con un grado de 0.33. Esta desigualdad se manifiesta en varios indicadores, como el acceso limitado a la seguridad social y a servicios básicos de vivienda, así como en el rezago educativo y la falta de acceso a la alimentación en ciertos sectores de la población. Por tal motivo, hoy más que nunca se debe racionalizar el gasto mediante decisiones eficientes que generen un desarrollo social sostenible.

Evolución del problema

La evolución de este programa a través de sus acciones ha tenido 30,674 beneficiarios de forma directa y 25,370 beneficiarios de forma indirecta.

Experiencias de atención

La implementación de las siguientes estrategias han tenido impacto y efectividad, siendo estas:

Se realizó la Liquidación total de adeudos heredados con la CFE, Se dio Cumplimiento del 100% en el pago de obligaciones fiscales, sin adeudos.

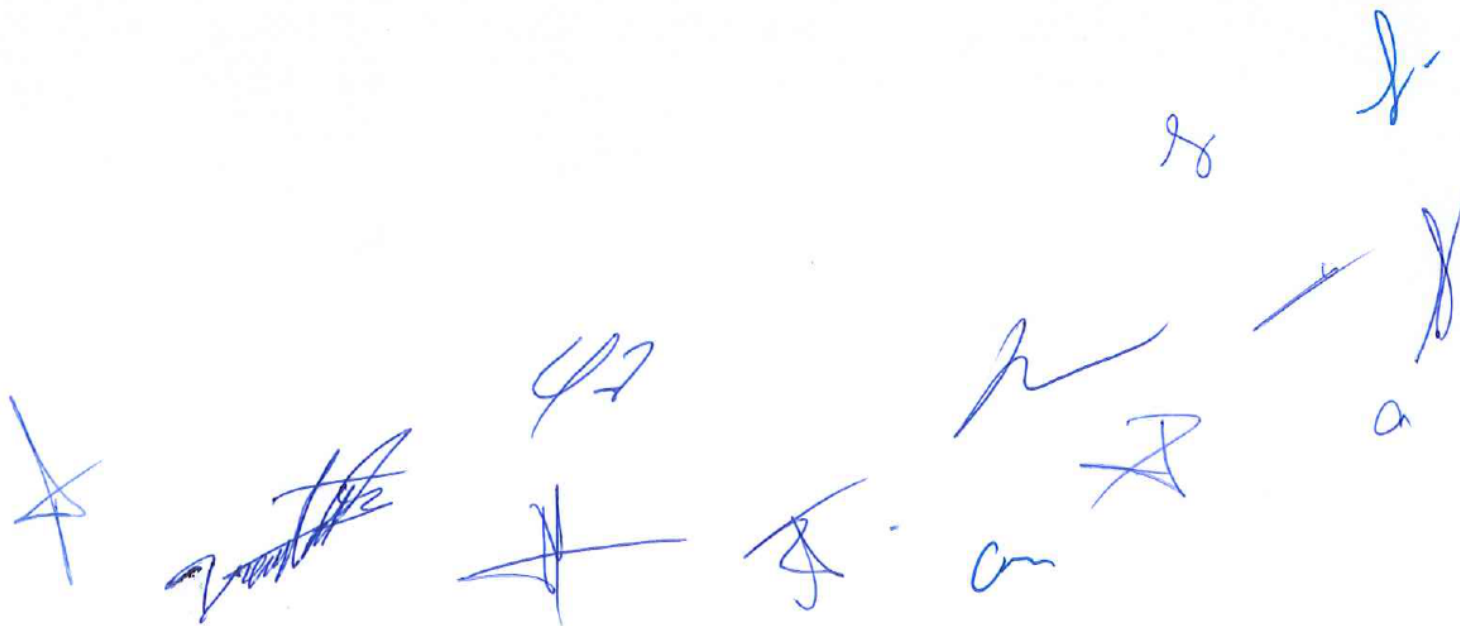
Se alcanzó el 83.19% de la meta de recaudación establecida en el presupuesto inicial. Se brindó atención a la Recepción del parque vehicular que estaba en malas condiciones, con adeudos, falta de mantenimiento y unidades fuera de servicio, Se realizó Inversión en activo fijo y equipamiento para fortalecer los servicios municipales. Se realizó la adquisición de tres carros compactadores de basura para mejorar la recolección de residuos.

Adquisición de terreno para la construcción del boulevard Miguel Negrete Novoa. Se realizó Compra de equipo terrestre, tecnológico y topográfico para fortalecer la operatividad municipal.

Se Adquirieron vehículos para diversas áreas del Honorable Ayuntamiento. Se entregaron apoyos económicos y en especie para actividades educativas, deportivas y culturales dirigidas a escuelas, asociaciones y comités vecinales. Otorgamiento de apoyos sociales directos a Juntas Auxiliares, Casas de Salud, escuelas y personas de escasos recursos. Supervisión y gestión de procesos de Entrega-Recepción para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la certeza jurídica en la función pública.

Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 para fortalecer la gestión y conservación documental.

Obtención de la Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos, Realización de capacitaciones en materia archivística para personal del Ayuntamiento, Fortalecimiento del control documental para mejorar la atención ciudadana, Programación de la construcción del Archivo de Concentración para resguardar expedientes e historia institucional del municipio.

A collection of approximately ten handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the bottom half of the page. The signatures vary in style, with some being highly stylized and others more legible. They appear to be official endorsements or approvals.

Incorporación del Ayuntamiento al programa "Guía Consultiva de Desempeño Municipal" del INAFED para mejorar la eficiencia gubernamental, Implementación de un sistema automatizado para el control de asistencia y puntualidad del personal, Realización de verificaciones de incidencias para fortalecer la disciplina y rendición de cuentas, Ejecución de servicios de mantenimiento y mejora de infraestructura tecnológica, Atención de solicitudes de soporte técnico para equipos de cómputo, Capacitación al personal en el uso eficiente de tecnologías de la información.

Modernización de la red Wifi para mejorar la conectividad y agilizar trámites y servicios municipales, Fortalecimiento de la armonización contable y la rendición de cuentas. Implementación de jornadas de cobro de impuesto predial en comunidades, logrando una mayor participación de todas las localidades del municipio, Incremento en la recaudación del impuesto predial en comunidades respecto al año anterior, Recuperación y regularización de ingresos provenientes del Corral de Consejo, fortaleciendo la recaudación municipal y la transparencia financiera.

Implementación de estrategias de eficiencia recaudatoria, disciplina financiera y transparencia para fortalecer las finanzas públicas municipales, Realización de jornadas de atención y cobro de impuesto predial en comunidades, atendiendo a 9,400 contribuyentes, Incremento en la recaudación predial en comunidades respecto al periodo 2024, Actualización de cuentas prediales y atención de trámites de servicios catastrales, Realización de inspecciones de campo para avalúos catastrales, Emisión de órdenes de cobro del ISABI para formalizar operaciones inmobiliarias.

Otorgamiento de descuentos en impuesto predial a 829 adultos mayores y personas en situación de vulnerabilidad, Fortalecimiento de la certeza jurídica y modernización del padrón

1.2 Metodología para la identificación de la población objetivo y definición de fuentes de información.

Metodología para la Identificación de la Población Objetivo y Definición de Fuentes de Información:

Datos demográficos: Utilizar información del censo de población y vivienda para determinar el tamaño de la población total del municipio, así como la distribución por grupos de edad, género y nivel educativo. A partir de estos datos, se puede estimar el número de personas en edad laboral y el potencial de emprendedores en la comunidad.

Consulta Ciudadana y Diagnóstico Participativo: Se utilizaron los resultados de las consultas ciudadanas y los procesos de diagnóstico participativo como fuentes de información directa y cualitativa sobre las necesidades y aspiraciones de la población en cuanto a la relación con su gobierno.

Definición y cuantificación de los conceptos poblacionales del Pp

Población Potencial	84,270 personas Total de la Población	Cuantificación:	84,270 personas Total de la Población ☒ Datos obtenidos del Censo de Población y Vivienda 2020
		Criterios de Focalización	<u>Derivado de la naturaleza del programa no puede existir un sesgo de selección de población; por lo tanto el criterio de focalización es: Población total</u>
Población Objetivo	84,270 personas Total de la Población	Cuantificación:	84,270 personas Total de la Población ☒ Datos obtenidos del Censo de Población y Vivienda 2020
		Criterios de Focalización	<u>Derivado de la naturaleza del programa no puede existir un sesgo de selección de población; por lo tanto el criterio de focalización es: Población total</u>

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Población atendida (beneficiarios)	84,270 personas Total de la Población	Cuantificación:	84,270 personas Total de la Población de manera indirecta Datos obtenidos del Censo de Población y Vivienda 2020
 Elaboró Carolina Ramírez Jiménez Jefa de Gabinete TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	 Elaboró José Antonio Chávez Jiménez Director del Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	 Revisó Humberto Herrera Pérez Titular del Órgano Interno de Control ÓRGANO INTERNO DE CONTROL TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	 Elaboró y Revisó Sandra Castro Sedano Tesorera Municipal TESORERÍA MUNICIPAL TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027
 Autorizó Julian Alfredo Velazquez Romero Presidente Municipal PRESIDENCIA TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027			
 SINDICATURA MUNICIPAL TEPEACA, PUEBLA. Elaboró Martha Guadalupe Mauleón Tlatelpa Síndico Municipal 2024-2027	 Elaboró José Alejandro Zamora Jiménez Secretario de Ayuntamiento SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	 Elaboró Jorge Arturo Morales Vazquez Director de Recursos Humanos DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	 Elaboró Silvia Chavarría Rocha Directora General de la Administración DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027
 Elaboró Angel Ochoa Pimentel Dirección de Catastro Y predial DIRECCIÓN DE CATASTRO Y PREDIAL TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	 Elaboró José Víctor Martínez Palacios Titular de Corral de Consejo CORRAL DE CONSEJO TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	 Elaboró Omar Bautista García Director de Recursos Materiales y servicios generales DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	 Elaboró Alejandro Vivanco Salazar Titular del Archivo Municipal DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027



Ficha Técnica del Programa presupuestario

2. Estructura Analítica del Programa presupuestario

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Tepeaca, Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	Gestión Municipal Eficiente
Clave del Programa presupuestario:	PP15
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Dirección de Ingresos, Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional, Dirección de Catastro y Predial, Corral de Consejo, Dirección de Gobierno Electrónico, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Direcci

Área del Problema

Deterioro de la calidad de vida de los ciudadanos

Bajo impacto en la atención de necesidades sociales

Deficiente cumplimiento de objetivos y metas institucionales

EFFECTOS

PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA

Bajo nivel de desempeño gubernamental

CAUSAS

Ineficiencia en la gestión de recursos públicos

Mala asignación presupuestaria

Desperdicio de recursos gubernamentales

Falta de seguimiento y evaluación de proyectos

Infraestructura deficiente y obsoleta

Falta de capacidad técnica y profesionalización

Falta de capacitación y actualización profesional

Falta de perfiles técnicos adecuados en los cargos

Bajos salarios y malas condiciones laborales para los funcionarios públicos

Falta de incentivos al buen desempeño

Inadecuada planificación y toma de decisiones

Falta de planificación estratégica a largo plazo

Decisiones basadas en intereses particulares y no en el bien común

Falta de coordinación interinstitucional

Ausencia de indicadores de gestión y resultados

Trámites y servicios ineficientes

Falta de coordinación interinstitucional

Insuficiente equipo tecnológico y sistemas

Falta de mecanismos eficientes de colaboración y comunicación con la sociedad

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

Árbol de Objetivos

Mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos

Alto Impacto en la atención de necesidades sociales

Eficiente cumplimiento de objetivos y metas institucionales

FINES

OBJETIVO

Alto nivel de desempeño gubernamental

MEDIOS

Eficiencia en la gestión de recursos públicos

Buena asignación presupuestaria

Aprovechamiento de recursos gubernamentales

Existencia de seguimiento y evaluación de proyectos

Infraestructura eficiente y moderna

Existencia de capacidad técnica y profesionalización

Existencia de capacitación y actualización profesional

Existencia de perfiles técnicos adecuados en los cargos

Altos salarios y buenas condiciones laborales para los funcionarios públicos

Existencia de incentivos al buen desempeño

Adecuada planificación y toma de decisiones

Existencia de planificación estratégica a largo plazo

Decisiones basadas en el bien común y no en intereses particulares

Existencia de coordinación interinstitucional

Existencia de indicadores de gestión y resultados

Trámites y servicios eficientes

Existencia de coordinación interinstitucional

Suficiente equipo tecnológico y sistemas

Existencia de mecanismos eficientes de colaboración y comunicación con la sociedad

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

Estrategia para la selección de alternativas.

