

AUDITORÍA ESPECIAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO | ORDEN MUNICIPAL

INSTRUCCIONES GENERALES

Este archivo tiene el objetivo de facilitar la elaboración del Programa presupuestario (Pp), el cual consta de los siguientes elementos:

- 1. Diagnóstico
- 2. Estructura Analítica
- 3. Alineación del Pp a Documentos Rectores y Objetivos de Desarrollo Sostenible
- 4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
- 5. Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Para cada Pp, el Ayuntamiento deberá integrar la información de cada una de las pestañas de este libro de Excel, por lo tanto, se sugiere generar un archivo por cada Pp. Asimismo, se recomienda elaborar al menos un Pp para abordar las siguientes temáticas:

-Obra pública/ Inversión. Programas presupuestarios de modalidad K (consultar clasificación programática) que concentran la ejecución de obra pública (infraestructura) para atender algún beneficio social y sin fines de lucro, es decir, su objetivo no es generar ganancias financieras, sino prestar un servicio útil a la comunidad.

- Servicios públicos. Son el conjunto de servicios públicos a cargo del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 199 de la Ley Orgánica Municipal: I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; II. Alumbrado público; III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; IV. Mercados y centrales de abasto; V. Panteones; VI. Rastros; VII. Calles, parques y jardines y su equipamiento; y IX. Control de la fauna nociva.

NOTA IMPORTANTE. Estos rubros son enunciativos y no limitativos, por lo tanto, la autoridad municipal deberá determinar el número de Pp bajo esta temática de acuerdo con los objetivos específicos de cada Pp así como con las directrices establecidas en los Documentos Rectores de Planeación.

- Seguridad pública. Son los servicios orientados a atender todas aquellas circunstancias relacionadas con el respeto y la protección de los derechos y los bienes de las personas y de su integridad física en una situación de convivencia ciudadana. De manera específica, se refiere a los servicios de seguridad pública en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Policía Preventiva Municipal y Tránsito; de acuerdo con lo establecido en el artículo 199 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal.

- Bienestar o desarrollo social. Se refiere a los Pp que generan bienes y servicios a la población orientados a abatir las carencias sociales definidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de desarrollo Social (CONEVAL), excluyendo aquellos relacionados con obra pública.

- Gestión municipal. Son los Pp que tienen por objetivo, administrar los recursos municipales y verificar su correcta aplicación en los términos que establece el marco jurídico vigente. Incluye las actividades de planeación, organización, dirección y control de las dependencias o entidades que conforman la Administración Pública Municipal.

- Igualdad Sustantiva. Son Pp que establecen objetivos que promueven la igualdad entre hombres y mujeres, a fin de garantizar el derecho de que las personas tengan acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

NOTA IMPORTANTE. Con el fin de facilitar el uso de este documento, en la mayoría de los campos se incluyen instrucciones, las cuales se activan al posicionarse en las celdas en blanco o, en los títulos, sin embargo, algunas instrucciones por su extensión fueron colocadas del lado derecho de cada formato, y se ubican fuera del área de impresión.

INSTRUCCIONES PARA EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE INDICADORES

* Para cada uno de los indicadores de Fin, Propósito y Componentes, corresponde una **Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)**. Dichas fichas están marcadas con color gris.

* Se sugiere como máximo considerar 5 Componentes por cada Pp, aunque si el Propósito así lo requiere, pueden ser más.

* Se sugiere establecer como máximo 5 Actividades por cada Componente, cuya información se captura en las FTSI del componente al que se encuentren asociadas.

* **Desde el Primer trimestre, para todos los indicadores, se deben establecer las metas programadas para todo el ejercicio fiscal**, y estas deben estar calendarizadas de acuerdo con la ministración de recursos económicos, técnicos, materiales y humanos necesarios, para producir los bienes y servicios que genera cada Pp.

* **Para los trimestres 2, 3 y 4, solo deben remitirse las Fichas Técnicas de Seguimiento de todos los Indicadores con los avances alcanzados en el trimestre correspondiente** y de acuerdo con la frecuencia de medición. **Respecto a las actividades y componentes, remitir la evidencia documental que soporte el avance reportado.** En caso de realizar alguna modificación a los Pp, se deberá señalar las justificaciones que motivaron los cambios, así como realizar las adecuaciones presupuestarias y remitir la evidencia que soporte dichas justificaciones.

Principales fuentes de referencia:

- * Guía para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados. (CONEVAL, 2013) disponible en la liga de Internet:
https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf
- * Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados. (SHCP, 2016) disponible en la liga de Internet: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf
- * Manual para el diseño y construcción de indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales México. (CONEVAL, 2013) disponible en la liga de Internet:
https://www.coneval.org.mx/informes/coordinacion/publicaciones%20oficiales/manual_para_el_diseno_y_construccion_de_indicadores.pdf
- * Guía para el diseño de indicadores estratégicos.(SHCP, 2010) disponible en la liga de Internet: https://www.apartados.hacienda.gob.mx/sed/documentos/capacitacion/guia_indicadores_estrategicos.pdf



Ficha Técnica del Programa presupuestario

1. Diagnóstico del Programa presupuestario

Datos de identificación del Programa presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Tepeojuma
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	Gobierno abierto, innovador y de resultados
Clave del Programa presupuestario:	M004
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal, Contraloría

1.1 Descripción del Problema

Antecedentes y definición del problema

Para el óptimo funcionamiento de la administración pública municipal y el cumplimiento de los compromisos, atención a las problemáticas y necesidades de la población de Tepeojuma, se debe contar con un personal capacitado, profesional, empático y responsable con la administración de los recursos públicos.

