



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

IMPLAN
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE PUEBLA

001



**Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal
(SEDEM)**

REPORTE EJECUTIVO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (REED)

Secretaría del Ayuntamiento

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

2025



Periodo Registrado
Enero-Diciembre

Cumplimiento Final



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

IMPLAN
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE PUEBLA

002



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE PUEBLA 2024-2027

José Chedraui Budib

Presidente Municipal Constitucional

Jesús Sánchez Reliac

Titular de la Coordinación General del
Instituto Municipal de Planeación

Miguel Ángel Galindo Sánchez

Titular del Departamento de Evaluación del IMPLAN

Aranza Aburto Sánchez

Enlace del Departamento de Evaluación del IMPLAN

María Alejandrina Lazo Zurita

Titular del Departamento de Programación del IMPLAN

Tabata Elizabeth Garfias Gama

Enlace del Departamento de Programación del IMPLAN

Juan Francisco Ponce Salas

Enlace SEDEM de la Secretaría del Ayuntamiento



Para objetos del presente documento, se entenderá por:

- **Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño (REED):**

Documento diseñado por el Departamento de Evaluación del IMPLAN, que funge como instrumento de monitoreo y control de los Programas presupuestarios (Pp), el cual refleja los resultados y avances de los diferentes niveles de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), estructurado de manera operativa y ejecutiva en donde se presenta el seguimiento y evaluación trimestral del desempeño que tuvieron los indicadores estratégicos y de gestión. A través de este, se identifican áreas de oportunidad y se brinda información relevante a las Dependencias y Entidades para la toma de decisiones a nivel directivo y operativo en materia programática y presupuestal.

El REED deberá contar con las siguientes características:

- a) Ser un formato homogéneo para los actores que toman decisiones;
- b) Incluir los criterios específicos de evaluación;
- c) Incluir los parámetros de semaforización obtenidos;
- d) Mostrar el avance en el cumplimiento de las metas establecidas en los Pp de manera ejecutiva;
- e) Describir cualitativamente el cumplimiento de las metas y objetivos programados; y
- f) Presentar elementos gráficos que reflejen los resultados obtenidos, un resumen de la información que fue evaluada, y su interpretación.

- **Comentarios adicionales de los avances:**

Información (cualitativa y/o cuantitativa) que permite contar con un mayor detalle del dato numérico reportado en el calendario realizado, contribuyendo a una mejor comprensión y contexto de las métricas capturadas.

- **Hallazgos:**

Justificaciones que describen las causas o razones del incumplimiento o sobrecumplimiento de la meta programada, sustentadas mediante el (los) oficio(s) de solicitud de aplicación de los criterios específicos de evaluación correspondientes, en caso de aplicar. Dichas justificaciones resultarán equivalentes a las reportadas a la Contraloría Municipal y brindarán atención a los requerimientos de la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASE).

- **Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM):**

A las debilidades, oportunidades y amenazas identificados por los entes evaluadores (IMPLAN), que deben ser atendidos para la mejora del Programa presupuestario.

- **Eficacia:**

Resultado del desempeño de la dependencia/entidad, obtenido mediante el cálculo en términos porcentuales de la interacción entre la meta realizada al corte evaluado y la meta programada al corte programado; que demuestra el nivel de avance del objetivo (Resumen Narrativo), de conformidad con los parámetros de semaforización establecidos por el SEDEM.

Fórmula para calcularlo: $V1 \text{ calendario realizado} / V1 \text{ calendario programado}$ (Sentido del indicador ascendente) o $V1 \text{ calendario programado} / V1 \text{ calendario realizado}$ (Sentido del indicador descendente).

- **Cumplimiento del Indicador:**

Resultado del indicador estratégico o de gestión, obtenido mediante el cálculo en términos porcentuales de la interacción entre las dos variables del calendario programado y las dos variables del calendario realizado, condicionado por el sentido del indicador.

Fórmula para calcularlo: $(V1/V2 \text{ (calendario realizado)}) / (V1/V2 \text{ (calendario programado)})$ (Sentido del indicador ascendente) $(V1/V2 \text{ (calendario programado)}) / (V1/V2 \text{ (calendario realizado)})$ (Sentido del indicador descendente).

- **NI (No Iniciado)**

Para fines, propósitos, componentes y actividades que no presentan avance alguno ya que el cumplimiento de sus metas se encuentra programado para meses posteriores. Debido a que no presenta avances se asignará las iniciales "NI" (No Iniciado).

- **N/A (No Aplica)**

Para fines, propósitos, componentes y actividades cuyo cumplimiento anticipado a su programación impide la presentación de un resultado matemático congruente.



PARÁMETROS DE SEMAFORIZACIÓN*		
ESTADOS		RANGOS
	Aceptable	Rango de 90% a 110.00%
	En Riesgo	Rango de 80% a 89.99% y de 110.01% a 120.00%
	Crítico	Rango de 0% a 79.99% y de 120.01% en adelante
	No Iniciado	De acuerdo con la programación no se evalúa



Hacienda
Secretaría de Hacienda
y Crédito Público

SEDEM

*Los **parámetros de semaforización** servirán para **evaluar la eficacia** de los fines, propósitos y componentes, así como de las actividades.

Además, para casos particulares, se utilizarán los **Criterios Específicos de Evaluación**:

Criterio 1.- Bajo demanda

Para las actividades que se encuentran etiquetadas con la leyenda **"Bajo demanda"**, se evaluarán en estado Aceptable (semáforo en verde).

Criterio 2.- Realización anticipada

Para fines, propósitos, componentes y actividades que se realicen y/o cumplan **antes de lo programado** por cuestiones externas o ajenas al área responsable debidamente justificadas, se evaluarán en estado "Aceptable" (semáforo en verde).

Criterio 3.- Sobrecumplimiento de metas superior al 110.00%

Para fines, propósitos, componentes y actividades que presenten un **avance superior al 110.00%**, se evaluarán en estado "Aceptable" (semáforo en verde) habiéndose justificado documentalmente las causas ajenas a la dependencia o entidad del sobrecumplimiento.

Para ambos criterios, las causales aceptadas serán:

- Actividades por contingencia.
- Cambios en la normatividad.
- Asignación extraordinaria de recursos internacionales, federales, estatales, municipales o de particulares.
- Instrucciones del Presidente Municipal.
- Acuerdo de Cabildo o solicitud de Regidores.
- O cualquier otra justificación de peso ajena a la dependencia o entidad avalada oficialmente por el titular.

Criterio 4.- No iniciado por causas externas

Para fines, propósitos, componentes y actividades que **no presentan avance alguno** debido a causas externas, se asignará un semáforo gris, y con las iniciales "NI" (No Iniciado) siempre y cuando corresponda a por lo menos una de las siguientes situaciones:

- Etiquetado "Bajo Demanda" y no se presentó avance alguno durante todo el año.
- Que se justifique que es "Bajo Demanda" y no se haya etiquetado desde el inicio de su programación.
- Que su realización esté sujeta a algún tipo de recurso financiero y éste no haya sido asignado o se haya cancelado.
- Que dependa de la colaboración, apoyo o coordinación de dependencias y/o entidades del ámbito estatal o federal.
- Por cambios en la normatividad que cancelen o afecten las atribuciones de la dependencia o entidad.
- O cualquier otra justificación de peso ajena a la dependencia o entidad avalada oficialmente por la persona Titular.

En estos casos, el hecho de no presentar avances, no implica un incumplimiento imputable al ejecutor, si no que se aplica un criterio de cuantitativo a cualitativo para establecer su estado o situación.

Si una de las actividades que abonan directamente al indicador de un propósito y/o componente es evaluada bajo este criterio, los avances programados de esa actividad no se considerarán en los resultados del propósito y/o componente.





Carta Poblana por el Derecho a la Ciudad.

(Carta. P)

Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable.

(PMDUS)

Programa de Espacio Público.

(PEP)

Plan Puebla 2050.

(PUE2050)

Programa de Movilidad Urbana Sustentable.

(PMUS)

Plan de Manejo del Centro Histórico de Puebla.

(PMCHP)

Programa de Vivienda para el Municipio de Puebla.

(PVMP)

Política Pública Anticorrupción

(PPA)

Programa Integral de Bienestar Animal.

(PIBA)

Programa Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

(PROMUPINNA)

Programa Parcial de Desarrollo Urbano Sustentable del Barrio de Santiago-Universitario.

(PBSU)

Programa Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Puebla 2022-2024.

(PROIGUALDAD)

Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.

(FAISMUN)

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (hoy Ciudad de México).

(FORTAMUN-DF)





CUMPLIMIENTO FINAL: ENERO-DICIEMBRE 2025

Pp 18: Conservación del Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica.

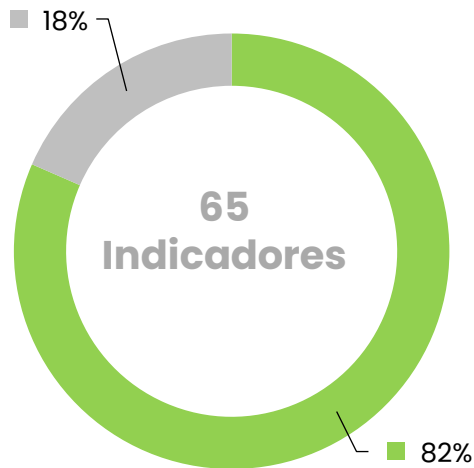
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



EFICACIA GLOBAL ANUAL

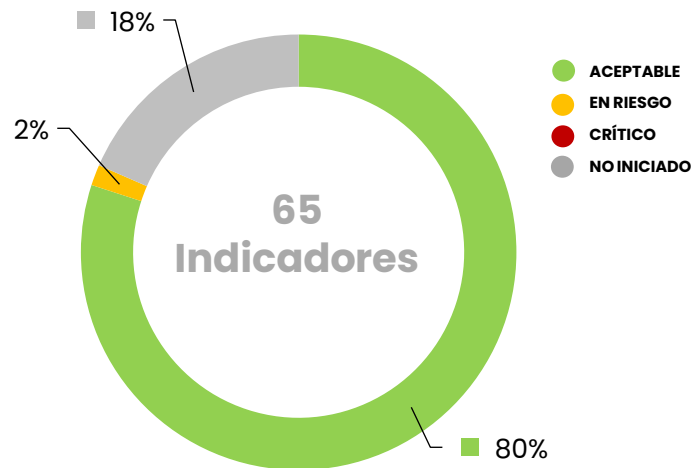
1 FIN	1 PROPÓSITO	8 COMPONENTES	55 ACTIVIDADES
----------	----------------	------------------	-------------------

Pronóstico de Cumplimiento Final



Nivel					Total
Fin	1	0	0	0	1
Propósito	1	0	0	0	1
Componentes	7	0	0	1	8
Actividades	44	0	0	11	55
Indicadores	53	0	0	12	65

Cumplimiento Final



Nivel					Total
Fin	1	0	0	0	1
Propósito	1	0	0	0	1
Componentes	6	1	0	1	8
Actividades	44	0	0	11	55
Indicadores	52	1	0	12	65

Interpretación:

- El **Fin** que es responsabilidad de la Dependencia fue evaluado en estado **"Aceptable"** ya que su cumplimiento fue de acuerdo a las metas programadas, pues se reportaron 4 actualizaciones del Padrón de Bienes Muebles e Inmuebles, donde se especifica que en la propiedad municipal se cuenta con un total de 915 inmuebles y 331 bienes muebles
- El **Propósito** que es responsabilidad de la Secretaría fue evaluado en estado **"Aceptable"** ya que se alcanzó un porcentaje promedio de eficacia de 100% de los componentes que contribuyen al cumplimiento del Programa presupuestario 2026.
- De los **8 componentes** que integraron el Programa presupuestario de la Secretaría, al corte del cuarto trimestre, **6** concluyeron en estado **"Aceptable"** ya que cumplieron acorde con sus metas programadas, **1** fue evaluado en estado **"En Riesgo"** derivado de causas administrativas (por sobrecumplimiento derivado de las solicitudes recibidas) y **1** componente finalizó como **"No Iniciado"** (ya que no se reportó ninguna acción implementada en los Consejos de premiación para la vinculación ciudadana con el H. Ayuntamiento) por lo que le fue asignado el Criterio 4: No iniciado por causas externas.
- De las **55 actividades** registradas, **44** terminaron en situación **"Aceptable"** porque alcanzaron sus metas establecidas (21 tal y como lo establecía su programación y 23 con el "Criterio 1: Bajo demanda") y **11** actividades concluyeron con el Criterio 4: **"No Iniciadas por causas externas"** (9 siendo las actividades preventivas y 2 debido a que estuvieron etiquetadas "Bajo demanda", y no presentaron avances durante el ejercicio fiscal).

Conforme a los resultados obtenidos y el pronóstico de Cumplimiento al corte, se observa que la Dependencia debía cumplir con el 82% de su programación establecida al corte del cuarto trimestre, cumpliendo con el 80% en estado Aceptable, obteniendo una Eficacia Global del 98.11%. Se concluye que la Secretaría presentó un esquema eficiente de atención de conformidad con lo establecido en su Programa Presupuestario al cierre del ejercicio fiscal 2025.