Explicar brevemente por qué las medidas que conforman la intervención del PP son las acciones de acción más efectivas para lograr el objetivo deseado, desde su perspectiva, considerando el Manual de Programación. Responder en los siguientes apartados:

¿Cuáles son los mecanismos empleados para el entrega de bienes y servicios a la población objetivo?

Los mecanismos que seleccionamos son: Aprovechamiento de seguimiento y evaluación de proyectos. Experiencia de capacitación y actualización profesional, para entregar bienes y servicios a la población a través de este Programa presupuestal. Estos mecanismos se encuentran en el ámbito de actuación municipal, además se encuentran alineados al Plan Municipal de Desarrollo.

¿Han sido efectivos?

Es un programa prioritario de nueva creación, para este Gobierno Municipal, la implementación está en curso y podrá verificarse su efectividad al tratarse de un proceso.

Elaboró

José Alejandro Zamora Jiménez
Secretario de Ayuntamiento

SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO

TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Elaboró

José Antonio Chacón Jiménez
Director del Instituto Municipal de Planeación y
Desarrollo Institucional

INSTITUTO MUNICIPAL DE
PLANEACIÓN Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL

TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Revisó

Humberto Herrera Pérez
Titular del Órgano Interno de Control

ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL

TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Elaboró y Revisó

Sandra Castro Sedano
Tesorera Municipal

TESORERÍA
MUNICIPAL

TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Autorizó

Julian Alfredo Velázquez Romero
Presidente Municipal

PRESIDENCIA
TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Elaboró

Jorge Arturo Meneses Morino
Director de Recursos Humanos

DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS

TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Elaboró

Carolina Ramírez Olvera
Jefa de Gabinete

JEFE DE
GABINETE

TEPEACA, PUEBLA

2024 - 2027

Elaboró

Directora General
de Administración

DIRECCIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN

TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Elaboró

Angel Ochoa Pimentel
Dirección de Catastro y Predial

TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Elaboró

José Víctor Martínez Palacios
Titular de Corral de Consejo

Dr. Bautista
Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

DIRECCIÓN DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES

TEPEACA, PUEBLA

2024 - 2027

Elaboró

Martha Guadalupe Mauleón Tello
Síndico Municipal

SINDICATURA MUNICIPAL

TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Elaboró

Alejandro Mijanguez Sánchez
Titular del Archivo Municipal

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL

TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

3. Alineación del Programa presupuestario a los Instrumentos de Planeación Estratégica

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Tepeaca, Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	Gestión Municipal Eficiente
Clave del Programa presupuestario:	PP15
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Archivo Municipal, Dirección de Egresos, Tesorería Municipal, Dirección de Contabilidad General, Dirección de Ingresos, Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional, Dirección de Catastro y Predial, Corral de Consejo, Dirección de Gobierno Electrónico, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Recursos Humanos, Jefatura de Gabinete, Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura Municipal

Nivel de objetivo de la MIA		Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Agenda 2030		Objetivos con enfoque de perspectiva de género e igualdad
		Objetivos	Metas	
Fin	Contribuir al bienestar ciudadano mediante un gobierno municipal de Tepeaca eficiente y sin corrupción	16. Paz, justicia e instituciones sólidas.	16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas	PMD Eje Transversal - Igualdad Sustantiva
Propósito	El H. Ayuntamiento del municipio de Tepeaca otorga servicios y administra los recursos disponibles con eficiencia y eficacia	16. Paz, justicia e instituciones sólidas.	16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas	PMD Eje Transversal - Igualdad Sustantiva

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo

Eje	4. Tepeaca Segura
Objetivo	Garantizar la seguridad y el bienestar de la población de Tepeaca mediante la prevención del delito y la promoción de una convivencia pacífica en la comunidad.
Estrategias	Implementar un programa de prevención del delito que incluya campañas de sensibilización sobre valores y convivencia, junto con la creación de redes de vecindario que fortalezcan la vigilancia comunitaria y la colaboración entre la policía y la ciudadanía.
Líneas de Acción	4.3.11, 4.3.8, 4.3.9, 5.1.3, 5.1.7

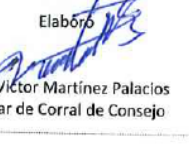









Alineación al Plan Estatal de Desarrollo	
Eje	5
Temática	5.1
Objetivo	5.1.1
Estrategias	5.1.1.2
Líneas de Acción	5.1.1.2.7
Indicadores	NA

Elaboró  José Alejandro Zampora Jiménez Secretario de Ayuntamiento SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	Elaboró  José Antonio Chávez Jiménez Director del Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL TEPEACA, PUEBLA 2024-2027	Revisó  Humberto Herrera Pérez Titular del Órgano Interno de Control ÓRGANO INTERNO DE CONTROL TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	Elaboró y Revisó  Sandra Castro Sedano Tesorera Municipal TESORERÍA MUNICIPAL TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	Autorizó  Julían Alfredo Velázquez Romero Presidente Municipal PRESIDENCIA TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027
Elaboró  Martha Guadalupe Mauleón Tlatelpa Síndico Municipal SINDICATURA MUNICIPAL TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	Elaboró  Jorge Arturo Meneses Moreno Director de Recursos Humanos DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	Elaboró  Carolina Ramírez Olivares Jefa de Gabinete JEFATURA DE GABINETE TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	Elaboró  Silvia Chaverra Rocha Directora General de la Administración DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	
Elaboró  Ángel Ochoa Pimentel Dirección de Catastro y Predial DIRECCIÓN DE CATASTRO Y PREDIAL TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	Elaboró  José Víctor Martínez Palacios Titular de Corral de Consejo CORRAL DE CONSEJO TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	Elaboró  Omar Rodríguez Director de Recursos Materiales y Servicios Generales DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES TEPEACA, PUEBLA 2024-2027	Elaboró  Alejandro Vences Sánchez Titular del Archivo Municipal DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Tepeaca, Puebla
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	Gestión Municipal Eficiente
Clave del Programa presupuestario:	PP15
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Archivo Municipal, Dirección de Egresos, Tesorería Municipal, Dirección de Contabilidad General, Dirección de Ingresos, Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional, Dirección

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al bienestar ciudadano mediante un gobierno municipal de Tepeaca eficiente y sin corrupción	Costo per cápita del Gasto de Inversión municipal	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación Económica por Tipo de Gasto) (Tesorería) INEGI, Censo Poblacional 2020	Existe una cultura de honradez y eficiencia, así como condiciones económicas favorables en el estado y la nación que inhiben los actos de corrupción.
	El H. Ayuntamiento del municipio de Tepeaca otorga servicios y administra los recursos disponibles con eficiencia y eficacia	Porcentaje del costo operativo ejercido del H. Ayuntamiento de Tepeaca	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación Económica por Tipo de Gasto) (Tesorería) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación	Existe una colaboración de la ciudadanía para combatir la corrupción
PROPÓSITO	1 Administración y gestión del Archivo municipal realizado	Porcentaje de actividades de gestión del Archivo municipal realizadas	Formato de Cumplimiento de Componente PP2026; Reporte	El personal del ayuntamiento sigue los protocolos para la administración y gestión del Archivo Municipal
	2 Ejercicio presupuestal racional y eficiente de los recursos realizado	Porcentaje de actividades de ejecución del gasto realizadas	Formato de Cumplimiento de Componente PP2026; Reporte	Las diversas áreas del ayuntamiento ejercen responsablemente el presupuesto, buscando siempre el beneficio social
	3 Recaudación de ingresos fortalecida	Porcentaje de actividades de recaudación de ingresos realizadas	Formato de Cumplimiento de Componente PP2026; Reporte	Se ejerce el gasto de acuerdo con los objetivos del desarrollo
	4 Gestión eficiente de los recursos tecnológicos realizada	Porcentaje de acciones para la gestión de los recursos tecnológicos implementadas	Formato de Cumplimiento de Componente PP2026; Reporte	Los servidores públicos usan de manera responsable los recursos tecnológicos
	5 Adquisición de bienes y servicios responsable realizada	Porcentaje de actividades para la adquisición de bienes y servicios realizadas	Formato de Cumplimiento de Componente PP2026; Reporte	Los bienes y servicios adquiridos son los adecuados para el cumplimiento de los objetivos institucionales
	6 Administración eficiente de los recursos humanos realizada	Porcentaje de acciones para administrar los recursos humanos realizadas	Formato de Cumplimiento de Componente PP2026; Reporte	Existe un clima laboral favorable, así como capacitación y desarrollo del personal.
	7 Seguimiento y evaluación al desempeño de la gestión realizado	Porcentaje de acciones de seguimiento y evaluación del desempeño implementadas	Formato de Cumplimiento de Componente PP2026; Reporte	Se implementan acciones correctivas para lograr los objetivos esperados
	8 Administración eficiente del parque vehicular realizada	Porcentaje de acciones para la administración del parque vehicular realizadas	Formato de Cumplimiento de Componente PP2026; Reporte	Los servidores públicos hacen un uso responsable de los vehículos
	9 Administración eficiente de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento realizada	Porcentaje de acciones para la administración de bienes muebles e inmuebles implementadas	Formato de Cumplimiento de Componente PP2026; Reporte	Los servidores públicos hacen un uso responsable de los bienes a su resguardo