Los recursos con los que cuenta el municipio son escasos, y las necesidades de las población de Tepeojuma son muchas, ante esto, la falta de planificación del gasto, la escasa capacitación y profesionalización del personal de la adminstración pública municipal, ha provocado una administración deficiente.

Justificación del Pp

Con el programa "Gobierno abierto, innovador y de resultados" contribuye a una planificación ordenda, que evalúa los resultados de cada una de las dependencias y unidades administrativas, se cumple con obligaciones de transparencia y rendición de cuentas, con la finalidad de otorgar a la población una adecuada atención y solución de sus necesidades y problemáticas más apremiantes.

Estado actual del problema

Los ciudadanos de Tepeojuma exigen un gobierno eficiente, que otorgue resultados. Ante estas exigencias, se harán las acciones necesarias para mejorar el desempeño de la administración pública municipal, que en la toma de decisiones sea con participación de las y los ciudanos de Tepeojuma.

Evolución del problema

Se han realizado acciones que han tratado de mejorar la situación actual de la administración pública municipal, sin embargo, aún no se logra corregir las deficiencias detectadas.

Experiencias de atención

Se han realizado acciones que han tratado de mejorar la situación actual de la administración pública municipal, sin embargo, aún no se logra corregir las deficiencias detectadas.

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

- Se llevará a cabo las siguientes actividades para la identificación de la población objetivo:
- * Consultar información de Contraloría sobre el número total de servidores públicos en funciones dentro del H. Ayuntamiento de Tepeojuma para el ejercicio fiscal 2024, así como el cargo correspondiente.
 - *Definición de las funciones de cada uno de las Dependencias y Unidades Administrativas del Ayuntamiento.
 - *Consultar el marco legal para la realización de las evaluaciones al cumplimiento de objetivos y la realización de Auditorías.

Definición y cuantificación de los conceptos poblacionales del Pp			
Población Potencial	Servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tepeojuma.	Cuantificación:	93
		Criterios de Focalización	Total del personal registrado en el H. Ayuntamiento de Tepeojuma.
Población Objetivo	Total de servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tepeojuma.	Cuantificación:	93
		Criterios de Focalización	Total del personal registrado en el H. Ayuntamiento de Tepeojuma.
Población atendida (beneficiarios)	Total de servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tepeojuma.	Cuantificación:	93
		Criterios de Focalización	Total del personal registrado en el H. Ayuntamiento de Tepeojuma.

C. Alejandro Merino Martínez
Contralor Municipal del Ayuntamiento de Tepeojuma
Elaboró

C. Jennifer Sánchez Contreras
Tesorera Municipal del Ayuntamiento de Tepeojuma
Revisó

C. Gustavo Leoncio Sánchez Martiñón
Presidente Municipal Constitucional de Tepeojuma
Autorizó



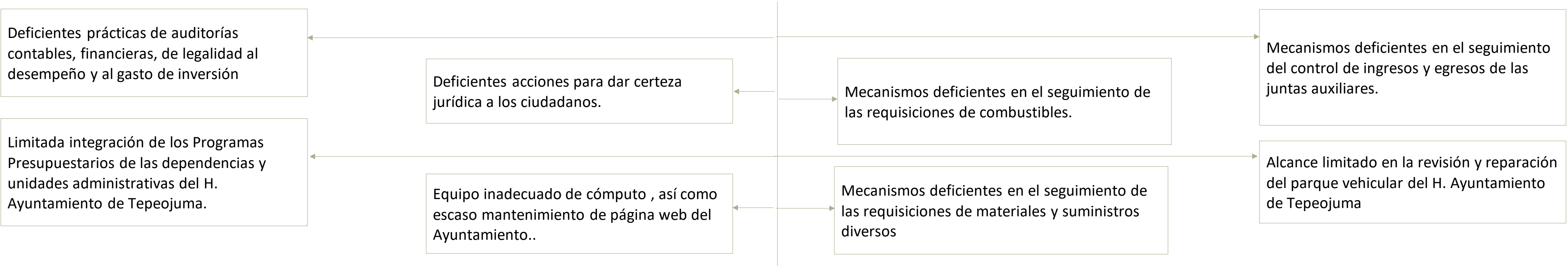
Ficha Técnica del Programa presupuestario