TABLERO DE CONTROL

Eje: 5. Gobierno Moderno								
Fin: 18. Contribuir a la conservación de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla								
Programa presupuestario: 18. Conservación del Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica								
Propósito: 18. En el municipio de Puebla se contribuye al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica.								
Eficacia Global	No. y Desc. Comp.	Meta Anual Prog.	Meta Trim. Prog.	Avance Trim.	No. Act.	Meta Anual Prog.	Meta Trim. Prog.	Avance Trim.
118.96%	C1.- LA 4.4 y LA 4.5 Sistema Administrativo STAFF, implementado	100.00%	100.00%	127.08%	1.1 BD	54.00	54.00	65.00
					1.2 BD	4.00	4.00	2.00
					1.3 BD	60.00	60.00	30.00
					1.4	12.00	12.00	12.00
					1.5	25.00	25.00	25.00
					1.6 C4	1.00	1.00	NI
					1.7 C4	1.00	1.00	NI
100.00%	C2.- LA 1.2, LA1.3, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.8 y LA 1.9 Servicio legal y administrativo para la regulación de bienes patrimoniales del municipio (muebles, inmuebles, tierra, predios, mercados de apoyo y asentamientos humanos), otorgado	100.00%	100.00%	100.00%	2.1 BD	174.00	174.00	50.00
					2.2 BD	40.00	40.00	30.00
					2.3	4.00	4.00	4.00
					2.4 BD	50.00	50.00	80.00
					2.5 BD	30.00	30.00	15.00
					2.6 BD	500.00	500.00	1,230.00
					2.7 BD	600.00	600.00	519.00
					2.8 BD	400.00	400.00	1,356.00
					2.9	1.00	1.00	1.00
					2.10 C4	20.00	20.00	NI
100.00%	C3.- LA 2.2, LA 3.4, LA 3.5 y LA 3.6 Esquema de promoción del Archivo General Municipal, implementado	100.00%	100.00%	100.00%	3.1	2.00	2.00	2.00
					3.2 BD	132.00	132.00	273.00
					3.3 BD	2,500.00	2,500.00	2,796.00
					3.4	2.00	2.00	2.00
					3.5 C4	1.00	1.00	NI
100.00%	C4.- LA 1.2, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.7, LA 3.8, LA 3.9 y LA 3.10 Estructura para la gestión, capacitación, almacenamiento y uso del Archivo General Municipal, implementada	100.00%	100.00%	100.00%	4.1	1,000.00	1,000.00	1,000.00
					4.2	1.00	1.00	1.00
					4.3	1.00	1.00	1.00
					4.4	1,000.00	1,000.00	1,000.00
					4.5	2.00	2.00	2.00
					4.6	1.00	1.00	1.00
					4.7	1.00	1.00	1.00
					4.8 C4	1.00	1.00	NI

Continúa...

Acceptable

90.00% a 110.00%

En Riesgo

80.00% a 89.99% y de 110.01% a 120.00%

Crítico

0.00% a 79.99% y de 120.01% en adelante

No Iniciado

De acuerdo con la programación no se evalúa

BD: Bajo demanda.

C2: Realización anticipada.

C3: Sobrecumplimiento de metas superior al 110.00%.

C4: No iniciado por causas externas.

Eje: 5. Gobierno Moderno								
Fin: 18. Contribuir a la conservación de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla								
Programa presupuestario: 18. Conservación del Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica								
Propósito: 18. En el municipio de Puebla se contribuye al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica.								
Eficacia Global	No. y Desc. Comp.	Meta Anual Prog.	Meta Trim. Prog.	Avance Trim.	No. Act.	Meta Anual Prog.	Meta Trim. Prog.	Avance Trim.
100.00%	C5.- LA 2.1 Asistencia legal y administrativa al H. Cabildo y sus Comisiones, otorgada	100.00%	100.00%	100.00%	5.1	12.00	12.00	12.00
					5.2	12.00	12.00	12.00
					5.3 BD	1,400.00	1,400.00	1,555.00
					5.4 BD	25.00	25.00	37.00
					5.5 BD	240.00	240.00	310.00
					5.6 BD	220.00	220.00	261.00
					5.7 C4	1.00	1.00	NI
100.00%	C6.- LA 2.2, LA 2.4, LA 2.6, LA 2.7 y LA 2.9 Certeza jurídica a los actos emanados del H. Ayuntamiento, otorgada	100.00%	100.00%	100.00%	6.1 BD	5,718.00	5,718.00	5,938.00
					6.2 BD	5,500.00	5,500.00	7,197.00
					6.3 BD	25.00	25.00	19.00
					6.4 BD	48.00	48.00	73.00
					6.5 BD	30.00	30.00	86.00
					6.6	1.00	1.00	1.00
					6.7 C4	1.00	1.00	NI
NI C4	C7.- LA 2.1 y LA 2.5 Mecanismos de vinculación ciudadana del H. Ayuntamiento, implementados	100.00%	NI C4	NI C4	7.1 C4	9.00	9.00	NI
					7.2	4.00	4.00	4.00
					7.3	4.00	4.00	4.00
					7.4 BD	1,180.00	1,180.00	1,554.00
					7.5 C4	1.00	1.00	NI
100.00%	C8.- LA 1.1 Certeza jurídica en materia laboral entre el Ayuntamiento y sus trabajadores, garantizada	100.00%	100.00%	100.00%	8.1	4.00	4.00	4.00
					8.2	4.00	4.00	4.00
					8.3 BD	110.00	110.00	110.00
					8.4	4.00	4.00	4.00
					8.5 C4	1.00	1.00	NI

Aceptable
90.00% a 110.00%

En Riesgo
80.00% a 89.99% y de 110.01% a 120.00%

Crítico
0.00% a 79.99% y de 120.01% en adelante

No Iniciado
De acuerdo con la programación no se evalúa

BD: Bajo demanda.
C2: Realización anticipada.
C3: Sobrecumplimiento de metas superior al 110.00%.
C4: No iniciado por causas externas.

18. CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO Y DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO CON LEGALIDAD Y SEGURIDAD JURÍDICA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

EJE 05

GOBIERNO MODERNO

FIN 18

CONTRIBUIR A LA CONSERVACIÓN
DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA



Nombre del Eje		5. Gobierno Moderno												
Nombre del Programa presupuestario		18. Conservación del Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica												
Unidad(es) Responsable(s)		Secretaría del Ayuntamiento												
Costo total del Programa*														
Aprobado:		Modificado al corte:		Devengado al corte:										
\$69,109,329.00		\$77,202,368.78		\$76,893,084.82										
Ejercido al corte:														
\$76,501,365.43														
DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) (AGENDA 2030)														
11 Ciudades y Comunidades Sostenibles														
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO (2024-2030)														
Eje 3. Estado de Derecho, Seguridad y Justicia y Eje 5. Gobierno Transformador y de Resultados.														
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (2024-2027)														
Eje 5. Gobierno Moderno														
Nivel	Resumen Narrativo													
Fin 18	Contribuir a la conservación de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla													
Indicador	Porcentaje de inventarios de bienes muebles e inmuebles actualizados			Estado	Aceptable									
Tipo		Dimensión	Sentido del indicador	Comportamiento del indicador	Frecuencia de Medición / Periodicidad									
Estratégico		Eficacia	Ascendente	Nominal	Trimestral									
Tipo de fórmula	Método de cálculo		No.	Unidad de Medida	Tipo de variable									
					Programado	Realizado								
Porcentaje	(Número de inventarios de bienes muebles e inmuebles, actualizado / Número de inventarios de bienes muebles e inmuebles, programados)*100		V1	Inventario	Acumulada	Acumulada								
(v1/v2) x 100			V2	Inventario	Acumulada	Acumulada								
CALENDARIO-PROGRAMADO													Total	META
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	4.00	100.00%	
0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00		
0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00		
CALENDARIO-REALIZADO													Total	AVANCE
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	4.00	100.00%	
0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00		
0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00		
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN														
Eficacia:		100.00%												
Comentarios adicionales de los avances:														
Al cierre del ejercicio fiscal, se elaboraron 4 reportes de actualización del Padrón de Bienes Muebles e Inmuebles.														
En el periodo enero-junio : Dentro del padrón de bienes inmuebles propiedad municipal se cuenta con un total de 913 inmuebles y 348 bienes muebles (8 fuentes, 4 relojes, 42 fuentes, 5 arcos, 69 monumentos, 23 mobiliario urbano, 23 kioscos, 2 banderas, 16 astas, 43 bustos, 1 candil, 10 pinturas, 3 maquetas, 35 placas, 21 talaveras, 6 documentos históricos y 37 piezas en Palacio Municipal).														
En el periodo julio-diciembre : Dentro del padrón de bienes inmuebles propiedad municipal se cuenta con un total de 915 inmuebles y 331 bienes muebles (8 fuentes, 4 relojes, 42 fuentes, 5 arcos, 68 monumentos, 18 mobiliario urbano, 19 kioscos, 2 banderas, 15 astas, 42 bustos, 1 candil, 10 pinturas, 3 maquetas, 30 placas, 21 talaveras, 6 documentos históricos y 37 piezas en Palacio Municipal).														
Cumplimiento del indicador: 100.00%														

*Dichas cifras fueron remitidas mediante el oficio TM-0139/2026 por la Tesorería Municipal, a través del formato "Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)", correspondiente al 4to trimestre del 2025.



18. CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO Y DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO CON LEGALIDAD Y SEGURIDAD JURÍDICA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

EJE 05

GOBIERNO MODERNO

PROPÓSITO 18

EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA SE CONTRIBUYE AL PATRIMONIO INMOBILIARIO Y DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO CON LEGALIDAD Y SEGURIDAD JURÍDICA.

COMPONENTES

08

ACTIVIDADES

55





PROPÓSITO 18



Nombre del Programa presupuestario	18. Conservación del Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica
Unidad(es) Responsable(s)	Secretaría del Ayuntamiento

DATOS DE VINCULACIÓN A OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) (AGENDA 2030)

11 Ciudades y Comunidades Sostenibles

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO (2024-2030)

Eje 3. Estado de Derecho, Seguridad y Justicia y Eje 5. Gobierno Transformador y de Resultados.

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (2024-2027)

Eje 5. Gobierno Moderno

Nivel	Resumen Narrativo			
Fin 18	Contribuir a la conservación de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla			
Propósito 18	En el municipio de Puebla se contribuye al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica.			
Indicador	Porcentaje promedio de eficacia de los componentes que contribuyen al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica	Estado	Aceptable	

Tipo	Dimensión	Sentido del indicador	Comportamiento del indicador	Frecuencia de Medición / Periodicidad
Estratégico	Eficacia	Ascendente	Nominal	Anual

Tipo de fórmula	Método de cálculo	No.	Unidad de Medida	Tipo de variable	
				Programado	Realizado
Porcentaje $(V1/V2) \times 100$	(Sumatoria de los porcentajes de eficacia de los componentes que contribuyen al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica / Total de componentes programados que contribuyen al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica) * 100	V1	Porcentaje	Acumulada	Acumulada
		V2	Porcentaje	Fija	Fija

CALENDARIO-PROGRAMADO												Total	META
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	700.00	100.00%
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.00	700.00	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.00	7.00	

CALENDARIO-REALIZADO												Total	AVANCE
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	600.00	100.00%
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00	600.00	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	6.00*	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN													
Eficacia:	100.00%												

Comentarios adicionales de los avances:

Al cierre del ejercicio fiscal 2025, la Secretaría de Ayuntamiento cumplió satisfactoriamente en el desarrollo de 6 componentes, con una eficiencia de 100.00% en cada uno de ellos.

***NOTA TÉCNICA:** Se prescindió de los datos absolutos originalmente considerados en la programación, con la finalidad de garantizar una evaluación objetiva, toda vez que el **Componente 07 no presentó avances** a lo largo del ejercicio fiscal, debido a que la actividad que contribuye a su cumplimiento se encuentra etiquetada como "Bajo demanda" y no fue requerida.

En virtud de lo anterior, se determinó el Criterio 4: No iniciado por causas externas. Por consiguiente, para el cálculo del indicador en comento, se consideraron únicamente seis componentes. Mediante el OFICIO Núm. SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026, correspondiente al cuarto cuatrimestre, la dependencia informó las causas que impidieron el inicio de la actividad que abona al cumplimiento del componente referido.

Cumplimiento del Indicador: 100.00%



COMPONENTE 01



Nivel	ResumenNarrativo	Área funcional: G10045518180125B		
Fin 18	Contribuir a la conservación de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla			
Propósito 18	En el municipio de Puebla se contribuye al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica.			
Componente 01	LA 4.4 y LA 4.5 Sistema Administrativo STAFF, implementado	Estado Global Pronosticado:		
		Aceptable		
Indicador	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff	Estado Global Trimestral:		
		En Riesgo		

Tipo	Dimensión	Sentido del Indicador	Comportamiento del Indicador	Frecuencia de Medición/Periodicidad
Gestión	Eficacia	Ascendente	Nominal	Mensual
Unidad Administrativa	Dirección General/Coordinación Administrativa Staff			

Tipo de Fórmula	Método de Cálculo	No.	Unidad de Medida	Tipo de variable	
				Programado	Realizado
Porcentaje $(V1/V2) \times 100$	(Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	V1	Solicitud	Acumulada	Acumulada
		V2	Solicitud	Acumulada	Acumulada

CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00	100.00%
4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00	

CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	AVANCE
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	9.00	8.00	5.00	6.00	4.00	4.00	61.00	127.08%
4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN			
Eficacia del componente:	127.08%	Eficacia de las actividades:	100.00%
Eficacia global:		118.96%	

Comentarios adicionales de los avances:

Al cierre del ejercicio fiscal, se atendieron **61 solicitudes administrativas ordinarias** requeridas por las áreas que integran la Secretaría del Ayuntamiento.