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

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Realización del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, correspondiente al año 2025	Número de informes realizados	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; informe	Se implementó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) en el 2024
	1.2	Realización del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2026	Número de programas elaborados	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; PADA 2026	Existen lineamientos y directrices para la elaboración del PADA 2025.
	1.3	Realización de capacitaciones a los Responsables de Archivo de Trámite de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento en materia de archivo	Porcentaje de capacitaciones realizadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; circular; lista de asistencia; fotos	La normatividad aplicable estipula las capacitaciones
	1.4	Gestión para mantenimiento y equipamiento al Archivo Municipal	Porcentaje de gestiones realizadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; memorandum	Se tiene necesidad de espacio adicional y recursos para la ampliación; hay voluntad de los actores involucrados
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Aprobación de adecuaciones presupuestales en cabildo (Bajo Demanda)	Porcentaje de adecuaciones presupuestales aprobadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; acta de Cabildo; reporte	Existen adecuaciones presupuestales por aprobar
	2.2	Realización de pagos de impuestos federales y estatales.	Porcentaje de pagos de impuestos realizados	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; orden de pago; comprobante de pago	Se da cumplimiento a las obligaciones fiscales y disponibilidad de recursos para el pago de impuestos.
	2.3	Realización de acciones sobre la entrega de aportaciones a las 11 Juntas Auxiliares y las 10 Inspectorías	Porcentaje de aportaciones entregadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; cheque; recibo; fotos	Se da cumplimiento de las normativas para la entrega de aportaciones.
	2.4	Realización del Proyecto de Ley de Ingresos Municipal para ejercicio 2027 presentado para aprobación ante el Ayuntamiento de Tepeaca	Porcentaje de proyecto de Ley de Ingresos realizado	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; acuse; acta de Cabildo	Se da cumplimiento a los plazos y requisitos legales para la elaboración y presentación del proyecto.
	2.5	Elaboración del presupuesto de egresos 2027 sustentado en la aplicación de principios de responsabilidad hacendaria	Porcentaje de proyecto de Presupuesto de Egresos realizado	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; acta de Cabildo	Se da cumplimiento de los plazos y requisitos legales para la elaboración y presentación del proyecto, así como la disponibilidad de información financiera.
	2.6	Elaboración de los Programas Presupuestarios 2027	Número de programas presupuestarios elaborados	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; oficio; Programas Presupuestales	Existen lineamientos y directrices para la elaboración de los programas, así como la disponibilidad de información sobre las necesidades y prioridades del municipio.
	2.7	Pago de contingencias naturales, judiciales y administrativas (Bajo Demanda)	Porcentaje de pago de contingencias atendidas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; informe; expediente	La incidencia de desastres naturales se mantiene dentro de los promedios históricos.
	2.8	Pagos de derechos, aprovechamientos o descargas federales y estatales.	Porcentaje de pagos de derechos realizados	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; informe; expediente	Las autoridades fiscales federales mantienen las cuotas vigentes sin aumentos drásticos.
	2.9	Pago de Aportación CERESO	Porcentaje de aportaciones al CERESO efectuadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; informe; expediente	El convenio estatal de centros penitenciarios se mantiene sin modificaciones de costo.
	2.10	Pago de Comisiones Bancarias	Porcentaje de comisiones bancarias liquidadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; informe; expediente	El sistema bancario nacional mantiene sus tarifas dentro de los rangos previstos.
	2.11	Pago de Obligaciones Financieras	Porcentaje de obligaciones financieras pagadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; informe; expediente	Los ingresos propios del municipio se recaudan conforme al calendario estimado.
	3.1	Realización de Jornadas de Cobro de Impuesto Predial	Porcentaje de jornadas de cobro de impuesto realizadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	Hay una planificación y recursos para las jornadas de cobro.
	3.2	Realización de Jornadas de cobro de impuesto predial en comunidades	Porcentaje de jornadas de cobro de impuesto realizadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	Hay una planificación y recursos para las jornadas de cobro, así como la colaboración de las autoridades comunitarias.
	3.3	Actualización de información catastral de cuentas prediales	Porcentaje de acciones de información catastral actualizada	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	Existe una necesidad de actualización de la información
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.4	Recepción y procesamiento de trámites de servicios catastrales (trabajo de gabinete) (Bajo Demanda)	Porcentaje de recepción y procesamiento de trámites catastrales realizados	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	Existen solicitudes de servicios catastrales por parte de los contribuyentes.
	3.5	Realización de inspección a predios, en relación a los trámites catastrales solicitados. (Bajo Demanda)	Porcentaje de inspecciones a predios realizadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	Existen solicitudes de servicios catastrales por parte de los contribuyentes.
	3.6	Actualización de información catastral por manzanas	Porcentaje de registros catastrales actualizados	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	Existe una necesidad de actualizar la información, para contar con un servicio más eficiente

42

A

9/11/2025

A

J - 02

8.

J

A

9

	3.7	Realización de la orden de cobro para el cobro de impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles. (Bajo Demanda)	Porcentaje de órdenes de cobro generadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Existen transacciones de adquisición de bienes inmuebles que generen el impuesto correspondiente.
	3.8	Realización de pago referente a la actualización de la licencia del sistema automatizado de contabilidad gubernamental	Número de licencias pagadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; licencia, comprobante de pago	de	Hay disponibilidad de recursos para el pago y necesidad de actualización de la licencia.
	3.9	Realizar jornadas de cobro de otros ingresos	Porcentaje de jornadas de cobro realizadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	La comunidad participa activamente en la jornada
	3.10	Creación de mapa digital y actualización del mismo con información proporcionada por otras áreas.	Porcentaje de actualización del mapa digital	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Las diversas áreas del ayuntamiento proveen información fidedigna y georreferenciada.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	Adquisición de equipo y servicios de TI (Bajo Demanda)	Porcentaje de infraestructura TI desarrollada	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Hay necesidades de infraestructura tecnológica, disponibilidad de recursos y proveedores de servicios tecnológicos.
	4.2	Otorgamiento de Soporte y Asistencia Técnica (Bajo Demanda)	Porcentaje de soportes técnicos otorgados	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Se presentan reportes de fallas o solicitudes de soporte técnico.
	4.3	Generación de Copias de seguridad como respaldo de información (Bajo Demanda)	Porcentaje de copias de seguridad realizadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Se cuenta con una planeación del servicio
	4.4	Licenciamiento de software (Adquisición de licencias de software)	Porcentaje de licencias de software adquiridas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Las empresas desarrolladoras mantienen soporte técnico para las versiones adquiridas.
	4.5	Mantenimiento equipo de telecomunicaciones	Porcentaje de mantenimiento de equipo de telecomunicaciones	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	El mercado ofrece refacciones originales para el equipo de radiocomunicación.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	Procedimiento de Arrendamiento de Lonas, Templete, Carpas, Sillas, Mesas, Mantel y Loza para Eventos Públicos que Organiza el H. Ayuntamiento (Bajo Demanda)	Porcentaje de procesos de licitación elaborados	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Hay necesidad de adquirir bienes o servicios y que se cumplan los requisitos para llevar a cabo una licitación.
	5.2	Adquisición de Papelería para todas las áreas que conforman el H. Ayuntamiento de Tepeaca	Porcentaje de sesiones del Comité de Adjudicaciones realizadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Hay necesidad de realizar procesos de licitación; el Comité está conformado.
	5.3	Elaboración del Programa Anual de Adjudicaciones	Número de Programa Anual de Adjudicaciones elaborado	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; Programa Anual de Adjudicaciones	de	Que se hayan planificado las adquisiciones de bienes y servicios para el año.
	5.4	Adquisición de Material de Limpieza para todas áreas que conforman el H. Ayuntamiento de Tepeaca	Porcentaje de solicitudes de limpieza surtidas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Los proveedores cuentan con stock suficiente para surtir pedidos consolidados.
	5.5	Proceso de Adquisición de Equipo de Cómputo e Impresión para todas áreas que conforman el H. Ayuntamiento	Porcentaje de equipo de cómputo adquirido	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	El tipo de cambio del peso frente al dólar permite compras dentro del presupuesto.
	5.6	Adquisición de Bienes Muebles para las diversas áreas que conforman el H. Ayuntamiento	Porcentaje de bienes muebles adquiridos	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Las oficinas cuentan con el espacio físico y condiciones para el nuevo mobiliario.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.1	Verificación de asistencias, faltas y cumplimiento laboral del personal del H. Ayuntamiento	Porcentaje de incidencias del personal verificadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Se cuentan con sistemas y tecnologías para el control del personal
	6.2	Autorización de la nómina del personal del H. Ayuntamiento	Porcentaje de nóminas autorizadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Hay una nómina elaborada
	6.3	Realización del pago correspondiente a Nóminas y Aguinaldo	Porcentaje de nóminas pagadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Se tienen autorizaciones necesarias para realizar el pago de nómina en tiempo y forma.

42

[Handwritten signatures and initials]

ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	7.1	Evaluación de Programas, Políticas y Fondos	Número de evaluaciones a los programas presupuestarios	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; Informe de Evaluación; memorando	de	Existencia de programas presupuestarios e indicadores de desempeño para su evaluación.
	7.2	Participación y seguimiento al Programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal, INAFED (Depende oferta INAFED)	Número de seguimientos al Programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal realizados	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; minuta de revisión; reporte	de	Que el INAFED ofrezca el Programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal y que el municipio cumpla con los requisitos para participar.
	7.3	Seguimiento al desempeño, objetivos, metas e indicadores gubernamentales	Número de seguimientos al Plan Municipal de Desarrollo	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Existe un Plan Municipal de Desarrollo con indicadores definidos y mecanismos de seguimiento.
	7.4	Realización de reuniones individuales con cada uno de los titulares de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Tepeaca (Bajo Demanda)	Porcentaje de acciones de seguimiento a los trámites del Registro Civil implemetadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; fotos; reporte	de	El Registro Civil Municipal lleve un registro adecuado de los trámites recibidos y atendidos.
	7.5	Coordinación de mesas de trabajo y sesiones de seguimiento con las dependencias municipales para asegurar el cumplimiento oportuno de las tareas encomendadas por la autoridad municipal. (Bajo Demanda)	Porcentaje de mesas de trabajo realizadas	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; Informe	de	Las diferentes unidades administrativas estén dispuestas a participar en las mesas de trabajo y colaborar para el logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.
	7.6	Coordinación de reuniones generales con las diferentes áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Tepeaca	Porcentaje de informes de seguimiento elaborados	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte; fotos	de	Existe un seguimiento continuo de las actividades y se cuenta con información actualizada sobre el avance en el logro de los fines del Plan Municipal de Desarrollo.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 8)	8.1	Elaboración de Reporte de Carga de Combustible de los vehículos del H. Ayuntamiento	Porcentaje de reportes de carga de combustible elaborados	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Existe un registro detallado de la carga de combustible de los vehículos del H. Ayuntamiento
	8.2	Pago de Póliza de Seguro de Vehículos Oficiales y Drones que pertenecen al H. Ayuntamiento	Porcentaje de vehículos/drones asegurados	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Las aseguradoras mantienen coberturas vigentes ante el índice de siniestralidad.
	8.3	Servicio Integral de Mantenimiento Preventivo, Correctivo, Impuestos y Derechos del Parque Vehicular del H. Ayuntamiento de Tepeaca (Bajo Demanda)	Porcentaje de mantenimiento vehicular realizado	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Los operadores de las unidades reportan las fallas de manera preventiva.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 9)	9.1	Actualización de Inventarios de Bienes Muebles del H. Ayuntamiento de Tepeaca	Porcentaje de inventarios actualizados	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; listado de bienes muebles	de	Existen inventarios de los bienes Patrimoniales y No patrimoniales
	9.2	Mantenimiento y Conservación de los Bienes Inmuebles a cargo del H. Ayuntamiento (Bajo Demanda)	Porcentaje de bienes inmuebles con mantenimiento	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Existen las condiciones jurídicas para realizar la adquisición
	9.3	Adquisición de Bienes Inmuebles (Bajo Demanda)	Porcentaje de bienes inmuebles adquiridos	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026; reporte	de	Existen las condiciones jurídicas para realizar la adquisición

Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido					
Costo Total del Programa	\$	149,143,703.95	\$	184,980,763.34	\$	51,604,972.28	\$	34,682,401.45			
Fuente de Financiamiento											
1.5 Recursos Federales;	FORTAMUN	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	FISM	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	1.1 Recursos Fiscales;		Especificar:
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$	37,483,248.00	\$	6,813.00	\$	106,710,128.92	\$	12,161,959.22			
Fuente de Financiamiento											
2.2 Recursos Estatales.	Otro	Especificar:			Especificar:			Especificar:			Especificar:
		Convenio Municipios									
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$	28,618,614.20					\$				

42 x A 2026 y 2027

Clasificación Administrativa	Finalidad			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	1. GOBIERNO	1.5 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	1.5.2 Asuntos Hacendarios	M - Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional

Elaboró
José Alejandro Zamora Jiménez
Secretario de Ayuntamiento

SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO

TEPEACA, PUEBLA.

2024-2027

Elaboró
José Antonio Chávez Jiménez
Director del Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional

INSTITUTO MUNICIPAL DE
PLANEACIÓN Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL

TEPEACA, PUEBLA.

2024-2027

Revisó
Humberto Herrera Pérez
Titular del Órgano Interno de Control

ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL

TEPEACA, PUEBLA.

2024-2027

Elaboró y Revisó
Sandra Castro Sedano
Tesorera Municipal

TESORERÍA
MUNICIPAL

TEPEACA, PUEBLA.

2024-2027

Autorizó
Julían Alfredo Velázquez Romero
Presidente Municipal

PRESIDENCIA
TEPEACA, PUEBLA.

2024-2027

Elaboró
Martha Guadalupe Mauleón Tlatelpa
Síndico Municipal

SINDICATURA MUNICIPAL

TEPEACA, PUEBLA.

2024-2027

Elaboró
Jorge Arturo Meneses Vieraño
Director de Recursos Humanos

DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS

TEPEACA, PUEBLA.

2024-2027

Elaboró
Carolina Ramírez Ovarce
Jefa de Gabinete

SECRETARÍA DE
GABINETE

TEPEACA, PUEBLA.

2024-2027

Elaboró
Silvia Chavarría Rocha
Directora General de Administración

DIRECCIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN

TEPEACA, PUEBLA.

2024-2027

Elaboró
Angel Ochoa Pimentel
Dirección de Catastro y Predial

Y PREDIAL

TEPEACA, PUEBLA.

2024-2027

Elaboró
José Víctor Martínez Palacios
Titular de Corral de Consejo

Elaboró
Dirección de Recursos Materiales y servicios
Generales

TEPEACA, PUEBLA

2024-2027

Elaboró
Alejandro Vivanco Sánchez
Titular del Archivo Municipal

DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL

TEPEACA, PUEBLA.

2024-2027

Ficha Técnica del Programa presupuestario

FIN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Tepeaca, Puebla
Resumen Narrativo de la MIA:	Contribuir al bienestar ciudadano mediante un gobierno municipal de Tepeaca eficiente y sin corrupción
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario:	Gestión Municipal Eficiente
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Archivo Municipal, Dirección de Egresos, Tesorería Municipal, Dirección de Contabilidad General, Dirección de Ingresos, Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional, Dirección de Catastro y Predial, Corral de Consejo, Dirección de Gobierno Electrónico, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Recursos Humanos, Jefatura de Gabinete, Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura Municipal
Costo del Pp:	\$184,980,763.34

Datos de Identificación del Indicador						
Nombre del Indicador	Costo per cápita del Gasto de Inversión municipal			Tipo de Indicador	Estratégicos	
Descripción ¿qué mide el indicador?	El indicador mide el nivel de gasto de inversión promedio por habitante que genera el programa			Dimensión del Indicador	Eficacia	
Unidad de medida	pesos mexicanos por habitante			Unidad Responsable del Indicador de ENI	Tesorería Municipal	
Metodo de cálculo o Fórmula del Indicador	X=ΣV1/V2	Algoritmo	Número de Variable 1	Gasto de Capital Devengado 2025		
			Denominador (Variable 2)	Total de habitantes en el municipio		
Medios de verificación de las variables						
Número de Variable 1	ESTADO ANALÍTICO del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación Económica por Tipo de Gasto) (Tesorería)					
Denominador (Variable 2)	INEGI, Censo Poblacional 2020					

Características del indicador	Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
	X	X	X	X	X	
Justificación del cumplimiento de las características DREMAA:	Es claro porque describe de forma precisa y entendible "qué" se quiere medir	Es relevante porque proporciona información esencial de lo que realiza una unidad administrativa	Es económico porque los costos para su construcción y medición no son significativos	Es monitoreable porque puede comprobarse de manera independiente	Es adecuado porque permite verificar el desempeño de la unidad administrativa ejecutora	No aplica porque es el único indicador para este nivel de objetivo

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad	Anual		
	\$ 1,873.16	2024	Sentido del indicador	Ascendente	Comportamiento del indicador	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal	2025	2026	2027	Acumulada (metas de la Administración)	Observaciones y/o comentarios	
Programada	\$ 1,875.00	\$ 1,915.00	\$ 1,955.00	\$ 5,745.00	El indicador es de nueva creación; para determinar la Línea Base se consideraron los estados financieros del periodo 2024.	
Realizada	\$ 2,026.62					

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

Ficha Técnica del Programa presupuestario

FIN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Programación de Metas subanuales

Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta Anual (Acumulada)
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 161,377,050.00	\$ 161,377,050.00
Programada (Variable 2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	84270	84270
Realizado (Variable 1)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ -	\$ -
Realizado (Variable 2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	84270	84270

Parámetros de somatización:	Menor o igual a 79%	Critico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y menor o igual a 110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Critico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)	\$ -
-----------------------------	---------------------	---------	-----------------------------------	-----------	--	-----------	-----------------------------------	-----------	--------------	---------	--	------

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación



JEFATURA DE GABINETE
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



DIRECCIÓN DE CATASTRO Y PREDIAL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



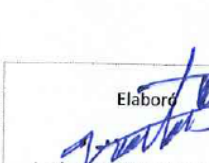
TESORERÍA MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



PRESIDENCIA
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



SINDICATURA MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



DIRECCIÓN DE CORRAL DE CONSEJO
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027

Ficha Técnica del Programa presupuestario

PROPÓSITO

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Tepeaca, Puebla
Resumen Narrativo de la MII:	El H. Ayuntamiento del municipio de Tepeaca otorga servicios y administra los recursos disponibles con eficiencia y eficacia
Programa Presupuestario:	Datos de Identificación del Programa Institucional
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Gestión Municipal Eficiente
Costo del Pp:	Archivo Municipal, Dirección de Egresos, Tesorería Municipal, Dirección de Contabilidad General, Dirección de Ingresos, Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional, Dirección de Catastro y Predial, Corral de Consejo, Dirección de Gobierno Electrónico, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Recursos Humanos, Jefatura de Gabinete, Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura Municipal
	\$184,980,763.34

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del indicador:	Porcentaje del costo operativo ejercido del H. Ayuntamiento de Tepeaca		Tipo de indicador:
Descripción (¿qué mide el indicador?):	El indicador mide el porcentaje del costo operativo (gasto corriente) que ejerce el gobierno municipal respecto al total de los ingresos		Dirección del indicador:
Unidad de medida:	Costo operativo		Unidad responsable del indicador de FIN:
Método de cálculo o fórmula del indicador:	$X = (V1/V2) * 100$	Algoritmo:	Indicador (Variable 1):
			Indicador (Variable 2):
Numerador (Variable 1):	Medidor de verificación de las variables		
Denominador (Variable 2):	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación Económica por Tipo de Gasto) (Tesorería)		
	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación Económica por Tipo de Gasto) (Tesorería)		

Características del indicador	Cantidad	Referencia	Económica	Monitoreable	Adquirido	Aporte marginal
	X	X	X	X	X	
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA:	Es claro porque describe de forma precisa y entendible "qué" se quiere medir	Es relevante porque proporciona información esencial de lo que realiza una unidad administrativa	Es económico porque los costos para su construcción y medición no son significativos	Es monitoreable porque puede comprobarse de manera independiente	Es adecuado porque permite verificar el desempeño de la unidad administrativa ejecutora	No aplica porque es el único indicador para este nivel de objetivo

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad	Anual		
	61%	2024	Sentido del indicador:	Descendente	Comportamiento del indicador:	Descendente
Metas Anuales						
Quedó fiscal	2025	2026	2027	Acumulado (Meta de la Administración)	Observaciones y/o comentarios	
Programada	60%	58%	56%	56%		
Realizada	59%					

El indicador es de nueva creación; para determinar la Línea Base se consideraron los estados financieros del periodo 2024.