2. Estructura Analítica del Programa presupuestario

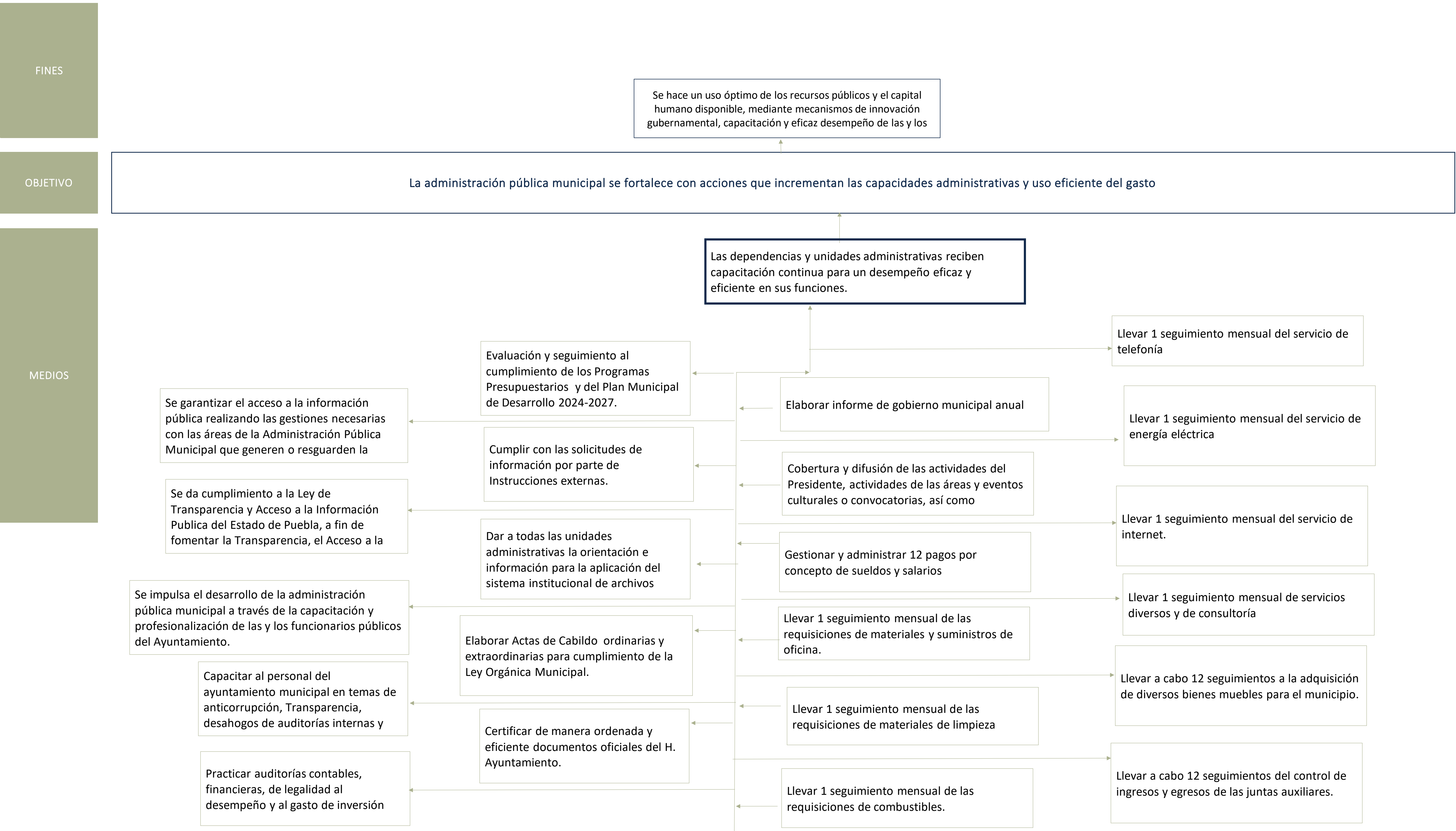
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)	
Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Tepeojuma
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	Gobierno abierto, innovador y de resultados
Clave del Programa presupuestario:	M004
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal, Contraloría

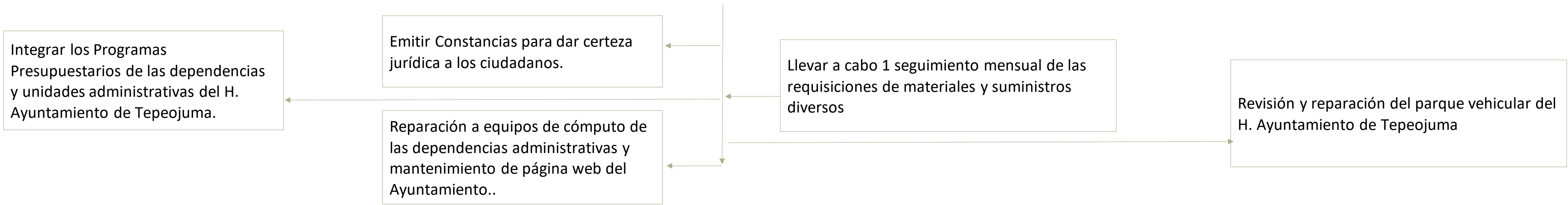
Árbol del Problema





Árbol de Objetivos





Estrategia para la selección de alternativas.
Explicar brevemente por qué las medidas que constituirán la intervención del PP son las opciones de acción más efectivas para lograr el objetivo deseado; debe guardar relación con el árbol del objetivo, conforme al Manual de Programación. Respondiendo las siguientes preguntas: ¿Cuáles son los mecanismos empleados para la entrega de bienes y servicios a la población objetivo? ¿Han sido efectivos?
La capacitación y profesionalización de las y los servidores públicos del Ayuntamiento permitirá que realicen mejor sus funciones, se cumplirán los objetivos y se dará atención a las necesidades y problemáticas de los ciudadanos.

C. Alejandro Merino Martínez
Contralor Municipal del Ayuntamiento de Tepeojuma
Elaboró

C. Jennifer Sánchez Contreras
Tesorera Municipal del Ayuntamiento de Tepeojuma
Revisó

C. Gustavo Leoncio Sánchez Martiñón
Presidente Municipal de Tepeojuma, Puebla
Autorizó

Ficha Técnica del Programa presupuestario

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

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Tepeojuma
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	Gobierno abierto, innovador y de resultados
Clave del Programa presupuestario:	M004
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal, Contraloría