- **Enero** 4 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento y por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería.
- **Febrero** 4 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento y por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería.
- **Marzo** 4 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento y por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería.
- **Abril** 4 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento y por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería.
- **Mayo** 5 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento (Dirección Jurídica solicitando 2), por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería, cómputo y limpieza.
- **Junio** 4 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento y por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería y limpieza.
- **Julio** 9 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento (Dirección Jurídica solicitando 5, Dirección del Archivo General Municipal solicitando 2, Dirección de Bienes Patrimoniales 1 y Tribunal de Conciliación y arbitraje 1), por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería, cómputo y limpieza.
- **Agosto** 8 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento (Dirección Jurídica solicitando 4, Dirección del Archivo General Municipal solicitando 2, Dirección de Bienes Patrimoniales 1 y Tribunal de Conciliación y Arbitraje solicitando 1), por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería, cómputo, limpieza.
- **Septiembre** 5 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento (Tribunal de Conciliación y Arbitraje solicitando 2), por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería, cómputo y limpieza.
- **Octubre** 6 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento (Dirección del Archivo General Municipal solicitando 2 y Dirección Jurídica solicitando 2), por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería, cómputo y limpieza.
- **Noviembre** 4 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento, por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería, cómputo y limpieza.
- **Diciembre** 4 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento, por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería, cómputo y limpieza.

Continúa...



COMPONENTE 01

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2025
CUMPLIMIENTO FINAL: ENERO-DICIEMBRE

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	ResumenNarrativo	Área funcional: G10045518180125B	
Fin 18	Contribuir a la conservación de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla		
Propósito 18	En el municipio de Puebla se contribuye al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica.		
Componente 01	LA 4.4 y LA 4.5 Sistema Administrativo STAFF, implementado	Estado Global Pronosticado:	
		Aceptable	
Indicador	Porcentaje de solicitudes administrativas ordinarias atendidas por el Staff	Estado Global Trimestral:	
		En Riesgo	

Tipo	Dimensión	Sentido del Indicador	Comportamiento del Indicador	Frecuencia de Medición/Periodicidad
Gestión	Eficacia	Ascendente	Nominal	Mensual
Unidad Administrativa	Dirección General/Coordinación Administrativa Staff			

Tipo de Fórmula	Método de Cálculo	No.	Unidad de Medida	Tipo de variable	
				Programado	Realizado
Porcentaje $(v1/v2) \times 100$	(Número de solicitudes administrativas ordinarias a Staff atendidas / Total de solicitudes administrativas ordinarias a Staff programadas)*100	V1	Solicitud	Acumulada	Acumulada
		V2	Solicitud	Acumulada	Acumulada

CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00	100.00%
4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00	

CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	AVANCE
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	9.00	8.00	5.00	6.00	4.00	4.00	61.00	127.08%
4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN					
Eficacia del componente:	127.08%	Eficacia de las actividades:	100.00%	Eficacia global:	118.96%

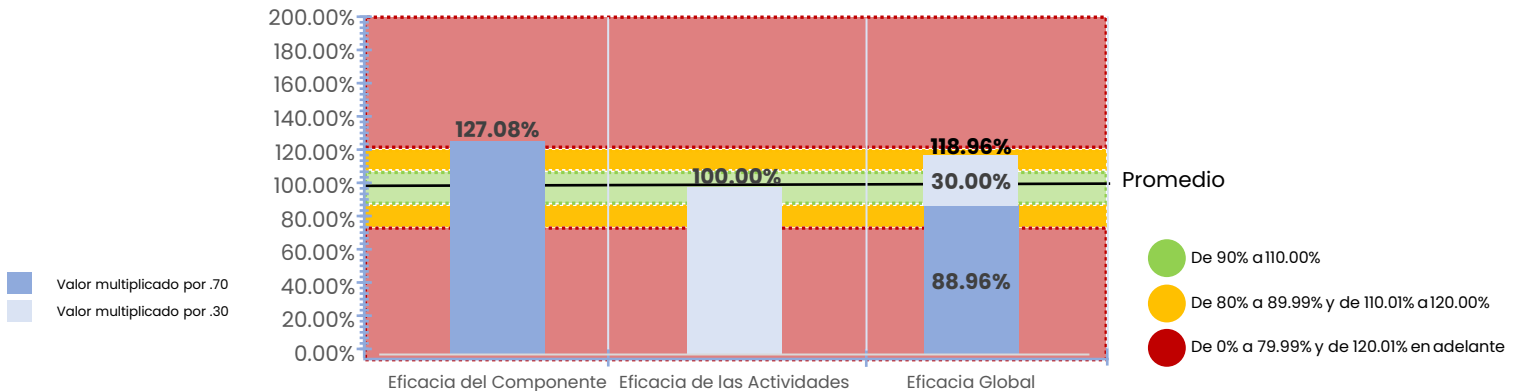
Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora:

• Hallazgos:

- Mediante Oficios SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025, Oficio Número SA/ST/448/2025 y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026, enviados a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que se sobrepasó la meta programada, ya que la actividad que abona al cumplimiento del indicador está supeditada a la demanda.
- Derivado de las recomendaciones realizadas por el Departamento de Evaluación, se llevó a cabo un análisis del comportamiento del indicador, a fin de identificar y atender oportunamente posibles desviaciones que pudieran incidir en su cumplimiento en futuros ejercicios fiscales, contribuyendo con ello al fortalecimiento de la operación y seguimiento del desempeño institucional.

Cumplimiento del Indicador: 127.08%

Desempeño del Componente y Actividades



ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	ResumenNarrativo			
Actividad 01.1	LA 4.4 y LA 4.5 Atender 54 solicitudes administrativas ordinarias (48) y extraordinarias (6) recibidas (Bajo demanda)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Solicitud	
Indicador	Número de solicitudes administrativas ordinarias y extraordinarias, atendidas	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	4.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	5.00	5.00	54.00
REALIZADO	4.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	10.00	10.00	5.00	6.00	4.00	4.00	65.00

Programado al corte:	54.00	Avances al corte:	65.00	Eficacia:	120.37%
----------------------	-------	-------------------	-------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances: La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda Al cierre del ejercicio fiscal, se atendieron 65 solicitudes administrativas requeridas por las áreas que integran la Secretaría del Ayuntamiento. • Enero 4 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento y por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería. • Febrero 4 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento y por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería. • Marzo 4 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento y por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería.- 1 solicitud extraordinaria, correspondiente a la Dirección de Archivo General Municipal y por medio de la cual solicito el reembolso de gastos por urgencia realizados. • Abril 4 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento y por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería. • Mayo 5 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento (2 de la Dirección jurídica) y por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería, insumos de cómputo y limpieza. • Junio 4 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento y por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería y limpieza. • Julio 9 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento (Dirección Jurídica solicitando 5, Dirección del Archivo General Municipal solicitando 2, Dirección de Bienes Patrimoniales 1 y Tribunal de Conciliación y arbitraje 1), por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería, cómputo y limpieza. Y 1 solicitud extraordinaria correspondiente a la Dirección Jurídica por medio de la cual solicito la reparación de llanta. • Agosto 8 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento (Dirección Jurídica solicitando 4, Dirección del Archivo General Municipal solicitando 2, Dirección de Bienes Patrimoniales 1 y Tribunal de Conciliación y Arbitraje solicitando 1), por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería, cómputo, limpieza y transporte. Y 2 solicitudes extraordinarias correspondientes al Tribunal de Conciliación y Arbitraje por medio de las cuales solicito: 1. Informe actualizado de vehículo y 2. Solicitud de computadoras y muebles diversos. • Septiembre 5 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento (Tribunal de Conciliación y Arbitraje solicitando 2), por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería, cómputo y limpieza. • Octubre 6 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento (Dirección del Archivo General Municipal solicitando 2 y Dirección Jurídica solicitando 2), por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería, cómputo y limpieza. • Noviembre 4 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento, por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería, cómputo y limpieza. • Diciembre 4 solicitudes administrativas ordinarias, correspondientes a las 4 áreas que integran a la Secretaría del Ayuntamiento, por medio de las cuales solicitaron dotación mensual de papelería, cómputo y limpieza. *A todas las solicitudes recibidas se les dio atención en tiempo y forma.					
Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora: • Hallazgos: 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre) y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto cuatrimestre) enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que se sobrepasó la meta programada, ya que la actividad está supeditada a la demanda, y por tal motivo se evalúa en estado "Aceptable".					



ACTIVIDADES



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 01.2	LA 4.4 y LA 4.5 Atender 4 solicitudes jurídicas recibidas (Bajo demanda)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Solicitud	
Indicador	Número de solicitudes jurídicas recibidas, atendidas	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	4.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	2.00

Programado al corte:	4.00	Avances al corte:	2.00	Eficacia:	50.00%
----------------------	------	-------------------	------	-----------	--------

Comentarios adicionales de los avances:
La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda
Al cierre del ejercicio fiscal, se atendieron 2 solicitudes jurídicas recibidas. Consistente en la solicitud de pago de publicaciones ante el Periódico Oficial del Estado.

Hallazgos- Aspectos Susceptibles de Mejora:
• **Hallazgos:**
1) Mediante Oficios SECATI-DPVA-EA-SA-084/2025 (primer trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-159/2025 (segundo trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre) y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto cuatrimestre) enviados a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que no se alcanzó la meta programada, ya que la actividad está supeditada a la demanda, y por tal motivo se evalúa en estado "Aceptable".

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 01.3	LA 4.4 y LA 4.5 Atender 60 solicitudes de transparencia recibidas por la UT (Bajo demanda)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Solicitud	
Indicador	Número de solicitudes de transparencia recibidas por la UT, atendidas	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	3.00	5.00	5.00	5.00	5.00	6.00	5.00	6.00	5.00	6.00	5.00	4.00	60.00
REALIZADO	0.00	3.00	2.00	0.00	3.00	5.00	2.00	5.00	1.00	3.00	3.00	3.00	30.00

Programado al corte:	60.00	Avances al corte:	30.00	Eficacia:	50.00%
----------------------	-------	-------------------	-------	-----------	--------

Comentarios adicionales de los avances: La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda Al cierre del ejercicio fiscal, se atendieron 30 solicitudes de transparencia que a continuación se enlistan: Enero: No se recibió ninguna solicitud de transparencia. Febrero 3 con los temas siguientes: 1.- Copia certificada de título de propiedad de terreno del Panteón Municipal. 2.- Copia certificada del Acta de Sesión Ordinaria de la Comisión de Gobernación celebrada el 9 de mayo de 2024. 3.- Información sobre sueldos y salarios, declaraciones patrimoniales, información curricular de funcionarios, actas de cabildo de comités y calendario de días hábiles e inhábiles. Marzo 2 con los temas siguientes: 1.- Información relacionada con Juntas Auxiliares e Inspectorías. 2.- Acuerdo de Cabildo del Plano Oficial del Municipio de Puebla de fecha 10/09/2015; Plano Oficial del Municipio de Puebla en formato PDF; Plano del Limite Municipal de Puebla de 1962; Carta topográfica general del Estado de Puebla de 1908 y planos poligonales colonias colindantes de Cuautlancingo. Abril: No se recibió ninguna solicitud de transparencia. Mayo 3 con los temas siguientes: 1.- Datos de escultura conocida como "LEDA" o "NINFA" . 2.- Quienes integraron al Ayuntamiento obrero entre 1930-1950, ¿Qué cargos ocuparon y logros por el municipio? 3.- Observaciones respecto de entrega-recepción administración 2021-2024 y la actual. Junio 5 con los temas siguientes: 1.- Estatus Jurídico de terrenos para rellenos sanitarios. 2.- Documento que acredite la propiedad de calle Prolongación 39 Oriente entre Privada 37 A Oriente y Avenida 35 Oriente. 3.- Trámite para persona no puede tramitar carta de identidad. 4.- Comité Interno de Control, Comité de Ética y Comité de Conducta, MARI, PTAR. 5.- Inmuebles y direcciones se encuentran Secretaría, Subsecretaría o Dirección Julio 2 con los temas siguientes: 1.- Documentos del archivo histórico con el tema o nombre Gilberto Bosques Saldivar. 2.- Documento del Líder agrario Armando Herrera Guzmán o Armando Pascual Herrera Guzmán Agosto 5 con los temas siguientes: 1.- Ley de impuestos, derechos municipales y ordenamientos 2.- COREMUN con la última reforma 2025. 3.- Ejemplares de revista El Pregonero de la ciudad 4.- Acuerdo, convenio o decreto de Gobierno del Estado o Ayuntamiento de Puebla donación algún terreno al Consejo Coordinador Empresarial (CCE) de Puebla, entre 2000-2025 . 5.- Fundamento legal para la aplicación del recurso denominado 5 al millar Septiembre 1 con el tema siguiente: 1.- Comisiones o eventos se efectuaron en Avenida Juan de Palafox y Mendoza No. 14 el 16/12/2024 y porque se restringió acceso. Octubre 3 con los temas siguientes: 1.- Mecanismos alternativos de solución de controversias 2.- Definición oficial de "área verde y listado de áreas verdes del Municipio" y 3.- Datos de Biblioteca del Parque Gilberto Bosques Saldivar en la ciudad de Puebla. Noviembre 3 con los temas siguientes: 1.- Información relacionada con Servicio de Limpia 2.- Datos de cerradas, privadas, calles, caminos, avenidas, boulevares y/o carreteras con los nombres "Portalillo", "del Portalillo" y "cerrada del Portalillo" y 3.- Si el ejido Ignacio Romero Vargas y colonia Santa Cruz Buenavista, se encuentra en algún programa para regularizar asentamientos. Diciembre 3 con los temas siguientes: 1.- Convenios, acuerdo o contratos con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) en el periodo 2018-2021 en materia de mejora regulatoria, transparencia, rendición de cuentas y/o combate a la corrupción, pagos emitidos por este tema, así como estudios, análisis y/o diagnóstico. 2.- Vacuna en 1804-1805 encabezada por el doctor Francisco Javier Balmis, sobre la esclavitud negra y música virreinal 3.- Información relacionada con centros nocturnos, permisos, licencias y clasificación de giros, reglamentación y protocolos, inspecciones, sanciones y clausuras, denuncias y coordinación institucional.					
Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora: Hallazgos: 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-084/2025 (primer trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-136/2025 (segundo trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre) y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto cuatrimestre), enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que no se alcanzó la meta programada para atender solicitudes de transparencia, ya que están supeditadas a la demanda, y por tal motivo la actividad se evalúa en estado "Aceptable".					