[Handwritten signatures and initials]

Ficha Técnica del Programa presupuestario

PROPÓSITO

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Programación de Metas subanuales

Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Meta Anual (acumulada)
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 275,675,583.26
Programada (Variable 2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ 475,302,729.76
Realizado (Variable 1)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ -
Realizado (Variable 2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$ -
													\$ 475,302,729.76
													\$ 475,302,729.76

Parámetros de semaforización	Menor o igual a 75%	Critico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y menor o igual a 110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual a 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Critico	Cumplimiento del Indicador (Realizado entre lo programado)	0%
------------------------------	---------------------	---------	-----------------------------------	-----------	--	-----------	-------------------------------------	-----------	--------------	---------	--	----

Explicaciones y comentarios al no cumplimiento de la programación

Elaboró
Carolina Ramírez Díaz
Jefa de Gabinete
JEFATURA DE GABINETE
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027

Elaboró
Angel Ochoa Pimentel
Dirección de Catastro Y predial
DIRECCIÓN DE CATASTRO Y PREDIAL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027

Elaboró
José Alejandro Zamora Jiménez
Secretario de Ayuntamiento
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027

Elaboró
José Antonio Chávez Jiménez
Director del Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027

Revisó
Humberto Herrera Pérez
Titular del Órgano Interno de Control
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027

Elaboró y Revisó
Sandra Castro Sedano
Tesorera Municipal
TESORERÍA MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027

Autorizó
Julian Alfredo Velazquez Romero
Presidente Municipal
PRESIDENCIA
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027

Elaboró
Martha Guadalupe Mauleón Tlatelpa
Síndico Municipal
SINDICATURA MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027

Elaboró
José Víctor Martínez Palacios
Titular de Corral de Consejo
CORRAL DE CONSEJO
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027

Elaboró
César Bautista García
Director de Recursos Materiales y servicios generales
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027

Elaboró
Alejandro Vivanco Sánchez
Titular del Archivo Municipal
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027

Elaboró
Jorge Arturo Meneses Merino
Director de Recursos Humanos
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027

Elaboró
Silvia Guadalupe Arriola
Directora General de la Administración
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027

Resumen Narrativo	Unidad de medida	Actividades													
		1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1.- Realización del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, correspondiente al año 2025	Número de informes realizados	Progr.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		Real.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2.- Realización del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2026	Número de programas elaborados	Progr.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		Real.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3.- Realización de capacitaciones a los Responsables de Archivo de Trámite de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento en materia de archivo	Porcentaje de capacitaciones realizadas	Progr.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6
		Real.	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
4.- Gestión para mantenimiento y equipamiento al Archivo Municipal	Porcentaje de gestiones realizadas	Progr.	0	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	4
		Real.	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2

Excepciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación

A3. Por las necesidades del tema de Archivo se adelantó una capacitación prevista para el 2do trimestre 2026 A4. La gestión programada para Febrero por carga de trabajo se realizó en Marzo



Elaboró
Carolina Ramírez Quijano
Jefa de Gabinete

JEFATURA DE GABINETE
TEPEACA, PUEBLA.
2024 - 2027



Elaboró
Angel Ochoa Pimentel
Dirección de Catastro Y predial

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y PREDIAL
TEPEACA, PUEBLA.
2024 - 2027



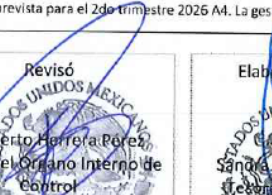
Elaboró
José Alejandro Zamora Jiménez
Secretario de Ayuntamiento

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
TEPEACA, PUEBLA.
2024 - 2027



Elaboró
José Antonio Chávez Jiménez
Director del Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



Revisó
Humberto Herrera Pérez
Titular del Órgano Interno de Control

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
TEPEACA, PUEBLA.
2024 - 2027



Elaboró y Revisó
Sandra Castro Serrano
Tesorera Municipal

TESORERÍA MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA.
2024 - 2027



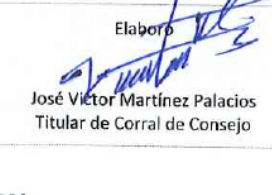
Autorizó
Julían Alfredo Velázquez Romero
Presidente Municipal

PRESIDENCIA
TEPEACA, PUEBLA.
2024 - 2027



Elaboró
Martha Guadalupe Villalón
Síndico Municipal

SINDICATURA MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA.
2024 - 2027



Elaboró
José Víctor Martínez Palacios
Titular de Corral de Consejo

CORRAL DE CONSEJO
TEPEACA, PUEBLA.
2024 - 2027



Elaboró
Omar Bautista García
Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



Elaboró
Alejandro Yivarco Sánchez
Titular del Archivo Municipal

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA.
2024 - 2027



Elaboró
Jorge Arturo Menéndez
Director de Recursos Humanos

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
TEPEACA, PUEBLA.
2024 - 2027



Elaboró
Silvia Chavarría Rocha
Directora General de la Administración

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
TEPEACA, PUEBLA.
2024 - 2027

COMPONENTE 2

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Tepeaca, Puebla
Resumen Narrativo de la MRE:	Ejercicio presupuestal racional y eficiente de los recursos realizado
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestal no.	Gestión Municipal Eficiente
Unidad responsable:	Archivo Municipal, Dirección de Egresos, Tesorería Municipal, Dirección de Contabilidad General, Dirección de Ingresos, Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional, Dirección de Catastro y Predial, Corral de Consejo, Dirección de Gobierno Electrónico, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Recursos Humanos, Jefatura de Gabinete, Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura Municipal
Costo del Pp:	\$184,980,763.34

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del indicador:	Porcentaje de actividades de ejecución del gasto realizadas	Tipo de indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	El indicador mide las actividades de ejecución del gasto realizadas respecto a las programadas.	Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	acción	Unidad Responsable del Indicador de Componente 1:	de Contabilidad General, Dirección de Ingresos, Institu
Método de cálculo o Fórmula del indicador:	$X = (V1/V2) * 100$	Algoritmo:	actividades de ejecución del gasto realizadas
		Numerador (Variable 1):	
		Denominador (Variable 2):	actividades de ejecución del gasto Programadas
Medio de verificación de las variables			
Numerador (Variable 1):	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026		
Denominador (Variable 2):	Reporte:		

Características del indicador:	Claridad	Relevancia	Económica	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
	X	X	X	X	X	
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	Es claro porque describe de forma precisa y entendible "qué" se quiere medir	Es relevante porque proporciona información esencial de lo que realiza una unidad administrativa	Es económico porque los costos para su construcción y medición no son significativos	Es monitoreable porque puede comprobarse de manera independiente	Es adecuado porque permite verificar el desempeño de la unidad administrativa ejecutora	No aplica porque es el único indicador para este nivel de objetivo

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad	Trimestral		
	ND	ND	Sentido del indicador:	Ascendente	Compromiso del indicador:	Regular
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	No hay datos disponibles del ejercicio 2024 para definir la Línea Base (LB), debido a que es un indicador de nueva creación. Pero al ser un indicador de eficacia (cumplimiento) se busca que se cumpla al 100%, por lo tanto así se definieron las metas anuales.	
Realizada	90.45%					

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

Programación de Metas subanuales													
Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)	24	24	25	26	27	28	26	26	27	45	26	28	332
Programada (Variable 2)	24	24	25	26	27	28	26	26	27	45	26	28	332
Realizado (Variable 1)	24	24	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	73
Realizado (Variable 2)	24	24	25	26	27	28	26	26	27	45	26	28	332
Parámetros de semáforización	Menor o igual a 75%	Critico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 80% y Menor o igual a 100%	Acceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Critico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)		22%

Resumen Narrativo	Unidad de medida	Actividades												
		1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.- Aprobación de adecuaciones presupuestales en cabildo (Bajo Demanda)	Porcentaje de adecuaciones presupuestales aprobadas	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3
2.- Realización de pagos de impuestos federales y estatales.	Porcentaje de pagos de impuestos realizados	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3
3.- Realización de acciones sobre la entrega de aportaciones a las 11 Juntas Auxiliares y las 10 Inspectorías	Porcentaje de aportaciones entregadas	Progr.	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	252
		Real.	21	21	21	0	0	0	0	0	0	0	0	63
4.- Realización del Proyecto de Ley de Ingresos Municipal para ejercicio 2027 presentado para aprobación ante el Ayuntamiento de Tepeaca	Porcentaje de proyecto de Ley de Ingresos realizado	Progr.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
		Real.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.- Elaboración del presupuesto de egresos 2027 sustentado en la aplicación de principios de responsabilidad hacendaria	Porcentaje de proyecto de Presupuesto de Egresos realizado	Progr.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
		Real.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.- Elaboración de los Programas Presupuestarios 2027	Número de programas presupuestarios elaborados	Progr.	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	18
		Real.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.- Pago de contingencias naturales, judiciales y administrativas (Bajo Demanda)	Porcentaje de pago de contingencias atendidas	Progr.	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9
		Real.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.- Pagos de derechos, aprovechamientos o descargas federales y estatales.	Porcentaje de pagos de derechos realizados	Progr.	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4
		Real.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
9.- Pago de Aportación CERESO	Porcentaje de aportaciones al CERESO efectuadas	Progr.	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	2
		Real.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

42

[Handwritten signatures and initials]

J. 8.

10.- Pago de Comisiones Bancarias	Porcentaje de comisiones bancarias liquidadas	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3
11.- Pago de Obligaciones Financieras	Porcentaje de obligaciones financieras pagadas	Progr.	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9
		Real.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Publicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación

Elaboró Carolina Ramírez Jefa de Gabinete JEFATURA DE GABINETE TEPEACA, PUEBLA 2024 - 2027	Elaboró Angel Ochoa Pimentel Dirección de Catastro y Predial DIRECCIÓN DE CATASTRO Y PREDIAL TEPEACA, PUEBLA. 2024 - 2027	Elaboró José Alejandro Zamora Jiménez Secretario de Ayuntamiento SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO TEPEACA, PUEBLA. 2024 - 2027	Elaboró José Antonio Chávez Jiménez Director del Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL TEPEACA, PUEBLA 2024 - 2027	Revisó Humberto Herrera Pérez Titular del Órgano Interno de Control ÓRGANO INTERNO DE CONTROL TEPEACA, PUEBLA. 2024 - 2027	Elaboró y Revisó Sandra Castro Sedano Tesorera Municipal TESORERÍA MUNICIPAL TEPEACA, PUEBLA. 2024 - 2027	Autorizó Julian Alfredo Velazquez Romero Presidente Municipal PRESIDENCIA TEPEACA, PUEBLA. 2024 - 2027
Elaboró Martha Guadalupe Mauleón Tlatelpa Síndico Municipal SINDICATURA MUNICIPAL TEPEACA, PUEBLA. 2024 - 2027	Elaboró José Víctor Martínez Palacios Titular de Corral de Consejo CORRAL DE CONSEJO TEPEACA, PUEBLA. 2024 - 2027	Elaboró Omar Bautista Galicia Director de Recursos Materiales y Servicios Generales DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES TEPEACA, PUEBLA 2024 - 2027	Elaboró Alejandro Virgilio Sánchez Titular del Archivo Municipal DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL TEPEACA, PUEBLA. 2024 - 2027	Elaboró Jorge Arturo Meneses Merino Director de Recursos Humanos DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS TEPEACA, PUEBLA 2024 - 2027	Elaboró Silvia Chavira García Directora General de la Administración DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN TEPEACA, PUEBLA. 2024 - 2027	

COMPONENTE 3

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Tepeaca, Puebla
Resumen Narrativo de la MIRA:	Recaudación de Ingresos fortalecida
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario(s):	Gestión Municipal Eficiente
Unidad responsable:	Archivo Municipal, Dirección de Egresos, Tesorería Municipal, Dirección de Contabilidad General, Dirección de Ingresos, Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional, Dirección de Catastro y Predial, Corral de Consejo, Dirección de Gobierno Electrónico, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Recursos Humanos, Jefatura de Gabinete, Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura Municipal
Costo del Po:	\$184,980,763.34

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del Indicador:	Porcentaje de actividades de recaudación de ingresos realizadas		Tipo de Indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	El indicador mide las actividades de recaudación de ingresos realizadas respecto a las programadas.		Intensidad del Indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	actividad		Unidad Responsable del indicador de Componente 3:	Catastro y Predial, Dirección de Contabilidad General, Co
Método de cálculo o fórmula del indicador:	X= (V1/V2)*100	Asignado	Actividad:	actividades de recaudación de ingresos realizadas
			Actividad:	actividades de recaudación de ingresos Programadas
Numeral (Variable 1):	Medio de verificación de las variables			
Numeral (Variable 2):	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026			
	Reporte			