Nivel de objetivo de la MIR		Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Agenda 2030		Objetivos con enfoque de perspectiva de género e igualdad
		Objetivos	Metas	
Fin	Contribuir a optimizar el uso de los recursos públicos y el capital humano disponible mediante mecanismos de innovación gubernamental, capacitación y eficaz desempeño de las y los funcionarios públicos municipales.	16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles. 17. Alianza para lograr los objetivos	16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas. 16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas 16.7 Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades 16.10 Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales 17.1 Fortalecer la movilización de recursos internos, con el fin de mejorar la capacidad nacional para recaudar ingresos fiscales y de otra índole.	Eje 3. Contribuir a reducir la pobreza y las br
Propósito	La administración pública municipal se fortalece con acciones que incrementan las capacidades administrativas y uso eficiente del gasto.	16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles. 17. Alianza para lograr los objetivos	16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas. 16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas 16.7 Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades 16.10 Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales 17.1 Fortalecer la movilización de recursos internos, con el fin de mejorar la capacidad nacional para recaudar ingresos fiscales y de otra índole.	Eje 3. Contribuir a reducir la pobreza y las br

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo	
Eje	EJE 4. Gobierno Abierto, Innovador y de Resultados.
Objetivo	Contribuir a optimizar el uso de los recursos públicos y el capital humano disponible mediante mecanismos de innovación gubernamental, capacitación y eficaz desempeño de las y los funcionarios públicos municipales.
Estrategias	Estrategia 4.1: Fortalecimiento de la transparencia y rendición de cuentas Estrategia 4.2: Desarrollo de capacidades institucionales y gestión eficiente Estrategia 4.3: Mejora de procesos administrativos y atención ciudadana Estrategia 4.4: Administración eficiente de recursos materiales y financieros

Líneas de Acción	L.A. 4.1.1, L.A. 4.1.2, L.A. 4.1.3, L.A. 4.1.4 L.A. 4.2.1, L.A. 4.2.2, L.A. 4.2.3, L.A. 4.2.4 L.A. 4.3.1, L.A. 4.3.2, L.A. 4.3.3, L.A. 4.3.4, L.A. 4.3.5, L.A. 4.3.6, L.A. 4.3.7 L.A. 4.4.1, L.A. 4.4.2, L.A. 4.4.3, L.A. 4.4.4, L.A. 4.4.5, L.A. 4.4.6, L.A. 4.4.7, L.A. 4.4.8, L.A. 4.4.9, L.A. 4.4.10, L.A. 4.4.11, L.A. 4.4.12
------------------	---

Alineación al Plan Estatal de Desarrollo	
Eje	Eje 5. Gobierno Transformador y de Resultados. Eje Transversal. Por Amor a Puebla
Temática	Gobierno de Resultados; Anticorrupción; Tecnología e Innovación
Objetivo	Gobierno de Resultados: Fortalecer la sostenibilidad fiscal del Estado. Anticorrupción: Impulsar un buen gobierno basado en los principios del humanismo mexicano, comprometido con la rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción. Tecnología e Innovación: T.2.1 Impulsar la innovación tecnológica y la ciencia de frontera en el estado de Puebla
Estrategias	Gobierno de Resultados: 5.1.1.2 Gestión eficaz para resultados del Estado; 5.1.1.3 Administración integral eficiente y oportuna de los recursos. Anticorrupción: 5.2.1.1 Fortalecimiento del buen gobierno. Tecnología e Innovación: T.2.1.2 Fortalecimiento de la conectividad digital.
Líneas de Acción	Líneas de acción temática Gobierno de Resultados: 5.1.1.2.3, 5.1.1.2.4, 5.1.1.2.5, 5.1.1.2.6, 5.1.1.2.7; 5.1.1.3.3 Líneas de acción temática Anticorrupción: 5.2.1.1.1, 5.2.1.1.3, 5.2.1.1.5, 5.2.1.1.6, 5.2.1.1.7, 5.2.1.1.10, Tecnología e Innovación: T.2.1.2.1, T.2.1.2.2, T.2.1.2.3
Indicadores	Temática Gobierno de Resultados: índice de Sostenibilidad Fiscal Temática Anticorrupción: Tasa de prevalencia de corrupción por vada 100 mil habitantes según trámites realizados en instituciones estatales. Tecnología e Innovación: Número de trámites prioritarios en el Registro Estatal de Trámites

C. Alejandro Merino Martínez
Contralor Municipal del Ayuntamiento de
Tepeojuma
Elaboró

C. Jennifer Sánchez Contreras
Tesorera Municipal del Ayuntamiento de
Tepeojuma
Revisó

C. Gustavo Leoncio Sánchez Martiñón
Presidente Municipal Constitucional de
Tepeojuma
Autorizó



Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Tepeojuma
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	Gobierno abierto, innovador y de resultados
Clave del Programa presupuestario:	M004
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal, Contraloría

Nivel		Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN		Contribuir a optimizar el uso de los recursos públicos y el capital humano disponible mediante mecanismos de innovación gubernamental, capacitación y eficaz desempeño de las y los funcionarios públicos municipales.	Porcentaje de actividades cumplidas en el ejercicio fiscal 2025. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Total de actividades realizadas el ejercicio fiscal 2025, V2: Total de actividades programadas a realizar en el ejercicio fiscal 2025]	Reporte general de cumplimiento de actividades	Los servidores públicos participan en las capacitaciones.
PROPÓSITO		La administración pública municipal se fortalece con acciones que incrementan las capacidades administrativas y uso eficiente del gasto.	Total de acciones que fortalecen las capacidades administrativas y uso eficiente del gasto. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Total de acciones que fortalecen las capacidades administrativas y uso eficiente del gasto implementadas durante el año, V2: Total de acciones que fortalecen	Reporte de cumplimiento de actividades.	Los servidores públicos participan en las capacitaciones.
COMPONENTES	1	Las dependencias y unidades administrativas reciben capacitación continua para un desempeño eficaz y eficiente en sus funciones.	Total de acciones de capacitación para un desempeño eficaz y eficiente en el desarrollo de sus funciones. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Total de acciones que fortalecen las capacidades administrativas y uso eficiente del gasto implementadas durante el año. V2: Total de acciones	Reporte de cumplimiento de actividades.	Los servidores públcios aplican sus conocimientos en el ejercicio de sus funciones.