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 01.4	LA 4.4 y LA 4.5 Monitorear 12 acuerdos establecidos por la persona titular	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Acuerdo	
Indicador	Número de acuerdos establecidos por la persona titular, monitoreados	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
REALIZADO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00

Programado al corte:	12.00	Avances al corte:	12.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	-------	-------------------	-------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances: Al cierre del ejercicio fiscal, se atendieron 12 acuerdos establecidos por la persona titular, que corresponden a un acuerdo por mes reportado: Enero: 1 acuerdo 1. Lista de asistencia. 2. Revisión APE 2025 3. Revisión FTSI 2025 4. Firma de caratula específica del programa presupuestario las unidades responsables. 5. Firma de hoja de actividades que abonan al cumplimiento de indicador por cada una de las unidades responsables. 6. Firma de minutos de trabajo de las reuniones de fecha 24 y 28 de enero de 2024 por cada una de las unidades responsables. Febrero: 1 acuerdo 1. Lista de asistencia. 2. Revisión de ejecución de actividades establecidas en el Programa anual Basado en Resultados. 3. Estudio de proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos. 4. Planeación de firma de convenio Marco de Colaboración con el Sindicato de Trabajadores de la Industria de la Radiodifusión, Televisión, Telecomunicaciones, Similares y Conexos de la República Mexicana, sección Puebla. 5. Acuerdo de convenio Marco de Colaboración Institucional con el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. Marzo: 1 acuerdo 1. Lista de asistencia. 2. Seguimiento a la ejecución de actividades establecidas en el Programa Presupuestario anual. 3. Planeación de firma de convenio Marco de Colaboración con la Asociación de Universidades e Instituciones de Educación Media Superior y Superior A.C. 4. Estudio del convenio Marco de Colaboración Institucional con el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. 5.- Organización de sesiones de Cabildo del mes. 6. Revisión de requisitos en los trámites y servicios bajo demanda, que ofrece la Secretaría; como propuesta para Mejora Regulatoria. Abril: 1 acuerdo 1. Lista de asistencia. 2. Revisión de propuestas de líneas de acción del Programa Municipal para la Igualdad Sustantiva 2025-2027. 3. Organización de sesiones de Cabildo del mes de abril. 4. Planeación y organización de la Sesión Ordinaria del Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional de la Secretaría del Ayuntamiento. 5. Revisión de participación en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, administración 2024-2027. Mayo: 1 acuerdo 1. Lista de asistencia. 2. Coordinación de asistencia a la firma de Carta Compromiso y Jornada de Capacitación a los Presidentes de Juntas Auxiliares. 3.-Organización de VIII Sesión de Cabildo. 4.-Planeación del informe de Evaluación del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2024, de la Secretaría del Ayuntamiento del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. 5. Revisión de Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Municipal para la Igualdad Sustantiva del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Junio: 1 acuerdo 1. Lista de asistencia. 2. Coordinación y asistencia a la Feria Internacional del Libro de Puebla. 3. Organización de Sesión Extraordinaria de Cabildo del 5 de junio del presente. 4. Revisión de ejecución de actividades establecidas en el Programa anual Basado en Resultados. 5. Planificación de Sesión Ordinaria de Cabildo del 18 de junio del presente. 6. Preparación de Segunda Evaluación de Desempeño 2025. Julio: 1 acuerdo 1.- Lista de asistencia. 2. Preparación de datos para primer informe de Gobierno. 3. Revisión de ejecución de actividades establecidas en el Programa anual Basado en Resultados. 4. Programación de Sesión Ordinaria de Cabildo del 10 de julio de 2025. 5. Elaboración del Informe Consolidado, mediante el cual se da cuenta de diversos cumplimientos a resoluciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Agosto: 1 acuerdo 1. Lista de asistencia. 2. Firma de convenio marco de colaboración con la Universidad de la Salud. 3. Preparación de la Décima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo a efectuarse el día 14 de agosto de 2025. 4. Revisión de proyectos de manuales de Procedimientos y de Organización de las diferentes áreas adscritas a la Secretaría. 5. Programación de Tercera Sesión Ordinaria del Sistema Municipal para la Igualdad Sustantiva del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. 6. Preparación e inauguración de mesas de Diálogos Patrimoniales. Encuentros Interdisciplinarios.					
---	--	--	--	--	--

Continúa...



ACTIVIDADES



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 01.4	LA 4.4 y LA 4.5 Monitorear 12 acuerdos establecidos por la persona titular	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Acuerdo	
Indicador	Número de acuerdos establecidos por la persona titular, monitoreados	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
REALIZADO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00

Programado al corte:	12.00	Avances al corte:	12.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	-------	-------------------	-------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:
Al cierre del ejercicio fiscal, se atendieron **12** acuerdos establecidos por la persona titular, que corresponden a un acuerdo por mes reportado:

Septiembre: 1 acuerdo
1. Lista de asistencia.
2. Preparación Decima Segunda sesión de Cabildo a efectuarse el día 18 de septiembre de 2025.
3. Revisión de comparecencia de la Secretaría del Ayuntamiento.
4.Revisión de los programas de Mejora Regulatoria.
5. Planeación APE 2026

Octubre: 1 acuerdo
1. Lista de asistencia.
2. Estudio sobre la carga del tercer trimestre de obligaciones de transparencia 2025
3. Preparación de la Decima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo a efectuarse el día 16 de octubre de 2025
4.Preparación del informe sobre el estado que guarda la Secretaría del Ayuntamiento para la comparecencia a efectuarse el 21 de octubre de 2025.

Noviembre: 1 acuerdo
1. Lista de asistencia.
2. Preparación de Sesión Ordinaria de Cabildo a efectuarse el día 20 de noviembre de 2025
3. Revisión de respuestas sobre las comparecencias efectuadas
4. Planeación y preparación APE 2026.

Diciembre: 1 acuerdo
1. Lista de asistencia.
2. Revisión de asuntos pendientes del 2025 en materia de obligaciones de transparencia
3. Preparación de Decima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo a efectuarse el día 17 de noviembre de 2025
4. Integración de la Ficha Técnica del Programa Presupuestario (FTPP) 2026.

El titular de la Secretaría del Ayuntamiento por medio de una reunión mensual acuerda respecto a los temas necesarios para la ejecución de actividades propias de la Secretaría.

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 01.5	LA 4.4 y LA 4.5 Realizar 25 acciones de comprobación del pago de la nómina	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Acción	
Indicador	Número de acciones de comprobación del pago de la nómina, realizadas	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	25.00
REALIZADO	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	25.00

Programado al corte:	25.00	Avances al corte:	25.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	-------	-------------------	-------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances: Al cierre del ejercicio fiscal, se realizaron 25 acciones de comprobación del pago de la nómina, con un total de 7,353 tickets recibidos, 7,148 tickets firmados y 205 tickets faltantes de firmas por causas no imputables a la Secretaría del Ayuntamiento. - Enero 3 acciones del pago de nómina Primera quincena de diciembre con 290 tickets recibidos, 288 tickets firmados y 2 tickets faltantes de firma. Segunda quincena de diciembre con 291 tickets recibidos, 288 tickets firmados y 3 tickets faltantes de firma. Nómina extraordinaria (aguinaldo) con 290 tickets recibidos, 288 tickets firmados y 2 tickets faltantes de firma. - Febrero 2 acciones del pago de nómina Primera quincena de enero con 290 tickets recibidos, 278 tickets firmados y 12 tickets faltantes de firma. Segunda quincena de enero con 291 tickets recibidos, 278 tickets firmados y 13 tickets faltantes de firma. - Marzo 2 acciones del pago de nómina. Primera de febrero con 294 tickets recibidos, 290 tickets firmados y 4 tickets faltantes de firma. Segunda de febrero con 297 tickets recibidos, 293 tickets firmados y 4 tickets faltantes de firma. - Abril 2 acciones del pago de nómina. Primera de marzo con 296 tickets recibidos, 293 tickets firmados y 3 tickets faltantes de firma. Segunda de marzo con 296 tickets recibidos, 290 tickets firmados y 6 tickets faltantes de firma. - Mayo 2 acciones del pago de nómina. Primera de abril con 297 tickets recibidos, 289 tickets firmados y 8 tickets faltantes de firma. Segunda de abril con 297 tickets recibidos, 293 tickets firmados y 4 tickets faltantes de firma. - Junio 2 acciones del pago de nómina. Primera de mayo con 297 tickets recibidos, 292 tickets firmados y 5 tickets faltantes de firma. Segunda de mayo con 297 tickets recibidos, 291 tickets firmados y 6 tickets faltantes de firma. - Julio 2 acciones del pago de nómina. Primera de junio con 297 tickets recibidos, 281 tickets firmados y 16 tickets faltantes de firma. Segunda de junio con 297 tickets recibidos, 266 tickets firmados y 31 tickets faltantes de firma. - Agosto 2 acciones del pago de nómina. Primera de julio con 295 tickets recibidos, 285 tickets firmados y 10 tickets faltantes de firma. Segunda de julio con 295 tickets recibidos, 280 tickets firmados y 15 tickets faltantes de firma. - Septiembre 2 acciones del pago de nómina. Primera de agosto con 295 tickets recibidos, 271 tickets firmados y 24 tickets faltantes de firma. Segunda de agosto con 297 tickets recibidos, 285 tickets firmados y 12 tickets faltantes de firma. - Octubre 2 acciones del pago de nómina. Primera de septiembre con 297 tickets recibidos, 282 tickets firmados y 15 tickets faltantes de firma. Segunda de septiembre con 295 tickets recibidos, 294 tickets firmados y 1 tickets faltantes de firma. - Noviembre 2 acciones del pago de nómina. Primera de octubre con 289 tickets recibidos, 287 tickets firmados y 2 tickets faltantes de firma. Segunda de octubre con 287 tickets recibidos, 282 tickets firmados y 5 tickets faltantes de firma. - Diciembre 2 acciones del pago de nómina. Primera de noviembre con 292 tickets recibidos, 291 tickets firmados y 1 ticket faltante de firma. Segunda de noviembre con 294 tickets recibidos, 293 tickets firmados y 1 ticket faltante de firma.					
--	--	--	--	--	--

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	ResumenNarrativo			
Actividad 01.6	LA 4.4 y LA 4.5 Ejecutar 1 estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia (Bajo demanda)	Estado	No Iniciado	
		Unidad de medida	Estrategia	
Indicador	Número de estrategias de acciones emergentes en el marco de una contingencia, ejecutadas	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NI

Programado al corte:	1.00	Avances al corte:	NI	Eficacia:	NI
Comentarios adicionales de los avances: La actividad concluye con el Criterio 4: "No Iniciada por causas externas", dado que estuvo "Bajo demanda" y no presentó avance alguno durante todo el año. Al cierre del ejercicio fiscal, no se reportó ninguna estrategia de acciones emergentes en el marco de una contingencia, y dado que la actividad estuvo etiquetada "Bajo demanda", se reporta como "No Iniciada" y no fue sujeta de evaluación.					
Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora: • Hallazgos: 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026, enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, la dependencia notificó que no se ejecutaron acciones emergentes en el marco de una contingencia, por lo que, al no presentar avances durante el año, solicitaron la aplicación del criterio 4 de la evaluación sin perjuicio por su "No realización".					

Nivel	ResumenNarrativo			
Actividad 01.7	Ejecutar 1 proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Estado	No Iniciado	
		Unidad de medida	Proyecto	
Indicador	Número de proyectos de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NI

Programado al corte:	1.00	Avances al corte:	NI	Eficacia:	NI
Comentarios adicionales de los avances: La actividad concluye con el Criterio 4: "No Iniciada por causas externas", dado que estuvo "Bajo demanda" y no presentó avance alguno durante todo el año. Al cierre del ejercicio fiscal, no se reportó ningún proyecto de equipamiento y/o servicios para el sistema administrativo de Staff mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales, municipales y/o de iniciativa privada, y dado que la actividad estuvo etiquetada "Bajo demanda", se reporta como "No Iniciada" y no fue sujeta de evaluación.					
Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora: • Hallazgos: 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, la dependencia notificó que no se ejecutó ningún proyecto dado que no se obtuvieron recursos extraordinarios, por lo que, al no presentar avances durante el año, solicitaron la aplicación del criterio 4 de evaluación sin perjuicio por su "No realización".					