Características del Indicador	Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuada	Aporte marginal
	X	X	X	X	X	
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	Es claro porque describe de forma precisa y entendible "qué" se quiere medir	Es relevante porque proporciona información esencial de lo que realiza una unidad administrativa	Es económico porque los costos para su construcción y medición no son significativos	Es monitoreable porque puede comprobarse de manera independiente	Es adecuada porque permite verificar el desempeño de la unidad administrativa ejecutora	No aplica porque es el único indicador para este nivel de objetivo

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	APa	Periodicidad	Trimestral		
	ND	ND	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Regular
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2015	2016	2017	Asignado	Observaciones y/o comentarios	
Programada	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	No hay datos disponibles del ejercicio 2024 para definir la Línea Base (LB), debido a que es un indicador de nueva creación. Pero al ser un indicador de eficacia (cumplimiento) se busca que se cumpla al 100%, por lo tanto así se definieron las metas anuales.	
Realizada	129.55%					

42

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Programación de Metas subanuales

Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)	159	153	156	158	173	183	161	158	156	161	152	159	1929
Programada (Variable 2)	159	153	156	158	173	183	161	158	156	161	152	159	1929
Realizado (Variable 1)	154	222	190	0	0	0	0	0	0	0	0	0	566
Realizado (Variable 2)	159	153	156	158	173	183	161	158	156	161	152	159	1929
Parámetros de sensibilización	Menor o igual a 75%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y Menor o igual a 110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)		29%

Resumen Narrativo		Unidad de medida	Actividades												Meta acumulada
			1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.- Realización de Jornadas de Cobro de Impuesto Predial	Porcentaje de jornadas de cobro de impuesto realizadas	Progr.	21	19	21	21	20	22	23	21	21	22	19	22	252
		Real.	21	19	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	61
2.- Realización de Jornadas de cobro de impuesto predial en comunidades	Porcentaje de jornadas de cobro de impuesto realizadas	Progr.	0	0	0	0	18	24	0	0	0	0	0	0	42
		Real.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.- Actualización de información catastral de cuentas prediales	Porcentaje de acciones de información catastral actualizada	Progr.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
		Real.	10	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
4.- Recepción y procesamiento de trámites de servicios catastrales (Trabajo de gabinete) (Bajo Demanda)	Porcentaje de recepción y procesamiento de trámites catastrales realizados	Progr.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
		Real.	52	88	67	0	0	0	0	0	0	0	0	0	207
5.- Realización de inspección a predios, en relación a los trámites catastrales solicitados. (Bajo Demanda)	Porcentaje de inspecciones a predios realizadas	Progr.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
		Real.	46	55	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	156
6.- Actualización de información catastral por manzanas	Porcentaje de registros catastrales actualizados	Progr.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6
		Real.	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.

7.- Realización de la orden de cobro para el cobro de impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles. (Bajo Demanda)	Porcentaje de órdenes de cobro generadas	Progr.	21	19	21	21	20	22	23	21	21	22	19	22	252
		Real.	18	45	33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96
8.- Realización de pago referente a la actualización de la licencia del sistema automatizado de contabilidad gubernamental	Número de licencias pagadas	Progr.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		Real.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
9.- Realizar jornadas de cobro de otros ingresos	Porcentaje de jornadas de cobro realizadas	Progr.	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	52
		Real.	5	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13
10.- Creación de mapa digital y actualización del mismo con información proporcionada por otras áreas,	Porcentaje de actualización del mapa digital	Progr.	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
		Real.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

Excepciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación

A4. El trámite es sujeto a la demanda de la ciudadanía A5. El trámite es sujeto a la demanda de la ciudadanía A7. El trámite es sujeto a la demanda de la ciudadanía

Elaboró
Carolina Ramírez Cárdenas
Jefa de Gabinete

TEPEACA, PUEBLA

2024 - 2027

Elaboró
Angel Ochoa Pimentel
Dirección de Catastro Y predial

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y PREDIAL
TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Elaboró
José Alejandro Zamora Jiménez
Secretario de Ayuntamiento

TEPEACA, PUEBLA

2024 - 2027

Elaboró
José Antonio Chávez Jiménez
Director del Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Revisó
Humberto Herrera Pérez
Titular del Órgano Interno de Control

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Elaboró y Revisó
Sandra Castro Sedano
Tesorera Municipal

TESORERÍA MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Autorizó
Julian Alfredo Velázquez Romero
Presidente Municipal

PRESIDENCIA
TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Elaboró
Martha Guadalupe Mauleón
Síndica Municipal

SINDICATURA MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Elaboró
José Víctor Martínez Palacios
Titular de Corral de Consejo

Elaboró
Omar Bautista
Director de Recursos Materiales y servicios Generales

TEPEACA, PUEBLA

2024 - 2027

Elaboró
Alejandro Vivanco Sánchez
Titular del Archivo Municipal

TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Elaboró
Jorge Arturo Muñoz Munguía
Director de Recursos Humanos

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Elaboró
Silvia Chavira Rocha
Directora General de Administración

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
TEPEACA, PUEBLA.

2024 - 2027

Resumen Narrativo	Unidad de medida	Actividades												
		1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.- Adquisición de equipo y servicios de TI (Bajo Demanda)	Porcentaje de infraestructura TI desarrollada	Progr.	1	0	20	0	0	0	1	20	0	0	0	42
		Real.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.- Otorgamiento de Soporte y Asistencia Técnica (Bajo Demanda)	Porcentaje de soportes técnicos otorgados	Progr.	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
		Real.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.- Generación de Copias de seguridad como respaldo de información (Bajo Demanda)	Porcentaje de copias de seguridad realizadas	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.- Licenciamiento de software (Adquisición de licencias de software)	Porcentaje de licencias de software adquiridas	Progr.	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3
		Real.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.- Mantenimiento equipo de telecomunicaciones	Porcentaje de mantenimiento de equipo de telecomunicaciones	Progr.	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
		Real.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación:

A1, A2, A3, A4, A5. Derivado al cambio del personal de la Dirección de Gobierno Electrónico, las actividades programadas no se tienen información de cumplimiento y se integran los avances en el siguiente trimestre.

Elaboró

Elaboró

Carolina Ramírez Olivares
Jefa de Gabinete

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y PREDIAL
TEPEACA, PUEBLA
2024-2027

Elaboró

Elaboró

José Alejandro Zamora
Jiménez
Secretario de Ayuntamiento

José Antonio Cuervo
Ornárez
Director del Instituto Municipal
de Planeación y Desarrollo
Institucional

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
TEPEACA, PUEBLA
2024-2027

Revisó

Humberto Herrera Pérez
Titular del Órgano Interno de
Control

**ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL**
TEPEACA, PUEBLA
2024-2027

Elaboró y Revisó

Sandra Guadalupe Seidano
Tesorera Municipal

**TESORERÍA
MUNICIPAL**
TEPEACA, PUEBLA.
2024-2027

Autorizó

Julián Alfredo Velázquez Romero
Presidente Municipal

PRESIDENCIA
TEPEACA, PUEBLA.
2024-2027

Elaboró

Elaboró

Martha Guadalupe
Maujales Matlapa
Síndica Municipal

José Víctor Martínez Palacios
Titular de Corral de Consejo

SINDICATURA MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA.
2024-2027

Elaboró

Elaboró

Óscar Bautista García
Director de Recursos
Materiales y Servicios
Generales

**CURSO DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES**
TEPEACA, PUEBLA
2024-2027

Alejandro Sánchez
Titular del Archivo Municipal

**DIRECCIÓN DE ARCHIVO
MUNICIPAL**
TEPEACA, PUEBLA.
2024-2027

Elaboró

Jorge Arturo Méndez Merino
Director de Recursos Humanos

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
TEPEACA, PUEBLA.
2024-2027

Elaboró

Silvia Chavira
Directora General de la
Administración

**DIRECCIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN**
TEPEACA, PUEBLA.
2024-2027



Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

Reporte:

1er. Trimestre

COMPONENTE 5

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Tepeaca, Puebla
Resumen Narrativo de la MIR:	Adquisición de bienes y servicios responsable realizada
Programa Presupuestario:	Datos de identificación del Programa Institucional
Unidad responsable:	Gestión Municipal Eficiente
Código del PPI:	Archivo Municipal, Dirección de Egresos, Tesorería Municipal, Dirección de Contabilidad General, Dirección de Ingresos, Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional, Dirección de Catastro y Predial, Corral de Consejo, Dirección de Gobierno Electrónico, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Recursos Humanos, Jefatura de Gabinete, Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura Municipal
	\$184,980,763.34

Nombre del indicador:	Datos de identificación del indicador			
Descripción ¿qué mide el indicador?	Porcentaje de actividades para la adquisición de bienes y servicios realizadas		Tipo de indicador:	Gestión
Unidad de medida:	El indicador mide las actividades para la adquisición de bienes y servicios realizadas respecto a las programadas.		Orimendón del indicador:	Eficacia
Método de cálculo o fórmula del indicador:	actividad		Unidad Responsable del indicador del Componente 1:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
	$X = (V1/V2) * 100$	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	actividades para la adquisición de bienes y servicios realizadas
			Denominador (Variable 2)	actividades para la adquisición de bienes y servicios Programados
Numerador (Variable 1)	Medio de verificación de las variables			
Numerador (Variable 2)	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026			
	Reporte			

Características del indicador:	Claridad	Relevancia	Económico	Monitoreable	Adecuado	Aportamiento
	X	X	X	X	X	
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	Es claro porque describe de forma precisa y entendible "qué" se quiere medir	Es relevante porque proporciona información esencial de lo que realiza una unidad administrativa	Es económico porque los costos para su construcción y medición no son significativos	Es monitoreable porque puede comprobarse de manera independiente	Es adecuado porque permite verificar el desempeño de la unidad administrativa ejecutora	No aplica porque es el único indicador para este nivel de objetivo

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Porcentaje	Trimestral		
	ND	ND	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Regular
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2025	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	No hay datos disponibles del ejercicio 2024 para definir la Línea Base (LB), debido a que es un indicador de nueva creación. Pero al ser un indicador de eficacia (cumplimiento) se busca que se cumpla al 100%, por lo tanto así se definieron las metas anuales.	
Realizada	91.21%					

Programación de Metas subanuales													
Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)	3	4	3	3	3	5	3	3	3	4	4	3	41
Programada (Variable 2)	3	4	3	3	3	5	3	3	3	4	4	3	41

4/2 *[Handwritten signatures and initials]*

Realizado (Variable 1)	4	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
Realizado (Variable 2)	3	4	3	3	3	5	3	3	3	4	4	3	41

Parámetros de sematización	Menor o Igual a 79%	Critico	Mayor o Igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o Igual a 90% y Menor o Igual a 110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o Igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Critico	Cumplimiento del Indicador (Realizado entre lo programado)	24%
----------------------------	---------------------	---------	-----------------------------------	-----------	--	-----------	-----------------------------------	-----------	--------------	---------	--	-----