	1.1	Garantizar el acceso a la información pública realizando las gestiones necesarias con las áreas de la Administración Pública Municipal que generen o resguarden la información pública.	Porcentaje de reportes de gestión de acceso a la información pública realizados. Método de cálculo: $[(V1/V2)*100]$ V1: Reportes de gestión de acceso a la información pública realizados, V2: Reportes de gestión de acceso a la información pública programados	Reporte de cumplimiento de actividad.	Los ciudadanos realizan solicitudes de información.
	1.2	Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, a fin de fomentar la Transparencia, el Acceso a la Información y la rendición de cuentas.	Porcentaje de obligaciones de transparencia entregadas. Método de cálculo: $[(V1/V2)*100]$ V1: Obligaciones de transparencia entregadas, V2: Obligaciones de transparencia programadas a entregar	Reporte de cumplimiento de actividad.	Las dependencias y unidades administrativas entregan las obligaciones a su cargo.
	1.3	Impulsar el desarrollo de la administración pública municipal a través de la capacitación y profesionalización de las y los funcionarios públicos del Ayuntamiento.	Porcentaje de reportes de capacitación y profesionalización del personal realizados. Método de cálculo: $[(V1/V2)*100]$ V1: Reportes de capacitación y profesionalización del personal realizados, V2: Reportes de capacitación y profesionalización del personal programados	Reporte de cumplimiento de actividad.	Las y los servidores públicos asiten y atienden las capacitaciones.
	1.4	Capacitar al personal del ayuntamiento municipal en temas de anticorrupción, Transparencia, desahogos de auditorías internas y entrega recepción.	Porcentaje de reportes de capacitación en anticorrupción y transparencia realizados. Método de cálculo: $[(V1/V2)*100]$ V1: Reportes de capacitación en anticorrupción y transparencia realizados, V2: Reportes de capacitación en anticorrupción y transparencia programados	Reporte de cumplimiento de actividad.	Las y los servidores públicos asiten y atienden las capacitaciones.
	1.5	Practicar auditorías contables, financieras, de legalidad al desempeño y al gasto de inversión	Porcentaje de auditorías practicadas realizadas. Método de cálculo: $[(V1/V2)*100]$ V1: Auditorías practicadas realizadas, V2: Auditorías practicadas programadas	Reporte de cumplimiento de actividad.	Se cuenta con el persona capacitado para realizar las auditorías.
	1.6	Integrar los Programas Presupuestarios de las dependencias y unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Tepeojuma.	Porcentaje de acciones de integración de Programas Presupuestarios realizadas. Método de cálculo: $[(V1/V2)*100]$ V1: Acciones de integración de Programas Presupuestarios realizadas, V2: Acciones de integración de Programas Presupuestarios programadas	Reporte de cumplimiento de actividad.	Las dependencias y unidades administrativas tienen objetivos claros para ejecutar.
	1.7	Evaluación y seguimiento al cumplimiento de los Programas Presupuestarios y del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.	Porcentaje de acciones de evaluación y seguimiento a Programas Presupuestarios realizadas. Método de cálculo: $[(V1/V2)*100]$ V1: Acciones de evaluación y seguimiento a Programas Presupuestarios realizadas, V2: Acciones de evaluación y seguimiento a Programas Presupuestarios programadas	Reporte de cumplimiento de actividad.	Se cuenta con personal capacitado para realizar las evaluaciones.

	1.8	Cumplir con las solicitudes de información por parte de Instituciones externas.	Porcentaje de reportes de solicitudes de información atendidas realizados. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Reportes de solicitudes de información atendidas realizados, V2: Reportes de solicitudes de información atendidas programados]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Se cuenta con la documentación solicitada.
	1.9	Dar a todas las unidades administrativas la orientación e información para la aplicación del sistema institucional de archivos apegado a la ley general de archivos	Porcentaje de asesorías sobre el sistema institucional de archivos realizadas. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Asesorías sobre el sistema institucional de archivos realizadas, V2: Asesorías sobre el sistema institucional de archivos programadas]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Las y los funcionarios acuden a las asesorías.
	1.10	Elaborar Actas de Cabildo ordinarias y extraordinarias para cumplimiento de la Ley Orgánica Municipal.	Porcentaje de Actas de Cabildo elaboradas. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Actas de Cabildo elaboradas, V2: Actas de Cabildo programadas a elaborar]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Las y los regidores, síndico y presidente municipal acuden a las sesiones de Cabildo.
	1.11	Certificar de manera ordenada y eficiente documentos oficiales del H. Ayuntamiento.	Porcentaje de reportes de certificación de documentos oficiales realizados. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Reportes de certificación de documentos oficiales realizados, V2: Reportes de certificación de documentos oficiales programados]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Las dependencias y unidades administrativas solicitan la certificación de documentos.
	1.12	Emitir Constancias para dar certeza jurídica a los ciudadanos.	Porcentaje de constancias emitidas. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Constancias emitidas, V2: Constancias programadas a emitir]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Los ciudadanos acuden a solicitar constancias al Ayuntamiento.