COMPONENTE 02

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2025
CUMPLIMIENTO FINAL: ENERO-DICIEMBRE

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo	Área funcional: G10045518180225B
Fin 18	Contribuir a la conservación de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	
Propósito 18	En el municipio de Puebla se contribuye al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica.	
Componente 02	LA 1.2, LA 1.3, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.8 y LA 1.9 Servicio legal y administrativo para la regulación de bienes patrimoniales del municipio (muebles, inmuebles, tierra, predios, mercados de apoyo y asentamientos humanos), otorgado	Estado Global Pronosticado:
		Acceptable
Indicador	Porcentaje de acciones gestionadas de regularización legal y administrativa de inmuebles del patrimonio municipal	Estado Global Trimestral:
		Acceptable

Tipo	Dimensión	Sentido del Indicador	Comportamiento del Indicador	Frecuencia de Medición/Periodicidad
Gestión	Eficacia	Ascendente	Regular	Mensual
Unidad Administrativa		Dirección de Bienes Patrimoniales		

Tipo de Fórmula	Método de Cálculo	No.	Unidad de Medida	Tipo de variable	
				Programado	Realizado
Porcentaje $(v1/v2) \times 100$	(Número de acciones gestionadas de regularización legal y administrativa / Total de acciones solicitadas de regularización legal y administrativa)*100	V1	Acción	Fija	Acumulada
		V2	Acción	Fija	Acumulada

CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	100.00%
1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	AVANCE
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
44.00	41.00	48.00	61.00	81.00	78.00	65.00	53.00	221.00	251.00	244.00	93.00	1,280.00	100.00%
44.00	41.00	48.00	61.00	81.00	78.00	65.00	53.00	221.00	251.00	244.00	93.00	1,280.00	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN				
Eficacia del componente:	100.00%	Eficacia de las actividades:	100.00%	Eficacia global:
Comentarios adicionales de los avances:				
Al cierre del ejercicio fiscal, se reporta un total de 1,280 acciones de regularización legal y administrativa de inmuebles del patrimonio municipal, como se describe a continuación:				
Actividad 2.1: 50 acciones para llevar a cabo la regularización de la Tierra con miras a la escrituración, consistiendo en Avalúos Catastrales e Instrucciones Notariales Actividad. Actividad 2.6: 1,230 acciones relacionadas con la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes inmuebles que posea o sean propiedad del municipio				
De acuerdo con el Art. 27 de los Lineamientos Generales para la Elaboración y Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal, se reporta la siguiente información en materia de Modificación presupuestal :				
El día 30 de octubre de 2025, a través de la Tabla No. SA02-30102025, el Departamento de Programación del IMPLAN realizó la valoración de congruencia de la modificación presupuestal solicitada por el área responsable para la actividad: 2.8 Realizar 400 acciones relacionadas con la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles que posea o sean propiedad del municipio (Bajo demanda), por un monto total de \$187,849.12 (Ciento ochenta y siete mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 12/100 M.N.) para la adquisición de muebles para la Dirección de Bienes Patrimoniales. El 7 de noviembre de 2025, mediante OFICIO Núm. T.M.-1855/2025, la Tesorería Municipal aprobó la modificación presupuestal referente a una Reasignación de Recursos por un monto de \$187,849.12 cuyo impacto se ve reflejado en el cumplimiento al 100% del objetivo programado.				
Cumplimiento del Indicador: 100.00%				

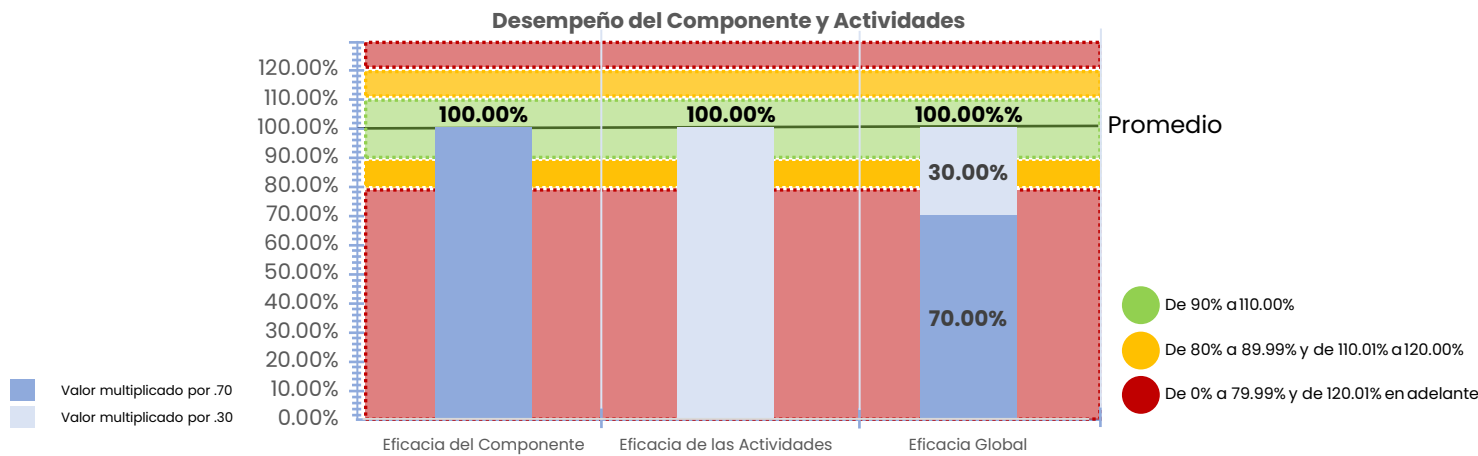
Continúa...



COMPONENTE 02



Nivel	ResumenNarrativo							Área funcional: G10045518180225B						
Fin 18	Contribuir a la conservación de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla													
Propósito 18	En el municipio de Puebla se contribuye al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica.													
Componente 02	LA 1.2, LA1.3, LA 1.4, LA 1.5, LA 1.6, LA 1.7, LA 1.8 y LA 1.9 Servicio legal y administrativo para la regulación de bienes patrimoniales del municipio (muebles, inmuebles, tierra, predios, mercados de apoyo y asentamientos humanos), otorgado								Estado Global Pronosticado:					
									Acceptable					
Indicador	Porcentaje de acciones gestionadas de regularización legal y administrativa de inmuebles del patrimonio municipal								Estado Global Trimestral:					
									Acceptable					
Tipo			Dimensión			Sentido del Indicador		Comportamiento del Indicador		Frecuencia de Medición/ Periodicidad				
Gestión			Eficacia			Ascendente		Regular		Mensual				
Unidad Administrativa			Dirección de Bienes Patrimoniales											
Tipo de Fórmula	Método de Cálculo					No.	Unidad de Medida	Tipo de variable						
								Programado		Realizado				
Porcentaje (v1/v2) x 100	(Número de acciones gestionadas de regularización legal y administrativa / Total de acciones solicitadas de regularización legal y administrativa)*100					V1	Acción	Fija		Acumulada				
								Fija		Acumulada				
CALENDARIO - PROGRAMADO													TOTAL	META
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	100.00%	
1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
CALENDARIO - REALIZADO													TOTAL	AVANCE
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
44.00	41.00	48.00	61.00	81.00	78.00	65.00	53.00	221.00	251.00	244.00	93.00	1,280.00	100.00%	
44.00	41.00	48.00	61.00	81.00	78.00	65.00	53.00	221.00	251.00	244.00	93.00	1,280.00		
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN														
Eficacia del componente:		100.00%			Eficacia de las actividades:		100.00%		Eficacia global:			100.00%		



ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 02.1	LA 1.8 Realizar 174 acciones para llevar a cabo la regularización de la Tierra con miras a la escrituración (Bajo demanda)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Acción	
Indicador	Número de acciones para llevar a cabo la regularización de la Tierra con miras a la escrituración, realizadas	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	25.00	20.00	20.00	30.00	24.00	20.00	15.00	20.00	0.00	174.00
REALIZADO	0.00	11.00	21.00	0.00	0.00	7.00	2.00	4.00	1.00	1.00	0.00	3.00	50.00

Programado al corte:	174.00	Avances al corte:	50.00	Eficacia:	28.74%
----------------------	--------	-------------------	-------	-----------	--------

Comentarios adicionales de los avances:

La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda

Al cierre del ejercicio fiscal, se realizaron **50 acciones** para llevar a cabo la regularización de la Tierra con miras a la escrituración.

- Las cuales consistieron en **33** Instrucciones Notariales de inmuebles en las colonias Cabañas de Santa María, Lomas de Atoyac, 18 de marzo, Lomas de San Valentín, Unión Antorchista, Tiloxtoc, Seda Monsanto, Ampliación Seda Monsanto, Santa Catarina y Ampliación Cuarta de San Ramon; **13** Avalúos catastrales de la colonia El Carmen y entrega de **4** escrituras en las colonias Santa Catarina y Unión Antorchista.

Hallazgos- Aspectos Susceptibles de Mejora:

• Hallazgos:

- Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-O84/2025 (primer trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-136/2025 (segundo trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre), y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre), enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa un incumplimiento en las metas de la actividad derivado de que está supeditada a la demanda, y por tal motivo la actividad se evalúa en estado "Aceptable".

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 02.2	LA 1.3 Realizar 40 acciones relativas a inspecciones de lotes y levantamientos censales en diversas colonias incorporadas al desarrollo urbano del municipio (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 5.3.6)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Acción	
Indicador	Número de acciones relativas a inspecciones de lotes y levantamientos censales en diversas colonias incorporadas al desarrollo urbano del municipio, realizadas	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	0.00	40.00
REALIZADO	0.00	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	0.00	0.00	0.00	8.00	3.00	30.00

Programado al corte:	40.00	Avances al corte:	30.00	Eficacia:	75.00%
----------------------	-------	-------------------	-------	-----------	--------

Comentarios adicionales de los avances:

La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda

Al cierre del ejercicio fiscal, se realizaron **30 acciones**, relativas a inspecciones de lotes en las colonias Santa Catarina, la Candelaria, Cabañas de Santa María, Lomas de San Valentín, 18 de Marzo, San José los Cerritos, Unión Antorchista, Lomas de San Ramon, San Baltazar la Resurrección y Seda Monsanto, así como censos en las Colonias Excursionista y Benito Juárez.

Hallazgos- Aspectos Susceptibles de Mejora:

• Hallazgos:

- Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre) y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2025 (cuarto trimestre), enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que no se alcanzó la meta programada ya que la actividad depende de las peticiones ciudadanas, por tal motivo la actividad se evalúa en estado "Aceptable".

PROIGUALDAD: 13 Mujeres, 14 Hombres; Beneficiados totales: 27

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 02.3	LA 1.4 Realizar 4 reportes de actualización del padrón de bienes muebles e inmuebles	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Reporte	
Indicador	Número de reportes de actualización del padrón de bienes muebles e inmuebles, realizados	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00
REALIZADO	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00

Programado al corte:	4.00	Avances al corte:	4.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	------	-------------------	------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:
Al cierre del ejercicio fiscal, se elaboraron **4 reportes** de actualización del padrón de bienes muebles e inmuebles, descritas a continuación:

- Al corte del **primer y segundo trimestre**:
Dentro del padrón de bienes inmuebles propiedad municipal se cuenta con un total de **913 inmuebles y 348 bienes muebles** (8 fuentes, 4 relojes, 42 fuentes, 5 arcos, 69 monumentos, 23 mobiliario urbano, 23 kioscos, 2 banderas, 16 astas, 43 bustos, 1 candil, 10 pinturas, 3 maquetas, 35 placas, 21 talaveras, 6 documentos históricos y 37 piezas en Palacio Municipal).
- Al corte del **tercer y cuarto trimestre**:
Dentro del padrón de bienes inmuebles propiedad municipal se cuenta con un total de **915 inmuebles y 331 bienes muebles** (8 puentes, 4 relojes, 42 fuentes, 5 arcos, 68 monumentos, 18 mobiliario urbano, 19 kioscos, 2 banderas, 15 astas, 42 bustos, 1 candil, 10 pinturas, 3 maquetas, 30 placas, 21 talaveras, 6 documentos históricos y 37 piezas en Palacio Municipal).

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 02.4	LA 1.3 y LA 1.8 Efectuar 50 autorizaciones de la factibilidad del uso de suelo para la introducción de red de energía eléctrica (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.10)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Autorización	
Indicador	Número de autorizaciones de la factibilidad del uso de suelo para la introducción de red de energía eléctrica, efectuadas	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	2.00	2.00	3.00	5.00	6.00	7.00	7.00	6.00	7.00	2.00	2.00	1.00	50.00
REALIZADO	2.00	0.00	4.00	6.00	1.00	2.00	5.00	45.00	9.00	6.00	0.00	0.00	80.00

Programado al corte:	50.00	Avances al corte:	80.00	Eficacia:	160.00%
----------------------	-------	-------------------	-------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:
La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda

- Al cierre del ejercicio fiscal, se efectuaron **80 autorizaciones** de la factibilidad del uso de suelo para la introducción de red de energía eléctrica. Las Colonias beneficiadas son: El encinar Primera Sección, San Miguel Canoa, Excursionista, Agrícola Ignacio Zaragoza, San Antonio Arenilla, La Resurrección, San José Chapulco, Nueva San Salvador, Fundadores del Ejido de Chapulco, Santa Cruz la Ixtla, San Miguel Espejo, Santa María Xonacatepec, San Andrés Azumiatla, La Concepción y Santa María Guadalupe Tecola y Guadalupe el Conde. Consistieron en las autorizaciones para la introducción del suministro de energía eléctrica en las colonias antes mencionadas.

Hallazgos- Aspectos Susceptibles de Mejora:

- Hallazgos:**
1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-084/2025 (primer trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-136/2025 (segundo trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre) y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2025 (cuarto trimestre), enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que obtuvo un sobrecumplimiento en la meta programada para efectuar autorizaciones de la factibilidad del uso del suelo, ya que están supeditadas a la demanda, y por tal motivo la actividad se evalúa en estado "Aceptable".

PROMUPINNA: Derivado de la operatividad de la actividad, se aplica el criterio relativo al 26.92%, conforme a lo establecido en el PROMUPINNA.