Resumen Narrativo		Unidad de medida	Actividades												Meta acumulada
			1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.- Procedimiento de Arrendamiento de Lonas, Templete, Carpas, Sillas, Mesas, Manteles y Loza para Eventos Públicos que Organiza el H. Ayuntamiento (Bajo	Porcentaje de procesos de licitación elaborados	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
2.- Adquisición de Papelería para todas las áreas que conforman el H. Ayuntamiento de Tepeaca	Porcentaje de sesiones del Comité de Adjudicaciones realizadas	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
3.- Elaboración del Programa Anual de Adjudicaciones	Número de Programa Anual de Adjudicaciones elaborado	Progr.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
		Real.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.- Adquisición de Material de Limpieza para todas áreas que conforman el H. Ayuntamiento de Tepeaca	Porcentaje de solicitudes de limpieza surtidas	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
5.- Proceso de Adquisición de Equipo de Cómputo e Impresión para todas áreas que conforman el H. Ayuntamiento	Porcentaje de equipo de cómputo adquirido	Progr.	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
		Real.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.- Adquisición de Bienes Muebles para las diversas áreas que conforman el H. Ayuntamiento	Porcentaje de bienes muebles adquiridos	Progr.	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
		Real.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Explica las modificaciones e incumplimiento de la programación

Al: La meta programada varía ya que son requerimientos y solicitados dentro del mes correspondiente. A6. Existe la variación ya que las compras son bajo demanda y son las compras efectuadas dentro del mes correspondiente

Elaboró

Carolina Ramírez

Jefa de Gabinete

TEPEACA, PUEBLA

2024-2027

Elaboró

Angel Ochoa Pimentel

Dirección de Catastro y Predial

TEPEACA, PUEBLA

2024-2027

Elaboró

José Alejandro Zamora Jiménez

Secretario de Ayuntamiento

TEPEACA, PUEBLA

2024-2027

Elaboró

José Antonio Chávez Jiménez

Director del Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional

TEPEACA, PUEBLA

2024-2027

Revisó

Humberto Herrera Pérez

Titular del Órgano Interno de Control

TEPEACA, PUEBLA

2024-2027

Elaboró y Revisó

Sandra Castro Sadaño

Tesorera Municipal

TEPEACA, PUEBLA

2024-2027

Autorizó

Julian Alfredo Velazquez Romero

Presidente Municipal

TEPEACA, PUEBLA

2024-2027

Elaboró

Marta Guadalupe Mauleón Gálvez

Síndico Municipal

TEPEACA, PUEBLA

2024-2027

Elaboró

José Víctor Martínez Palacios

Titular de Corral de Consejo

TEPEACA, PUEBLA

2024-2027

Elaboró

Omar Bautista García

Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

TEPEACA, PUEBLA

2024-2027

Elaboró

Alejandro Vivanco Samartín

Titular del Archivo Municipal

TEPEACA, PUEBLA

2024-2027

Elaboró

Jorge Arturo Meneses Merino

Director de Recursos Humanos

TEPEACA, PUEBLA

2024-2027

Elaboró

Silvia Chavarría Rocha

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

TEPEACA, PUEBLA

2024-2027



Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

Reporte:

1er. Trimestre

COMPONENTE 6

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Tepeaca, Puebla												
Resumen Narrativo de la MIRS:	Administración eficiente de los recursos humanos realizada												
Programa/Presupuesto:	Datos de Identificación del Programa Institucional												
Unidad responsable:	Gestión Municipal Eficiente												
Código del PA:	Archivo Municipal, Dirección de Egresos, Tesorería Municipal, Dirección de Contabilidad General, Dirección de Ingresos, Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional, Dirección de Catastro y Predial, Corral de Consejo, Dirección de Gobierno Electrónico, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Recursos Humanos, Jefatura de Gabinete, Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura Municipal												
Código del PA:	\$184,980,763.34												
Nombre del indicador:	Datos de Identificación del Indicador												
Descripción ¿qué mide el indicador?:	Porcentaje de acciones para administrar los recursos humanos realizadas.						Tipo de Indicador:		Gestión				
Unidad de medida:	El indicador mide las acciones realizadas para administrar los recursos humanos respecto a los programados.						Dimensión del indicador:		Eficacia				
Método de cálculo o fórmula del indicador:	acción						Unidad Responsable del indicador del Componente 6:		Dirección de Recursos Humanos, Tesorería Municipal				
Numerador (Variable 1):	$X = (VI/V2) * 100$						Algoritmo:		acciones para administrar los recursos humanos realizadas				
Denominador (Variable 2):							Medio de verificación de las variables:		acciones para administrar los recursos humanos programados				
Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026:	Reporte												
Características del indicador:	Cantidad		Referencia		Económico		Monitoreable		Adecuado		Aperto marginal		
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA:	X		X		X		X		X		X		
	Es claro porque describe de forma precisa y entendible "qué" se quiere medir		Es relevante porque proporciona información esencial de lo que realiza una unidad administrativa		Es económico porque los costos para su construcción y medición no son significativos		Es monitoreable porque puede comprobarse de manera independiente		Es adecuado porque permite verificar el desempeño de la unidad administrativa ejecutora		No aplica porque es el único indicador para este nivel de objetivo		
Determinación de Metas													
Linea base:	Valor		Año		Periodicidad		Trimestral						
	ND		ND		Sentido del indicador:		Ascendente		Comportamiento del indicador:		Regular		
Metas Anuales													
Ejercicio fiscal:	2025		2026		2027		Acumulado		Observaciones y/o comentarios				
Programada	100.00%		100.00%		100.00%		100.00%		No hay datos disponibles del ejercicio 2024 para definir la Línea Base (LB), debido a que es un indicador de nueva creación. Pero al ser un indicador de eficacia (cumplimiento) se busca que se cumpla al 100%, por lo tanto así se definieron las metas anuales.				
Realizada	100.00%												
Programación de Metas subanuales													
Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	8	74
Programada (Variable 2)	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	8	74
Realizado (Variable 1)	6	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
Realizado (Variable 2)	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	8	74
Párrafos de semáforización:	Menor o igual a 75%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y menor o igual a 110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor a 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)		24%

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Reunión Narrativa	Unidad de medida	Actividades												
		1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Mes acumulados
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.- Verificación de asistencias, faltas y cumplimiento laboral del personal del H. Ayuntamiento	Porcentaje de incidencias del personal verificadas	Progr.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
		Real.	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6
2.- Autorización de la nómina del personal del H. Ayuntamiento	Porcentaje de nóminas autorizadas	Progr.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	25
		Real.	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6
3.- Realización del pago correspondiente a Nóminas y Aguinaldo	Porcentaje de nóminas pagadas	Progr.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	25
		Real.	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación



Elaboró
Carolina Ramírez
Jefa de Gabinete

JEFATURA DE GABINETE
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



Elaboró
Angel Ochoa Pimentel
Dirección de Catastro y Predial

DIRECCIÓN DE CATASTRO Y PREDIAL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



Elaboró
José Alejandro Zamora Jiménez
Secretario de Ayuntamiento

TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



Elaboró
José Antonio Chaves Jiménez
Director del Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional

INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



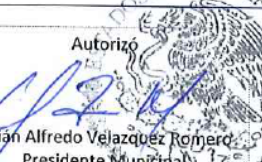
Revisó
Humberto Herrera Pérez
Titular del Órgano Interno de Control

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



Elaboró y Revisó
Sandra Castro Segado
Tesorera Municipal

TESORERÍA MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



Autorizó
Julian Alfredo Velazquez Romero
Presidente Municipal

PRESIDENCIA
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



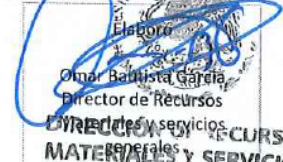
Elaboró
Martha Guadalupe Mauleón Tlatelpa
Síndico Municipal

SINDICATURA MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



Elaboró
José Víctor Martínez Palacios
Titular de Corral de Consejo

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



Elaboró
Omar Bautista García
Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



Elaboró
Alejandro Vivanco Sánchez
Titular del Archivo Municipal

DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



Elaboró
Jorge Arturo Meneses Merino
Director de Recursos Humanos

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



Elaboró
Silvia Guadalupe Bernal
Directora General de Administración

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
TEPEACA, PUEBLA
2024 - 2027



Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores COMPONENTE 7

Reporte:

1er. Trimestre

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Tepeaca, Puebla
Resumen Narrativo de la MU:	Seguimiento y evaluación al desempeño de la gestión realizado
Procedimiento Presupuestario:	Datos de identificación del Programa Institucional
Unidad responsable:	Gestión Municipal Eficiente
Costo del pp:	Archivo Municipal, Dirección de Egresos, Tesorería Municipal, Dirección de Contabilidad General, Dirección de Ingresos, Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional, Dirección de Catastro y Predial, Corral de Consejo, Dirección de Gobierno Electrónico, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Recursos Humanos, Jefatura de Gabinete, Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura Municipal
	\$184,980,763.34

Datos de identificación del Indicador					
Nombre del Indicador:	Porcentaje de acciones de seguimiento y evaluación del desempeño implementadas			Tipo de Indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	El indicador mide las acciones de seguimiento y evaluación del desempeño implementadas respecto a las programadas.			Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	acción			Unidad Responsable del indicador del Componente 1:	Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional, Jefatura de Gabinete, Secretaría del Ayuntamiento
Método de cálculo o fórmula del indicador:	$X = (VI/V2) * 100$	Algoritmo:	Numerador (Variable 1)	acciones de seguimiento y evaluación del desempeño implementadas	
			Denominador (Variable 2)	acciones de seguimiento y evaluación del desempeño Programadas	
Numerador (Variable 1)	Medio de verificación de las variables				
Numerador (Variable 2)	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026				
	Reporte				

Características del indicador:	Cantidad	Relevancia	Económica	Monitoreable	Adecuada	Aporte marginal
	X	X	X	X	X	
Justificación del cumplimiento de las características OIMAA	Es claro porque describe de forma precisa y entendible "qué" se quiere medir	Es relevante porque proporciona información esencial de lo que realiza una unidad administrativa	Es económico porque los costos para su construcción y medición no son significativos	Es monitoreable porque puede comprobarse de manera independiente	Es adecuada porque permite verificar el desempeño de la unidad administrativa ejecutora	No aplica porque es el único indicador para este nivel de objetivo

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad	Trimestral		
	ND	ND	Sentido del indicador:	Ascendente	Comprometimiento del indicador	Regular
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Ascendente	Observaciones y/o comentarios	
Programada	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	No hay datos disponibles del ejercicio 2024 para definir la Línea Base (LB), debido a que es un indicador de nueva creación. Pero al ser un indicador de eficacia (cumplimiento) se busca que se cumpla al 100%, por lo tanto así se definieron las metas anuales.	
Realizada	100.00%					

Programación de Metas subanuales													
Metas:	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)	22	23	20	20	18	18	19	18	14	18	18	20	228
Programada (Variable 2)	22	23	20	20	18	18	19	18	14	18	18	20	228

92

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Realizado (Variable 1)	21	22	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62
Realizado (Variable 2)	22	23	20	20	18	18	19	18	14	18	18	20	228
Parámetro de ponderación	Menor o igual a 75%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y Menor o igual a 100%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)		27%

Resumen Narrativo		Unidad de medida	Actividades												Meta acumulada
			1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.- Evaluación de Programas, Políticas y Fondos	Número de evaluaciones a los programas presupuestarios	Progr.	1	1	0	1	0	0	1	2	0	1	0	0	7
		Real.	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
2.- Participación y seguimiento al Programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal, INAFED (Depende oferta INAFED)	Número de seguimientos al Programa Guía Consultiva de Desempeño Municipal realizados	Progr.	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2
		Real.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.- Seguimiento al desempeño, objetivos, metas e indicadores gubernamentales	Número de seguimientos al Plan Municipal de Desarrollo	Progr.	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
		Real.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
4.- Realización de reuniones individuales con cada uno de los titulares de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Tepeaca (Bajo Demanda)	Porcentaje de acciones de seguimiento a los trámites del Registro Civil implemetadas	Progr.	16	18	16	15	14	14	12	12	10	12	14	16	169
		Real.	16	18	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.- Coordinación de mesas de trabajo y sesiones de seguimiento con las dependencias municipales para asegurar el cumplimiento oportuno de las tareas encomendadas por la autoridad municipal. (Bajo Demanda)	Porcentaje de mesas de trabajo realizadas	Progr.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
		Real.	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Jv", "a", "J. O", "8", and various other marks.