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.13	Reparación a equipos de cómputo de las dependencias administrativas y mantenimiento de página web del Ayuntamiento.	Porcentaje de reportes de reparación de equipos de cómputo y mantenimiento de página web realizados. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Reportes de reparación de equipos de cómputo y mantenimiento de página web realizados, V2: Reportes de reparación de equipos de cómputo y mantenimiento de página web]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Se cuenta con los insumos suficientes para la reparación de equipos de cómputo.
	1.14	Elaborar informe de gobierno municipal anual	Porcentaje de informes de gobierno municipal elaborados. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Informes de gobierno municipal elaborados, V2: Informes de gobierno municipal programados a elaborar]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Lás áreas se coordinan para la entrega de resultados.
	1.15	Cobertura y difusión de las actividades del Presidente, actividades de las áreas y eventos culturales o convocatorias, así como información de sitios turísticos del Municipio	Porcentaje de reportes de cobertura y difusión de actividades realizados. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Reportes de cobertura y difusión de actividades realizados, V2: Reportes de cobertura y difusión de actividades programados]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Las dependencias y unidades administrativas informan sobre sus actividades realizadas.
	1.16	Gestionar y administrar 12 pagos por concepto de sueldos y salarios	Porcentaje de pagos de sueldos y salarios realizados. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Pagos de sueldos y salarios realizados, V2: Pagos de sueldos y salarios programados]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Se cuenta con los recursos suficientes para el pago de sueldos y salarios.
	1.17	Llevar 1 seguimiento mensual de las requisiciones de materiales y suministros de oficina.	Porcentaje de seguimientos de requisiciones de materiales y suministros de oficina realizados. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Seguimientos de requisiciones de materiales y suministros de oficina realizados, V2: Seguimientos de requisiciones de materiales y suministros de oficina programados]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Se cuenta con los mecanismos de seguimiento.

	1.18	Llevar 1 seguimiento mensual de las requisiciones de materiales de limpieza	Porcentaje de seguimientos de requisiciones de materiales de limpieza realizados. Método de cálculo: [$(V1/V2)*100$ V1: Seguimientos de requisiciones de materiales de limpieza realizados, V2: Seguimientos de requisiciones de materiales de limpieza programados]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Se cuenta con los mecanismos de seguimiento.
	1.19	Llevar 1 seguimiento mensual de las requisiciones de combustibles.	Porcentaje de seguimientos de requisiciones de combustibles realizados. Método de cálculo: [$(V1/V2)*100$ V1: Seguimientos de requisiciones de combustibles realizados, V2: Seguimientos de requisiciones de combustibles programados]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Se cuenta con los mecanismos de seguimiento.
	1.20	Llevar a cabo 1 seguimiento mensual de las requisiciones de materiales y suministros diversos	Porcentaje de seguimientos de requisiciones de materiales y suministros diversos realizados. Método de cálculo: [$(V1/V2)*100$ V1: Seguimientos de requisiciones de materiales y suministros diversos realizados, V2: Seguimientos de requisiciones de materiales y suministros diversos programados]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Se cuenta con los mecanismos de seguimiento.
	1.21	Llevar 1 seguimiento mensual del servicio de telefonía	Porcentaje de seguimientos del servicio de telefonía realizados. Método de cálculo: [$(V1/V2)*100$ V1: Seguimientos del servicio de telefonía realizados, V2: Seguimientos del servicio de telefonía programados]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Se cuenta con los mecanismos de seguimiento.
	1.22	Llevar 1 seguimiento mensual del servicio de energía eléctrica	Porcentaje de seguimientos del servicio de energía eléctrica realizados. Método de cálculo: [$(V1/V2)*100$ V1: Seguimientos del servicio de energía eléctrica realizados, V2: Seguimientos del servicio de energía eléctrica programados]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Se cuenta con los mecanismos de seguimiento.

	1.23	Llevar 1 seguimiento mensual del servicio de internet.	Porcentaje de seguimientos del servicio de internet realizados. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Seguimientos del servicio de internet realizados, V2: Seguimientos del servicio de internet programados]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Se cuenta con los mecanismos de seguimiento.
	1.24	Llevar 1 seguimiento mensual de servicios diversos y de consultoría	Porcentaje de seguimientos de servicios diversos y de consultoría realizados. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Seguimientos de servicios diversos y de consultoría realizados, V2: Seguimientos de servicios diversos y de consultoría programados]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Se cuenta con los mecanismos de seguimiento.
	1.25	Llevar a cabo 12 seguimientos a la adquisición de diversos bienes muebles para el municipio.	Porcentaje de seguimientos a la adquisición de bienes muebles realizados. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Seguimientos a la adquisición de bienes muebles realizados, V2: Seguimientos a la adquisición de bienes muebles programados]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Se cuenta con los mecanismos de seguimiento.
	1.26	Llevar a cabo 12 seguimientos del control de ingresos y egresos de las juntas auxiliares.	Porcentaje de seguimientos del control de ingresos y egresos de juntas auxiliares realizados. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Seguimientos del control de ingresos y egresos de juntas auxiliares realizados, V2: Seguimientos del control de ingresos y egresos de juntas auxiliares programados]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Se cuenta con los mecanismos de seguimiento.
	1.27	Revisión y reparación del parque vehicular del H. Ayuntamiento de Tepeojuma	Porcentaje de reportes de revisión y reparación del parque vehicular realizados. Método de cálculo: [(V1/V2)*100 V1: Reportes de revisión y reparación del parque vehicular realizados, V2: Reportes de revisión y reparación del parque vehicular programados]	Reporte de cumplimiento de actividad.	Se cuenta con los recursos suficientes para la revisión y reparación del parque vehicular.