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 02.5	LA 1.8 Entregar 30 reconocimientos de lotes asignados en colonias incorporadas al desarrollo urbano del Municipio de Puebla con el fin de dar certeza patrimonial a las y los ciudadanos (Bajo demanda) (PROMUPINNA VII.10)	Estado	Acceptable	
		Unidad de medida	Reconocimiento	
Indicador	Número de reconocimientos de lotes asignados en colonias incorporadas al desarrollo urbano del Municipio de Puebla con el fin de dar certeza patrimonial a las y los ciudadanos, entregados	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00
REALIZADO	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11.00	15.00

Programado al corte:	30.00	Avances al corte:	15.00	Eficacia:	50.00%
Comentarios adicionales de los avances: La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda Al cierre del ejercicio fiscal, se entregaron 15 reconocimientos de lotes asignados en colonias incorporadas al desarrollo urbano del Municipio de Puebla, siendo estas: Lomas de San Valentín, San Baltazar, La Resurrección, Cabañas de Santa María, 18 de Marzo, Santa Catarina, Unión Antorchista, Luis Donald Colosio y Real de Castillota.					
Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora: • Hallazgos: 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-084/2025 (primer trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-136/2025 (segundo trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre) y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2025 (cuarto trimestre), enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que se incumplió con la meta programada, ya que está supeditada a la demanda, y por tal motivo la actividad se evalúa en estado "Acceptable".					
PROMUPINNA: Derivado de la operatividad de la actividad, se aplica el criterio relativo al 26.92%, conforme a lo establecido en el PROMUPINNA.					

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 02.6	LA 1.2, LA 1.7, LA 1.8 y LA 1.9 Realizar 500 acciones relacionadas con la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes inmuebles que posea o sean propiedad del municipio (Bajo demanda)	Estado	Acceptable	
		Unidad de medida	Acción	
Indicador	Número de acciones relacionadas con la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes inmuebles que posea o sean propiedad del municipio, realizadas	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	40.00	40.00	50.00	40.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	30.00	30.00	20.00	500.00
REALIZADO	44.00	30.00	27.00	61.00	81.00	71.00	63.00	49.00	220.00	250.00	244.00	90.00	1,230.00

Programado al corte:	500.00	Avances al corte:	1,230.00	Eficacia:	246.00%
Comentarios adicionales de los avances: La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda Al cierre del ejercicio fiscal, se realizaron 1,230 acciones relacionadas con la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes inmuebles que posea o sean propiedad del municipio. • Las acciones reportadas son relativas a la remisión de información relevante a Dependencias respecto a los bienes inmuebles, propiedad del Ayuntamiento, entre las que se destacan: Minutas de trabajo para conciliación de activos, remisión de copias simples de Instrumentos Públicos y Decretos Expropiatorios, información relativa a los bienes inmuebles de propiedad Municipal, entre otros. Se destacan las solicitudes por parte de Autoridades Municipales, Estatales y Federales, e inclusive particulares, en las que piden información para saber si determinado inmueble o inmuebles son propiedad del ayuntamiento y/o el estatus en que se encuentran; y en determinadas situaciones se remiten copias de los Instrumentos Notariales correspondientes y/o decreto expropiatorio, para sustentar la respuesta.					
Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora: • Hallazgos: 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-084/2025 (primer trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-136/2025 (segundo trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre), y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2025 (cuarto trimestre) enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que se sobrepasó la meta programada, ya que la actividad está supeditada a la demanda, y por tal motivo se evalúa en estado "Acceptable".					

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	ResumenNarrativo			
Actividad 02.7	LA 1.2, LA 1.6 y LA 1.9 Ejecutar 600 acciones legales y administrativas solicitadas por las y los locatarios de los mercados de apoyo del Municipio de Puebla (Bajo demanda)	Estado	Acceptable	
		Unidad de medida	Acción	
Indicador	Número de acciones legales y administrativas solicitadas por las y los locatarios de los mercados de apoyo del Municipio de Puebla, ejecutadas	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	0.00	600.00
REALIZADO	34.00	26.00	42.00	56.00	48.00	70.00	50.00	37.00	28.00	63.00	30.00	35.00	519.00

Programado al corte:	600.00	Avances al corte:	519.00	Eficacia:	86.50%
----------------------	--------	-------------------	--------	-----------	--------

Comentarios adicionales de los avances: La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda Al cierre del ejercicio fiscal, se ejecutaron 519 acciones legales y administrativas solicitadas por las y los locatarios de los mercados de apoyo del Municipio de Puebla. Las actividades son de diferente naturaleza, entre las que destacan: expedición de constancias de no adeudo, cambios de titular, acuerdos de no procedente, gestión ante terceros entre otras. Los mercados que participaron en esta actividad son: • Mercado Miguel Hidalgo y Costilla, • José María Morelos y Pavón, • Emiliano Zapata, • Independencia, • Francisco I. Madero, • Héroes de Puebla, • Ignacio Zaragoza • Ira Sección Central de Abastos.					
Hallazgos- Aspectos Susceptibles de Mejora: • Hallazgos: 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-084/2025 (primer trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-159/2025 (segundo trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre) y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2025 (cuarto trimestre) enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, se informa que no se alcanzó la meta programada, ya que la actividad está supeditada a la demanda, y por tal motivo fue evaluada en estado "Acceptable".					

Nivel	ResumenNarrativo			
Actividad 02.8	LA 1.2, LA 1.3 y LA 1.6 Realizar 400 acciones relacionadas con la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles que posea o sean propiedad del municipio (Bajo demanda)	Estado	Acceptable	
		Unidad de medida	Acción	
Indicador	Número de acciones relacionadas con la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles que posea o sean propiedad del municipio, realizadas	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	0.00	400.00
REALIZADO	9.00	540.00	145.00	45.00	61.00	71.00	54.00	109.00	64.00	82.00	90.00	86.00	1,356.00

Programado al corte:	400.00	Avances al corte:	1,356.00	Eficacia:	339.00%
----------------------	--------	-------------------	----------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances: La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda Al cierre del ejercicio fiscal, se realizaron 1,356 acciones relacionadas con la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles que posea o sean propiedad del municipio. • Dichas acciones son de diferente naturaleza: respuesta a solicitudes de Dependencias, remisión de información, inspecciones a fin de observar el estado en que se encuentran los bienes muebles del municipio. Las inspecciones a los bienes muebles se realizan para mantener actualizado el Padrón respectivo y al mismo tiempo para conocer el estado físico en que se encuentra cada uno de ellos.					
Hallazgos- Aspectos Susceptibles de Mejora: • Hallazgos: 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-084/2025 (primer trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-136/2025 (segundo trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre), y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre), enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que se sobrepasó la meta programada, ya que la actividad está supeditada a la demanda, y por tal motivo se evalúa en estado "Acceptable".					

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 02.9	LA 1.8 y LA 1.9 Realizar 1 evento con las y los beneficiarios de la regularización de asentamientos humanos irregulares para la entrega de escrituras y reconocimientos (PROMUPINNA VII.10)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Evento	
Indicador	Número de eventos con las y los beneficiarios de la regularización de asentamientos humanos irregulares para la entrega de escrituras y reconocimientos, realizados	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00

Programado al corte:	1.00	Avances al corte:	1.00	Eficacia:	100.00%
Comentarios adicionales de los avances: El día 18 de Diciembre se realizó el evento con las y los beneficiarios de la regularización de asentamientos humanos irregulares para la entrega de escrituras y reconocimientos en palacio municipal, entregándose 11 reconocimientos de las colonias 18 de Marzo, Santa Catarina, San Baltazar la Resurrección, Cabañas de Santa María, Unión Antorchista, Luis Donaldo Colosio y Real de Castillota.					
PROMUPINNA: Derivado de la operatividad de la actividad, se aplica el criterio relativo al 26.92%, conforme a lo establecido en el PROMUPINNA.					

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 02.10	LA 1.8 Realizar 20 acciones de regularización de predios en posesión del municipio destinados a servicios públicos (Bajo demanda)	Estado	No Iniciado	
		Unidad de medida	Acción	
Indicador	Número de acciones de regularización de predios en posesión del municipio destinados a servicios públicos, realizadas	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	10.00	0.00	20.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NI

Programado al corte:	20.00	Avances al corte:	NI	Eficacia:	NI
Comentarios adicionales de los avances: La actividad concluye con el Criterio 4: "No Iniciada por causas externas", dado que estuvo "Bajo demanda" y no presentó avance alguno durante todo el año. Al cierre del ejercicio fiscal, no se reportaron acciones de regularización de predios en posesión del municipio destinados a servicios públicos, y dado que la actividad estuvo etiquetada "Bajo demanda", se reporta como "No iniciada" y no fue sujeta de evaluación.					
Hallazgos- Aspectos Susceptibles de Mejora: • Hallazgos: 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre) enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, se informa que no se realizó ninguna acción de regularización de predios en posesión del municipio destinados a servicios públicos, por lo que, al no presentar avances durante el año, solicitaron la aplicación del criterio 4 de evaluación sin perjuicio por su "No realización".					

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	ResumenNarrativo													
Actividad 02.11	Ejecutar 1 proyecto de fortalecimiento a las acciones de promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos en los actos del Ayuntamiento, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)									Estado	No Iniciado			
										Unidad de medida	Proyecto			
Indicador	Número de proyectos de fortalecimiento a las acciones de promoción respeto, protección y garantía de los derechos humanos en los actos del Ayuntamiento, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados									Bajo demanda	Sí			
CALENDARIO														
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NI	
Programado al corte:		1.00			Avances al corte:			NI			Eficacia:		NI	
Comentarios adicionales de los avances: La actividad concluye con el Criterio 4: “No Iniciada por causas externas”, dado que estuvo “Bajo demanda” y no presentó avance alguno durante todo el año. Al cierre del ejercicio fiscal, no se reportó ningún proyecto de fortalecimiento a las acciones de promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos en los actos del Ayuntamiento, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales y/o municipales y/o de iniciativa privada, y dado que la actividad estuvo etiquetada “Bajo demanda”, se reporta como “No Iniciada” y no fue sujeta de evaluación.														
Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora: • Hallazgos: 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre) enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, la dependencia notificó que no se ejecutó ningún proyecto dado que no se obtuvieron recursos extraordinarios, por lo que, al no presentar avances durante el año, solicitaron la aplicación del criterio 4 de evaluación sin perjuicio por su “No realización”.														



COMPONENTE 03



Nivel	Resumen Narrativo	Área funcional: G10045518180325B	
Fin 18	Contribuir a la conservación de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla		
Propósito 18	En el municipio de Puebla se contribuye al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica.		
Componente 03	LA 2.2, LA 3.4, LA 3.5 y LA 3.6 Esquema de promoción del Archivo General Municipal, implementado	Estado Global Pronosticado:	
		Aceptable	
Indicador	Porcentaje de producciones editoriales del Acervo Histórico del Archivo General Municipal editadas	Estado Global Trimestral:	
		Aceptable	

Tipo	Dimensión	Sentido del Indicador	Comportamiento del Indicador	Frecuencia de Medición/Periodicidad
Gestión	Eficacia	Ascendente	Regular	Anual
Unidad Administrativa	Dirección de Archivo General Municipal			

Tipo de Fórmula	Método de Cálculo	No.	Unidad de Medida	Tipo de variable	
				Programado	Realizado
Porcentaje $(V1/V2) \times 100$	(Número de producciones editoriales del Acervo Histórico del Archivo General Municipal editadas / Total de producciones editoriales programadas a editar)*100	V1	Producción editorial	Acumulada	Acumulada
		V2	Producción editorial	Acumulada	Acumulada

CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00	100.00%
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00	

CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	AVANCE
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00	100.00%
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN					
Eficacia del componente:	100.00%	Eficacia de las actividades:	100.00%	Eficacia global:	100.00%

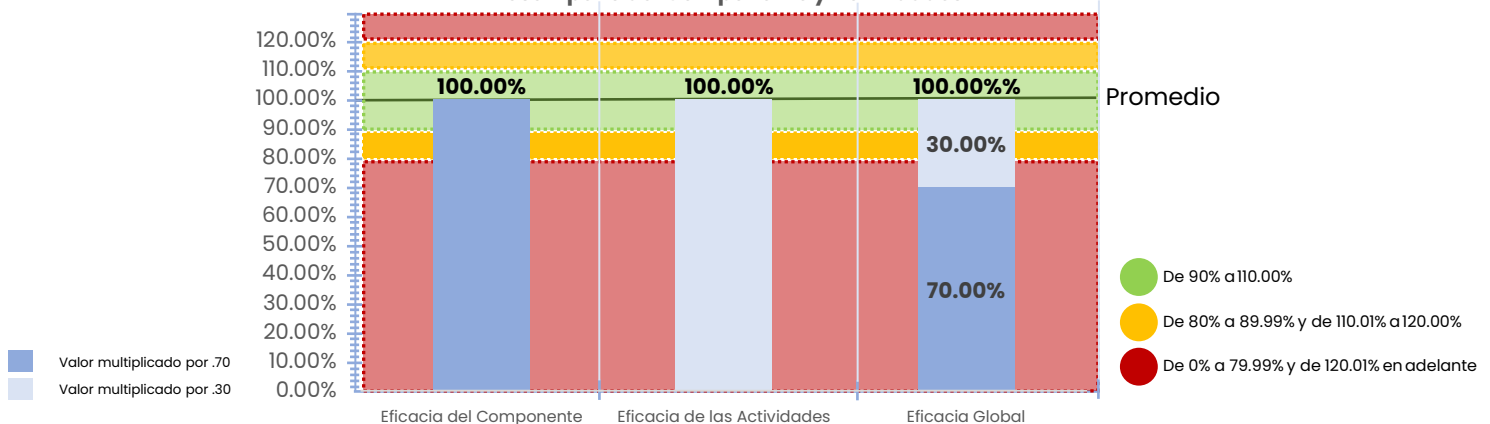
Comentarios adicionales de los avances:

Al cierre del ejercicio fiscal 2025, se editaron **2 producciones editoriales** sobre el Acervo Histórico y/o Investigaciones del Archivo General Municipal de Puebla.

Como resultado, se publicaron los libros "Secretos del estante. Anecdótico del Archivo General Municipal de Puebla", con un tiraje de 1,000 ejemplares, y "Cédulas reales y mandamientos de los señores virreyes. Tomo 4", con un tiraje de 500 ejemplares, contribuyendo de manera significativa a la difusión, preservación y puesta en valor del patrimonio documental e histórico del municipio.