6.- Coordinación de reuniones generales con las diferentes áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Tepeaca

Porcentaje de informes de seguimiento elaborados	Progr.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Real.	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6

Empleaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación

A5. Las metas programadas son bajo demanda

Elaboró Carolina Ramírez Olvera Jefa de Gabinete JEFE DE GABINETE TEPEACA, PUEBLA 2024-2027	Elaboró Angel Orchoa Pimentel Dirección de Catastro Y predial DIRECCIÓN DE CATASTRO Y PREDIAL TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	Elaboró José Alejandro Zamora Jiménez Secretario de Ayuntamiento SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	Elaboró José Antonio Chayez Jiménez Director del Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	Revisó Humberto Herrera Pera Titular del Órgano Interno de Control ÓRGANO INTERNO DE CONTROL TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	Elaboró y Revisó Sandra Castro Sedano Tesorera Municipal TESORERÍA MUNICIPAL TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027	Autorizó Julián Alfredo Velázquez Romero Presidente Municipal PRESIDENCIA TEPEACA, PUEBLA. 2024-2027
---	--	--	---	---	---	--

Elaboró

Martha Guadalupe Mauleón Tlatelpa
Síndico Municipal

SINDICATURA MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA
2024-2027

Elaboró

José Víctor Martínez Palacios
Titular de Corral de Consejo

Elaboró

Ornel Bautista García
Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
TEPEACA, PUEBLA
2024-2027

Elaboró

Alfonso Vivanco Sánchez
Titular del Archivo Municipal

ARCHIVO MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA.
2024-2027

Elaboró

Jorge Arturo Meneses Merino
Director de Recursos Humanos

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
TEPEACA, PUEBLA

Elaboró

Silvia Chavarría Rocha
Directora General de la Administración

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

COMPONENTE 8

Reporte:

1er. Trimestre

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Tepeaca, Puebla
Resumen Narrativo de la MIR:	Administración eficiente del parque vehicular realizada
Programa Presupuestario:	Datos de Identificación del Programa Institucional
Unidad responsable:	Gestión Municipal Eficiente
Costo del Pp:	Archivo Municipal, Dirección de Egresos, Tesorería Municipal, Dirección de Contabilidad General, Dirección de Ingresos, Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional, Dirección de Catastro y Predial, Corral de Consejo, Dirección de Gobierno Electrónico, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Recursos Humanos, Jefatura de Gabinete, Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura Municipal
	\$184,980,763.34

Datos de Identificación del Indicador					
Nombre del indicador:	Porcentaje de acciones para la administración del parque vehicular realizadas			Tipo de indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	El indicador mide las acciones realizadas para la administración del parque vehicular respecto a las programadas.			Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	acción			Unidad Responsable del indicador del Componente 1:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Método de cálculo o fórmula del indicador:	X= (V1/V2)*100	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	acciones para la administración del parque vehicular realizadas	
			Denominador (Variable 2)	acciones para la administración del parque vehicular Programadas	
Numerador (Variable 1)	Medio de verificación de las variables				
Numerador (Variable 2)	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2020				
	Reporte				

Características del indicador	Cantidad	Relevancia	Económica	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
	X	X	X	X	X	
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	Es claro porque describe de forma precisa y entendible "qué" se quiere medir	Es relevante porque proporciona información esencial de lo que realiza una unidad administrativa	Es económico porque los costos para su construcción y medición no son significativos	Es monitoreable porque puede comprobarse de manera independiente	Es adecuado porque permite verificar el desempeño de la unidad administrativa ejecutora	No aplica porque es el único indicador para este nivel de objetivo

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad	Trimestral		
	ND	ND	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Regular
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2019	2020	2021	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	No hay datos disponibles del ejercicio 2024 para definir la Línea Base (LB), debido a que es un indicador de nueva creación. Pero al ser un indicador de eficacia (cumplimiento) se busca que se cumpla al 100%, por lo tanto así se definieron las metas anuales.	
Realizada	100.00%					

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Programación de Metas subanuales

Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	37
Programada (Variable 2)	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	37
Realizada (Variable 1)	3	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
Realizada (Variable 2)	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	37
Parámetros de satisfactorio	Menor o igual a 75%	Critico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y menor a 100%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 125%	Critico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)		30%

Resumen Narrativo	Unidad de medida	Actividades													Meta acumulada
		1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre				
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1.- Elaboración de Reporte de Carga de Combustible de los vehículos del H. Ayuntamiento	Porcentaje de reportes de carga de combustible elaborados	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		Real.	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
2.- Pago de Póliza de Seguro de Vehículos Oficiales y Drones que pertenecen al H. Ayuntamiento	Porcentaje de vehículos/drones asegurados	Progr.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
		Real.	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
3.- Servicio Integral de Mantenimiento Preventivo, Correctivo, Impuestos y Derechos del Parque Vehicular del H. Ayuntamiento de Tepeaca (Bajo Demanda)	Porcentaje de mantenimiento vehicular realizado	Progr.	1	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
		Real.	2	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Explicaciones y aclaraciones al incumplimiento de la programación:

A2. Se realiza pago de póliza de seguros pero se realiza ajuste de las unidades a cubrir con dicha póliza por lo que se realiza en el mes de febrero. A3. Los trabajos solicitados son bajo demanda.

Elaboró
Carolina Ramírez Quijada
Jefa de Gabinete
JEFATURA DE GABINETE
TEPEACA, PUEBLA
2024-2027

Elaboró
Angel Ochoa Pimentel
Dirección de Catastro y Predial
DIRECCIÓN DE CATASTRO Y PREDIAL
TEPEACA, PUEBLA.
2024-2027

Elaboró
José Alejandro Zamora Jiménez
Secretario de Ayuntamiento
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
TEPEACA, PUEBLA
2024-2027

Elaboró
José Antonio Chávez Jiménez
Director del Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
TEPEACA, PUEBLA
2024-2027

Revisó
Humberto Herrera Pérez
Titular del Órgano Interno de Control
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
TEPEACA, PUEBLA.
2024-2027

Elaboró y Revisó
Sandra Castro Sedano
Tesorera Municipal
TESORERÍA MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA.
2024-2027

Autorizó
Julián Alfredo Velázquez Romero
Presidente Municipal
PRESIDENCIA
TEPEACA, PUEBLA.
2024-2027

Elaboró
María Guadalupe Martínez Matela
Síndico Municipal
SINDICATURA MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA.
2024-2027

Elaboró
José Víctor Martínez Palacios
Titular de Corral de Consejo
CORRAL DE CONSEJO
TEPEACA, PUEBLA
2024-2027

Elaboró
Ornela Patricia García
Directora de Recursos Materiales y servicios
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
TEPEACA, PUEBLA
2024-2027

Elaboró
Alejandro Vivanco Sánchez
Titular del Archivo Municipal
DIRECCIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL
TEPEACA, PUEBLA.
2024-2027

Elaboró
Jorge Arturo Méndez
Director de Recursos Humanos
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
TEPEACA, PUEBLA.
2024-2027

Elaboró
Silvia Chavira Roa
Directora General de Administración
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
TEPEACA, PUEBLA.
2024-2027



Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

Reporte:

1er. Trimestre

COMPONENTE 9

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Tepeaca, Puebla
Resumen Narrativo de lo M.R.	Administración eficiente de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento realizada
Programa Presupuestario:	Datos de identificación del Programa Institucional
Unidad responsable:	Gestión Municipal Eficiente
Costo del Pp.	Archivo Municipal, Dirección de Egresos, Tesorería Municipal, Dirección de Contabilidad General, Dirección de Ingresos, Instituto Municipal de Planeación y Desarrollo Institucional, Dirección de Catastro y Predial, Corral de Consejo, Dirección de Gobierno Electrónico, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Recursos Humanos, Jefatura de Gabinete, Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura Municipal
	\$184,980,763.34

Nombre del Indicador:	Porcentaje de acciones para la administración de bienes muebles e inmuebles implementadas			Tipo de indicador:	Gestión
Descripción: ¿qué mide el indicador?	El indicador mide las acciones implementadas para la administración de bienes muebles e inmuebles respecto a las programadas.			Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	acción			Unidad Responsable del Indicador del Componente 9:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Sindicatura Municipal
Método de cálculo o Fórmula del indicador:	$X = (VI/V2) * 100$	Algoritmo:	Numerador (Variable 1)	acciones para la administración de bienes muebles e inmuebles implementadas	
Numerador (Variable 1)	acciones para la administración de bienes muebles e inmuebles Programadas				
Numerador (Variable 2)	Medio de verificación de las variables				
	Formato de Cumplimiento de Actividades PP2026				
	Reporte				
Características del indicador:	Cantidad	Relevancia	Económica	Monitoreable	Adecuado
	X	X	X	X	X
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	Es claro porque describe de forma precisa y entendible "qué" se quiere medir	Es relevante porque proporciona información esencial de lo que realiza una unidad administrativa	Es económico porque los costos para su construcción y medición no son significativos	Es monitoreable porque puede comprobarse de manera independiente	Es adecuado porque permite verificar el desempeño de la unidad administrativa ejecutora
	No aplica porque es el único indicador para este nivel de objetivo				

Determinación de Metas					
Línea base	Valor	Año	Periodicidad	Trimestral	
	ND	ND	Semana del indicador	Ascendente	Comportamiento del indicador
				Regular	
Metas Anuales					
	2023	2024	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios
Programada	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	No hay datos disponibles del ejercicio 2024 para definir la Línea Base (LB), debido a que es un indicador de nueva creación. Pero al ser un indicador de eficacia (cumplimiento) se busca que se cumpla al 100%, por lo tanto así se definieron las metas anuales.
Realizada	100.00%				

9/2

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