Costo Total del Programa	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
	\$ 18,384,223.56	\$ 19,113,825.50	\$ 5,951,727.57	\$ 5,704,796.82

Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento										
	1.5 Recursos Federales;	FORTAMUN	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	1.1 Recursos Fiscales;	Otro	Especificar:		Especificar:
	\$ 888,923.00			\$ 4,886,160.37			\$ 176,644.20				

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR ÚBICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	1. Gobierno	1.5 Asuntos finandieros y hacendarios	1.5.1 Asuntos Financieros	M

C. Alejandro Merino Martínez
Contralor Municipal del Ayuntamiento de Tepeojuma
Elaboró

C. Jennifer Sánchez Contreras
Tesorera Municipal del Ayuntamiento de Tepeojuma
Revisó

C. Gustavo Leoncio Sánchez Martiñón
Presidente Municipal Constitucional de Tepeojuma
Autorizó



Ficha Técnica del Programa presupuestario

FIN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)	
Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Tepeojuma
Resumen Narrativo de la MIR:	Contribuir a optimizar el uso de los recursos públicos y el capital humano disponible mediante mecanismos de innovación gubernamental, capacitación y eficaz desempeño de las y los funcionarios públicos municipales.
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario:	Gobierno abierto, innovador y de resultados
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal, Contraloría
Costo del Pp:	\$ 5,951,727.57

Datos de Identificación del Indicador					
Nombre del indicador:	Porcentaje de actividades cumplidas en el ejercicio fiscal 2026.			Tipo de indicador:	Estratégicos
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide el número de actividades cumplidas en el ejercicio fiscal 2026			Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	Porcentaje			Unidad Responsable del indicador de FIN:	Tesorería Municipal/Contraloría
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	(V1 /V2) *100	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	55	
			Denominador (Variable 2)	55	
	Medios de verificación de las variables				
Numerador (Variable 1)	Total de actividades realizadas el ejercicio fiscal 2025 (Reporte general de cumplimiento de actividades)				
Denominador (Variable 2)	Total de actividades programadas a realizar en el ejercicio fiscal 2025 (Reporte general de cumplimiento de actividades)				

Características del indicador	Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
	x	x	x	x	x	x
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	El indicador es claro ya que especifica el número de actividades que se han cumplido en el ejercicio fiscal 2025.	El indicador es revelante porque ayuda a medir el número de actividades que se han cumplido en el ejercicio fiscal 2025.	El indicador es económico ya que no genera costo el obtenerlo.	El indicador es monitoreable ya se hace una medición del número de actividades que se han cumplido en el ejercicio fiscal 2025.	El indicador es adecuado porque nos permite conocer el número de actividades que se han cumplido en el ejercicio fiscal 2025.	Permite conocer la eficacia de cada una de las Dependencias y Unidades Administrativas del Ayuntamiento.

FIN

Determinación de Metas

Línea base

Metas

Parámetros de semaforización

Menor o igual a
79%

Crítico

Mayor o igual a 80%
y menor a 90%

En riesgo

Mayor o igual a 90% y
Menor o igual a 110%

Acceptable

Mayor a 110% y
menor o igual 120%

En riesgo

Mayor a 120%

Crítico

Cumplimiento del indicador
(Realizado entre lo
programado)

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación



Ficha Técnica del Programa presupuestario

FIN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

C. Alejandro Merino Martínez
Contralor Municipal del Ayuntamiento de
Tepeojuma
Elaboró

C. Jennifer Sánchez Contreras
Tesorera Municipal del Ayuntamiento de
Tepeojuma
Revisó

C. Gustavo Leoncio Sánchez Martiñón
Presidente Municipal Constitucional de
Tepeojuma
Autorizó



Ficha Técnica del Programa presupuestario

PROPÓSITO

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)	
Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Tepeojuma
Resumen Narrativo de la MIR:	La administración pública municipal se fortalece con acciones que incrementan las capacidades administrativas y uso eficiente del gasto.
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario:	Gobierno abierto, innovador y de resultados
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal, Contraloría
Costo del Pp:	\$ 5,951,727.57

Datos de Identificación del Indicador					
Nombre del indicador:	Porcentaje de acciones de acompañamiento en las gestiones de apoyos.			Tipo de indicador:	Estratégicos
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide el número total de acciones realizadas que fortalecen las capacidades administrativas y uso eficiente del gasto.			Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	Porcentaje			Unidad Responsable del indicador de PROPÓSITO:	Tesorería Municipal/Contraloría
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	(V1 /V2) *100	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	27	
			Denominador (Variable 2)	27	
	Medios de verificación de las variables				
Numerador (Variable 1)	Total de acciones que fortalecen las capacidades administrativas y uso eficiente del gasto implementadas durante el año(Reporte de cumplimiento de actividades)				
Denominador (Variable 2)	Total de acciones que fortalecen las capacidades administrativas y uso eficiente del gasto programadas a implementar durante el año (Reporte de cumplimiento de actividades)				

Características del indicador	Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
	x	x	x	x	x	x
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	El indicador es claro ya que especifica número total de acciones realizadas que fortalecen las capacidades administrativas y uso eficiente del gasto.	El indicador es revelante porque ayuda a medir el el número total de acciones realizadas que fortalecen las capacidades administrativas y uso eficiente del gasto.	El indicador es económico ya que no genera costo el obtenerlo.	El indicador es monitoreable ya se hace una medición del el número total de acciones realizadas que fortalecen las capacidades administrativas y uso eficiente del gasto.	El indicador es adecuado porque nos permite conocer el elnúmero total de acciones realizadas que fortalecen las capacidades administrativas y uso eficiente del gasto.	Permite conocer el grado de profesionalización de los servidores públcos.