Cumplimiento del Indicador: 100.00%

Desempeño del Componente y Actividades



ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 03.1	LA 3.4 y LA 3.5 Editar 2 producciones editoriales sobre el Acervo Histórico y/o Investigaciones del Archivo General Municipal de Puebla	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Producción	
Indicador	Número de producciones editoriales sobre el Acervo Histórico y/o Investigación del Archivo General Municipal de Puebla, editadas	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00

Programado al corte:	2.00	Avances al corte:	2.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	------	-------------------	------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

Al corte del ejercicio fiscal 2025, se editaron 2 producciones editoriales sobre el Acervo Histórico y/o Investigaciones del Archivo General Municipal de Puebla.

La actividad consistió en la investigación, edición, diseño, publicación y coordinación académica de dos obras editoriales basadas en el acervo documental y en investigaciones especializadas del Archivo General Municipal. Como resultado, se publicaron los libros **"Secretos del estante. Anecdótico del Archivo General Municipal de Puebla"**, con un tiraje de 1,000 ejemplares, y **"Cédulas reales y mandamientos de los señores virreyes. Tomo 4"**, con un tiraje de 500 ejemplares, contribuyendo de manera significativa a la difusión, preservación y puesta en valor del patrimonio documental e histórico del municipio.

La distribución formal de ambas publicaciones se encuentra programada para el mes de abril de 2026, en el marco de las actividades conmemorativas del 495 aniversario de la fundación de la ciudad de Puebla, fortaleciendo así su impacto cultural, histórico y simbólico.

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 03.2	LA 3.5 Atender 132 visitas guiadas al Archivo General Municipal (Bajo demanda) (PROMUPINNA XL3)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Visita	
Indicador	Número de visitas guiadas al Archivo General Municipal, atendidas	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	132.00
REALIZADO	19.00	19.00	26.00	30.00	22.00	22.00	28.00	40.00	19.00	23.00	13.00	12.00	273.00

Programado al corte:	132.00	Avances al corte:	273.00	Eficacia:	206.82%
----------------------	--------	-------------------	--------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda

Al cierre del ejercicio fiscal, se realizaron un total de **273 visitas guiadas**, contando con la asistencia de **3577 personas** (1,186 mujeres, 889 hombres, 425 niñas, 397 niños, 373 adolescentes mujeres y 307 adolescentes hombres).

Con la finalidad de divulgar el acervo documental del Archivo General Municipal, se ofrecen visitas guiadas al público en general e instituciones educativas públicas o privadas.

- **Primer Trimestre:** Las visitas se otorgaron a personal docente y alumnos de instituciones educativas públicas y privadas (Instituto de Políticas para el Transporte y el Desarrollo, Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, Colegio de Historia, Universidad del Valle de Puebla, Primaria México 68, entre otras.), turismo nacional y extranjero, servidores públicos y ciudadanía en general.
- **Segundo Trimestre:** Las visitas se otorgaron a personal docente y alumnos de instituciones educativas públicas y privadas (Escuela Secundaria Técnica No. 3 Universidad Autónoma de Chipas, Universidad Autónoma de Guadalajara, Universidad Autónoma de Guerrero, entre otras.), turismo nacional y extranjero, servidores públicos y ciudadanía en general.
- **Tercer trimestre:** Las visitas se otorgaron a personal docente y alumnos de instituciones educativas públicas y privadas (Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, Escuela Libre de Derecho Telesecundaria Mártires de Puebla, entre otras.), turismo nacional y extranjero, servidores públicos y ciudadanía en general.
- **Cuarto trimestre:** Las visitas se otorgaron a personal docente y alumnos de instituciones educativas públicas y privadas (Universidad Angelópolis, Escuelas Verdes Puebla, Telesecundaria Vicente Suárez, entre otras.), turismo nacional y extranjero, servidores públicos y ciudadanía en general.

Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora:

• Hallazgos:

- 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-136/2025 (segundo trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre) y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2025 (cuarto trimestre), enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que se sobrepasó la meta programada, ya que la actividad está supeditada a la demanda, y por tal motivo se evalúa en estado "Aceptable".

PROMUPINNA: 425 Niñas, 397 Niños, 373 Adolescentes Mujeres, 307 Adolescentes Hombres; Beneficiados totales: 1,502

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 03.3	LA 2.2 Atender 2,500 solicitudes de servicio (asesorías, consultas y acceso a la información) del Archivo General Municipal (Bajo demanda) (PROMUPINNA XIV.2)	Estado	Acceptable	
		Unidad de medida	Solicitud	
Indicador	Número de solicitudes de servicio (asesorías, consultas y acceso a la información) del Archivo General Municipal, atendidas	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	208.00	208.00	208.00	208.00	208.00	208.00	210.00	210.00	208.00	208.00	208.00	208.00	2500.00
REALIZADO	54.00	268.00	358.00	126.00	131.00	240.00	159.00	217.00	553.00	183.00	412.00	95.00	2,796.00

Programado al corte:	2,500.00	Avances al corte:	2,796.00	Eficacia:	111.84%
----------------------	----------	-------------------	----------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda

Al cierre del ejercicio fiscal, se atendieron **2,796 consultas** del Archivo General Municipal de Puebla.

Con el objetivo de fortalecer el acceso a la información, se continúa atendiendo el servicio de consulta. Las solicitudes que se atienden corresponden a estudiantes de instituciones públicas y privadas, investigadores y servidores públicos de las diferentes dependencias y entidades del Ayuntamiento de Puebla.

Hallazgos- Aspectos Susceptibles de Mejora:

• Hallazgos:

- 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 enviado a la Contraloría Municipal, en el periodo de enero a diciembre, se informa que se sobrepasó la meta programada, ya que la actividad está supeditada a la demanda, y por tal motivo se evalúa en estado "Acceptable".

PROMUPINNA: 0 Niñas, 0 Niños, 0 Adolescentes Mujeres, 0 Adolescentes Hombres; Beneficiados totales: 0

***Nota:** Derivado de la operatividad de la actividad, ya que los datos reportados obedecen a el total de expedientes consultados no así, al número de consultantes, no es posible cuantificar a los beneficiarios de PROMUPINNA.

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 03.4	LA 3.5 y LA 3.6 Difundir 2 boletines temáticos del Archivo General Municipal (PROIGUALDAD 5.3.15)	Estado	Acceptable	
		Unidad de medida	Boletín	
Indicador	Número de boletines temáticos del Archivo General Municipal, difundidos	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00

Programado al corte:	2.00	Avances al corte:	2.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	------	-------------------	------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

Al cierre del ejercicio fiscal, se emitieron 2 Boletines electrónicos:

Boletín 1: El pregonero de la Ciudad con el título: "**487 Aniversario del Escudo de Armas de 1538 y la Heráldica de la Ciudad de Puebla**", se difundió a través de las redes sociales oficiales del Archivo General Municipal. <https://www.facebook.com/share/1BhWeswXTU/?mibextid=wwXlfr>
https://drive.google.com/file/d/1Fn2mRSnG2GJ_X_bOnz6LdxovOlcjwzlb/view?usp=drive_link, con el siguiente contenido: Presentación, Érase una vez, Disfrute visual, Breves de Archivistica, Tiempo de libros y Noticias. Evento relevante del Ayuntamiento y/o Archivo. La publicación electrónica mensual, editada por parte del Archivo Histórico del Ayuntamiento, pone a disposición de la ciudadanía en general la información que resguarda y produce el Ayuntamiento del Municipio de Puebla, donde se muestra de manera gráfica el acervo documental del Archivo General Municipal de Puebla.

Boletín 2: La segunda producción consistió en la elaboración y difusión del boletín digital "**El Pregonero de la Ciudad**", edición diciembre 2025, titulado "**Celebraciones decembrinas en la historia de Puebla**". <https://archivo.pueblacapital.gob.mx/publicaciones/el-pregonero-de-la-ciudad/il-celebraciones-decembrinas> con el siguiente contenido: Presentación, Érase una vez, Disfrute visual, Breves de Archivistica, Tiempo de libros y Noticias. Evento relevante del Ayuntamiento y/o Archivo. Este boletín tuvo como objetivo divulgar, desde una perspectiva histórica y cultural, las tradiciones, festividades y prácticas sociales asociadas al periodo decembrino en la ciudad de Puebla, a partir de documentos resguardados en el Archivo General Municipal. El contenido incluyó artículos de investigación, textos de divulgación histórica, material visual y colaboraciones de especialistas, abordando temas como la Navidad, las festividades populares, la vida cotidiana y expresiones culturales de los siglos XIX y XX. La publicación se difundió a través de la plataforma digital institucional del Archivo General Municipal, fortaleciendo el acceso público a la memoria histórica local y promoviendo la igualdad en el derecho a la cultura y la información histórica.

PROIGUALDAD: 0 Mujeres, 0 Hombres; Beneficiados totales: 0

***Nota:** Derivado de la naturaleza de la actividad y dado que en el Micrositio Digital solo se conoce el número de consultas realizadas sin identificar el género de quien consulta; no se desglosan beneficiarios PROIGUALDAD.

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 03.5	Ejecutar 1 Proyecto de fortalecimiento al Archivo General Municipal mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Estado	No Iniciado	
		Unidad de medida	Proyecto	
Indicador	Número de Proyectos de fortalecimiento al Archivo General Municipal mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NI

Programado al corte:	1.00	Avances al corte:	NI	Eficacia:	NI
----------------------	------	-------------------	----	-----------	----

Comentarios adicionales de los avances:
La actividad concluye con el Criterio 4: "No Iniciada por causas externas", dado que estuvo "Bajo demanda" y no presentó avance alguno durante todo el año.
Al cierre del ejercicio fiscal, no se reportó ningún proyecto de fortalecimiento al Archivo General Municipal mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, y dado que la actividad estuvo etiquetada "Bajo demanda", se reporta como "No Iniciada" y no fue sujeta de evaluación.

Hallazgos- Aspectos Susceptibles de Mejora:
• **Hallazgos:**
1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre) enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, la dependencia notificó que no se ejecutó ningún proyecto dado que no se obtuvieron recursos extraordinarios, por lo que, al no presentar avances durante el año, solicitaron la aplicación del criterio 4 de evaluación sin perjuicio por su "No realización".



COMPONENTE 04

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 2025
CUMPLIMIENTO FINAL: ENERO-DICIEMBRE

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	ResumenNarrativo	Área funcional: G10045518180425B	
Fin 18	Contribuir a la conservación de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla		
Propósito 18	En el municipio de Puebla se contribuye al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica.		
Componente 04	LA 1.2, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.7, LA 3.8, LA 3.9 y LA 3.10 Estructura para la gestión, capacitación, almacenamiento y uso del Archivo General Municipal, implementada	Estado Global Pronosticado:	
		Acceptable	
Indicador	Porcentaje de unidades documentales digitalizadas y/o intervenidas del Acervo Histórico del Archivo General Municipal	Estado Global Trimestral:	
		Acceptable	

Tipo	Dimensión	Sentido del Indicador	Comportamiento del Indicador	Frecuencia de Medición/Periodicidad
Gestión	Eficacia	Ascendente	Regular	Mensual
Unidad Administrativa	Dirección de Archivo General Municipal			

Tipo de Fórmula	Método de Cálculo	No.	Unidad de Medida	Tipo de variable	
				Programado	Realizado
Porcentaje $(v1/v2) \times 100$	(Número de unidades documentales digitalizadas y/o intervenidas del Acervo Histórico del Archivo General Municipal / Total de número de unidades documentales programadas a digitalizar y/o intervenidas del Acervo Histórico del Archivo General Municipal) * 100	V1	Unidad documental	Acumulada	Acumulada
		V2	Unidad documental	Acumulada	Acumulada

CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2002.00	100.00%
0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	1000.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2002.00	

CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	AVANCE
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2,002.00	100.00%
0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	1000.00	0.00	2,002.00	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN				
Eficacia del componente:	100.00%	Eficacia de las actividades:	100.00%	Eficacia global:

Comentarios adicionales de los avances:

Al cierre del ejercicio fiscal, se digitalizaron o intervinieron **2,002 unidades documentales**, las actividades que alimentaron al indicador del componente fueron las siguientes:

- **Actividad 4.1:** Se intervinieron **1,000 unidades documentales del Archivo Histórico**, para mejorar las condiciones de su preservación.
- **Actividad 4.4:** Se intervinieron **1,000 planos históricos del Archivo Histórico del Municipio de Puebla**, para su preservación, consulta y difusión.
- **Actividad 4.5:** Se digitalizaron **2 series documentales**, en alta resolución del acervo histórico del Archivo General Municipal.

De acuerdo con el Art. 27 de los Lineamientos Generales para la Elaboración y Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Municipal, se reporta la siguiente información en materia de **Modificación presupuestal**:

- El día 10 de noviembre de 2025, a través de la Tabla No. **SA03-10112025**, el Departamento de Programación del IMPLAN realizó la valoración de congruencia de la modificación presupuestal solicitada por el área responsable para la actividad: *Actividad 4.4 Intervenir 1,000 planos del acervo histórico del Archivo General Municipal de Puebla para su preservación, consulta y difusión*, por un monto total de \$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/100 M.N.) para la adquisición de material y equipo que permitirá la conservación de planos que se encuentran en resguardo de la Dirección de Archivo General Municipal. El 19 de noviembre de 2025, mediante OFICIO Núm. T.M.-1946/2025, la Tesorería Municipal aprobó la modificación presupuestal referente a una Reasignación de Recursos por un monto de \$60,000.00 cuyo impacto se ve reflejado en el cumplimiento al 100% del objetivo programado.