PROPÓSITO

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

[illegible]

Parámetros de semaforización	Menor o igual a 79%	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)	
------------------------------	---------------------	---------	-----------------------------------	-----------	--	-----------	-----------------------------------	-----------	--------------	---------	--	--

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	
--	--



Ficha Técnica del Programa presupuestario

PROPÓSITO

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

C. Alejandro Merino Martínez
Contralor Municipal del Ayuntamiento de
Tepeojuma
Elaboró

C. Jennifer Sánchez Contreras
Tesorera Municipal del Ayuntamiento de
Tepeojuma
Revisó

C. Gustavo Leoncio Sánchez Martiñón
Presidente Municipal Constitucional de
Tepeojuma
Autorizó



Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

Reporte:

Primer trimestre

COMPONENTE 1

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)	
Nombre de la Entidad Fiscalizada:	Tepeojuma
Resumen Narrativo de la MIR:	Las dependencias y unidades administrativas reciben capacitación continua para un desempeño eficaz y eficiente en sus funciones.
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario:	Gobierno abierto, innovador y de resultados
Unidad responsable:	Tesorería Municipal, Contraloría
Costo del Pp:	\$ 5,951,727.57

Datos de Identificación del Indicador						
Nombre del indicador:	Total de acciones de capacitación para un desempeño eficaz y eficiente en el desarrollo de sus funciones.			Tipo de indicador:	Estratégicos	
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide el número total de cciones realizadas de capacitación para un desempeño eficaz y eficiente en el desarrollo de sus funciones.			Dimensión del indicador:	Eficacia	
Unidad de medida:	Porcentaje			Unidad Responsable del indicador del Componente 1:	Tesorería Municipal/Contraloría	
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	(V1/V2) *100	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	4		
			Denominador (Variable 2)	4		
	Medio de verificación de las variables					
Numerador (Variable 1)	Total de acciones que fortalecen las capacidades administrativas y uso eficiente del gasto implementadas durante el año(Reporte de cumplimiento de actividades).					
Numerador (Variable 2)	Total de acciones que fortalecen las capacidades administrativas y uso eficiente del gasto programadas a implementar durante el año (Reporte de cumplimiento de actividades).					

Características del indicador	Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
	x	x	x	x	x	x
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	El indicador es claro ya que especifica el número total de cciones realizadas de capacitación para un desempeño eficaz y eficiente en el desarrollo de sus funciones.	El indicador es revelante porque ayuda a medir el el número total de cciones realizadas de capacitación para un desempeño eficaz y eficiente en el desarrollo de sus funciones.	El indicador es económico ya que no genera costo el obtenerlo.	El indicador es monitoreable ya que hace una medición del el número total de cciones realizadas de capacitación para un desempeño eficaz y eficiente en el desarrollo de sus funciones.	El indicador es adecuado porque nos permite conocer el el número total de cciones realizadas de capacitación para un desempeño eficaz y eficiente en el desarrollo de sus funciones.	Permite conocer el grado de profesionalización de los servidores públicos.

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Trimestral		
	0%	2024	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	100%	100%				
Realizada	100%					

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)			1			1			1			1	4
Programada (Variable 2)			1			1			1			1	4

Realizado (Variable 1)													
Realizado (Variable 2)													

Parámetros de semaforización	Menor o igual a 79%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y Menor o igual a110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)	
------------------------------	---------------------	---------	-----------------------------------	-----------	---	-----------	-----------------------------------	-----------	--------------	---------	--	--

Actividades														
Resumen Narrativo	Unidad de medida	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.-Garantizar el acceso a la información pública realizando las gestiones necesarias con las áreas de la Administración Pública Municipal que generen o resguarden la información pública.	Reporte	Progr.		1			1			1			1	100%
		Real.		1										
2.-Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica del Estado de Puebla, a fin de fomentar la Transparencia, el Acceso a la Información y la rendición de cuentas.	Obligación	Progr.	60		60			60			60			100%
		Real.	60											
3.-Impulsar el desarrollo de la administración pública municipal a través de la capacitación y profesionalización de las y los funcionarios públicos del Ayuntamiento.	Reporte	Progr.		1			1			1			1	100%
		Real.		1										
4.-Capacitar al personal del ayuntamiento municipal en temas de anticorrupción, Transparencia, desahogos de auditorías internas y entrega recepción.	Reporte	Progr.		1			1			1			1	100%
		Real.		1										
5.-Practicar auditorías contables, financieras, de legalidad al desempeño y al gasto de inversión	Reporte	Progr.					1					1		NA
		Real.												
6.-Integrar los Programas Presupuestarios de las dependencias y unidades	Acción	Progr.									1	1	1	NA

[illegible]

[illegible]

de servicios diversos y de consultoría	Reporte	Real.	1	1	1										100%
25.-Llevar a cabo 12 seguimientos a la adquisición de diversos bienes muebles para el municipio.	Reporte	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
		Real.	1	1	1										
26.-Llevar a cabo 12 seguimientos del control de ingresos y egresos de las juntas auxiliares.	Reporte	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
		Real.	1	1	1										
27.-Revisión y reparación del parque vehicular del H. Ayuntamiento de Tepeojuma	Reporte	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
		Real.	1	1	1										

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	
--	--

C. Alejandro Merino Martínez
Contralor Municipal del Ayuntamiento de Tepeojuma
Elaboró

C. Jennifer Sánchez Contreras
Tesorera Municipal del Ayuntamiento de Tepeojuma
Revisó

C. Gustavo Leoncio Sánchez Martiñón
Presidente Municipal Constitucional de Tepeojuma
Autorizó