Cumplimiento del Indicador: 100.00%

Continúa...



COMPONENTE 04



Nivel	ResumenNarrativo	Área funcional: G10045518180425B	
Fin 18	Contribuir a la conservación de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla		
Propósito 18	En el municipio de Puebla se contribuye al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica.		
Componente 04	LA 1.2, LA 3.2, LA 3.5, LA 3.7, LA 3.8, LA 3.9 y LA 3.10 Estructura para la gestión, capacitación, almacenamiento y uso del Archivo General Municipal, implementada	Estado Global Pronosticado:	
		Aceptable	
Indicador	Porcentaje de unidades documentales digitalizadas y/o intervenidas del Acervo Histórico del Archivo General Municipal	Estado Global Trimestral:	
		Aceptable	

Tipo	Dimensión	Sentido del Indicador	Comportamiento del Indicador	Frecuencia de Medición/ Periodicidad
Gestión	Eficacia	Ascendente	Regular	Mensual
Unidad Administrativa		Dirección de Archivo General Municipal		

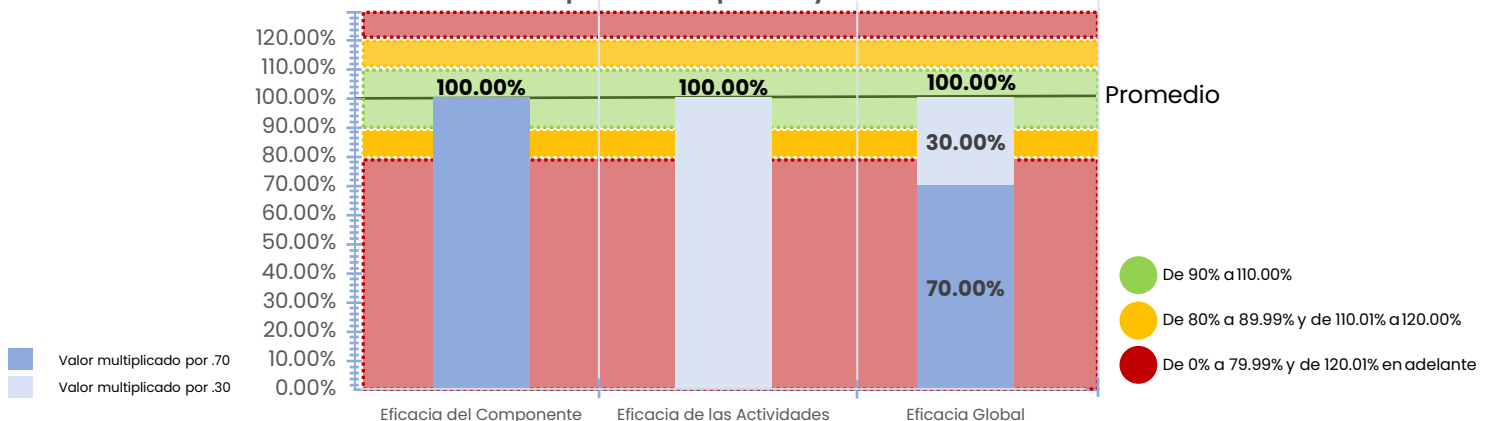
Tipo de Fórmula	Método de Cálculo	No.	Unidad de Medida	Tipo de variable	
				Programado	Realizado
Porcentaje $(V1/V2) \times 100$	(Número de unidades documentales digitalizadas y/o intervenidas del Acervo Histórico del Archivo General Municipal / Total de número de unidades documentales programadas a digitalizar y/o intervenidas del Acervo Histórico del Archivo General Municipal)*100	V1	Unidad documental	Acumulada	Acumulada
		V2	Unidad documental	Acumulada	Acumulada

CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	1000.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2002.00	100.00%
0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	1000.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2002.00	

CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	AVANCE
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	1000.00	0.00	2,002.00	100.00%
0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	1000.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2,002.00	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN				
Eficacia del componente:	100.00%	Eficacia de las actividades:	100.00%	Eficacia global:
			100.00%	

Desempeño del Componente y Actividades



ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 04.1	LA 1.2 y LA 3.10 Intervenir 1,000 unidades documentales del acervo del Archivo Histórico, para mejorar las condiciones de su preservación	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Intervenir	
Indicador	Número de unidades documentales del acervo del Archivo histórico, para mejorar las condiciones de su preservación, intervenidas	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00

Programado al corte:	1,000.00	Avances al corte:	1,000.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	----------	-------------------	----------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

Al cierre del ejercicio fiscal, se digitalizaron o intervinieron **1000 unidades documentales**:

Durante el mes de mayo se llevó a cabo el proyecto denominado "Intervenir 1,000 unidades documentales del acervo del archivo histórico, para mejorar las condiciones de su preservación". A través del cual se logró la intervención de 1,000 unidades documentales del Archivo Histórico, este proyecto fue esencial para garantizar la preservación de los documentos históricos a largo plazo, conforme a la Ley General de Archivos, que establece la protección del patrimonio documental. Este proyecto mitigará riesgos de deterioro físico y pérdida de información, asegurando su accesibilidad para la investigación y la transparencia. Además, fortalecerá la gestión archivística institucional, cumpliendo con estándares nacionales e internacionales de conservación. La iniciativa contribuirá a salvaguardar la memoria histórica y promoverá la valoración del acervo como bien cultural.

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 04.2	LA 3.2 y LA 3.8 Realizar 1 capacitación sobre los procesos de gestión documental, transferencia primaria y baja documental a las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Capacitación	
Indicador	Número de capacitaciones sobre los procesos de gestión documental, transferencia primaria y baja documental a las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, realizadas	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
REALIZADO	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00

Programado al corte:	1.00	Avances al corte:	1.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	------	-------------------	------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

Al cierre del ejercicio fiscal, se realizó **1 capacitación** titulada "**Taller en Administración Documental: Inventario General, Baja y Eliminación Documental**", en cuatro sesiones con fecha 18, 19, 20 y 21 de febrero de 2025, sobre los procesos de gestión documental, transferencia primaria y baja documental a las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Se cumplió con el objetivo de capacitar al personal de las diferentes dependencias y entidades del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, logrando capacitar a un total de **443 funcionarios**, de las diferentes Dependencias y Entidades.

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 04.3	LA 3.5 Ejecutar 1 acción de divulgación de material histórico en resguardo del Archivo General Municipal	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Acción	
Indicador	Número de acciones de divulgación de material histórico en resguardo del Archivo General Municipal, ejecutadas	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00

Programado al corte:	1.00	Avances al corte:	1.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	------	-------------------	------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

Al cierre del ejercicio fiscal, se informa que durante el mes de abril se realizó **1 acción** de divulgación de material histórico a través de la exposición denominada "Puebla, alma de barrio: imágenes que cuentan historias" a través de 18 réplicas fotográficas pertenecientes a la Serie Documentos Fotográficos de las Administraciones Municipales de la Ciudad de Puebla, integrada por 22,726 fotografías, las cuales durante el mes de abril se concluyó la totalidad de la identificación, catalogación, inventariado y colocación en guardas de 1er y 2do nivel.

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 04.4	LA 3.5 y LA 3.10 Intervenir 1,000 planos del acervo histórico del Archivo General Municipal de Puebla para su preservación, consulta y difusión	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Plano	
Indicador	Número de planos del acervo histórico del Archivo General Municipal de Puebla para su preservación, consulta y difusión, intervenidos	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00

Programado al corte:	1,000.00	Avances al corte:	1,000.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	----------	-------------------	----------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

Al cierre del **ejercicio fiscal 2025**, se informa que el proyecto de intervención para conservación y resguardo de **1,000 planos históricos del Archivo Histórico del Municipio de Puebla** se cumplió exitosamente, fortaleciendo la protección, organización y accesibilidad de un acervo documental de alto valor patrimonial. A pesar de desafíos ambientales y administrativos, se aplicaron rigurosos principios de conservación preventiva, incluyendo estabilización ambiental, revisión técnica especializada y medidas no invasivas de desinfección. Estas acciones garantizaron la integridad física de los documentos, mejoraron los mecanismos de control y optimizaron la organización interna del archivo.

Como resultado, los planos quedaron en condiciones óptimas de resguardo y la infraestructura archivística se consolidó para enfrentar futuras contingencias, reafirmando el compromiso institucional con la preservación de la memoria histórica del municipio.

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 04.5	LA 3.7 y LA 3.9 Digitalizar 2 unidades documentales (series documentales), en alta resolución del acervo histórico del Archivo General Municipal	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Unidad	
Indicador	Número de unidades documentales (series documentales) en alta resolución del acervo histórico del Archivo General Municipal, digitalizados.	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00

Programado al corte:	2.00	Avances al corte:	2.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	------	-------------------	------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

Al cierre del ejercicio fiscal, se reportó la digitalización de **2 series documentales**, en alta resolución del acervo histórico del Archivo General Municipal, mismos que se detallan a continuación:

Con el objetivo de **fortalecer, modernizar y conservar la memoria histórica de la Ciudad de Puebla**, se llevó a cabo la digitalización de dos series documentales: Consolidación y Expedientes.

La serie **Consolidación** está conformada por 101 volúmenes, que en conjunto representan 61,184 fojas digitalizadas. En tanto, la serie **Expedientes** comprende 19 volúmenes, equivalentes a 10,840 fojas. En total, se digitalizaron 72,024 fojas.

El proceso de digitalización consistió en la captura individual de cada foja mediante cámara fotográfica profesional, seguida de su edición, organización y catalogación en unidades de almacenamiento digital (CD). Estas acciones garantizan la preservación, consulta y respaldo de la información contenida en los documentos históricos.

Es importante precisar que una serie documental corresponde a un conjunto de documentos que comparten características comunes —como su origen, función o temática—, por lo cual el número de volúmenes y fojas puede variar entre cada serie.

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 04.6	LA 3.2, LA 3.8 y LA 3.10 Realizar 1 actualización de los instrumentos normativos del Archivo General Municipal	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Actualización	
Indicador	Número de actualizaciones de los instrumentos normativos del archivo general municipal, realizados	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00

Programado al corte:	1.00	Avances al corte:	1.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	------	-------------------	------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

Al cierre del ejercicio fiscal, se reportó **1 actualización** de los instrumentos normativos del Archivo General Municipal, misma que se detalla a continuación:

Se analizó el Reglamento del Archivo General Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, publicado el 9 de diciembre de 2022 en el Periódico Oficial del Estado. Para su homologación, se consideraron la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Puebla, alineando términos, facultades y procesos conforme a las obligaciones normativas. A partir de ello, se elaboró una propuesta integral que fue discutida y dictaminada como procedente por la Comisión de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación. Dicha propuesta fue incluida en el Orden del Día y aprobada en sesión extraordinaria de Cabildo el 3 de junio de 2025. El dictamen correspondiente fue publicado en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado el 3 de julio de 2025 (número 3, tercera sección). Consulta: https://periodicooficial.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/T_3_03072025_C.pdf

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 04.7	LA 3.2, LA 3.8 y LA 3.9 Realizar 1 acción de gestión documental (transferencia y/o baja documental) de las entidades y dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Acción	
Indicador	Número de acciones de gestión documental (transferencia y/o baja documental) de las entidades y dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, realizadas	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00

Programado al corte:	1.00	Avances al corte:	1.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	------	-------------------	------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

Al corte del cierre del ejercicio fiscal 2025, se llevó a cabo 1 acción de gestión documental que comprendió procesos de transferencia documental y eliminación documental de diversas dependencias y entidades del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. En materia de Transferencia Primaria, se avanzó de manera significativa en la revisión y transferencia de documentación de la Tesorería Municipal, específicamente de la Dirección de Contabilidad en sus áreas de Registro de Ingresos y Registro de Egresos, alcanzando un total de 353 cajas revisadas y transferidas, quedando el protocolo de formalización del acta correspondiente en trámite.

Asimismo, se desarrollaron acciones de Eliminación Documental en las instalaciones del Archivo de Concentración, mediante la recepción de cajas con documentación DCAI y DAI provenientes de diversas dependencias, entre ellas la Tesorería Municipal, Presidencia, Secretarías y organismos municipales, integrando los listados firmados y sellados para su incorporación a los expedientes de baja documental. Debido a la tramitación propia de la actividad y a que se requiere la participación de la Contraloría Municipal para la formalización de las actas correspondientes, la firma de dichas actas fue reprogramada para el mes de enero de 2026, sin que ello afecte el cumplimiento y de la acción de gestión documental realizada.

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 04.8	Ejecutar 1 proyecto en materia de fortalecimiento al Archivo General Municipal mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Estado	No Iniciado	
		Unidad de medida	Proyecto	
Indicador	Número de proyectos proyecto en materia de fortalecimiento al Archivo General Municipal mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NI

Programado al corte:	1.00	Avances al corte:	NI	Eficacia:	NI
----------------------	------	-------------------	----	-----------	----

Comentarios adicionales de los avances:

La actividad concluye con el Criterio 4: "No Iniciada por causas externas", dado que estuvo "Bajo demanda" y no presentó avance alguno durante todo el año.

Al cierre del ejercicio fiscal, no se reportó ningún proyecto en materia de fortalecimiento al Archivo General Municipal mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, y dado que la actividad estuvo etiquetada "Bajo demanda", se reporta como "No Iniciada" y no fue sujeta de evaluación.

Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora:

Hallazgos:

- Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre) enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, la dependencia notificó que no se ejecutó ningún proyecto dado que no se obtuvieron recursos extraordinarios, por lo que, al no presentar avances durante el año, solicitaron la aplicación del criterio 4 de evaluación sin perjuicio por su "No realización".



COMPONENTE 05



Nivel	Resumen Narrativo	Área funcional: G10045518180525B	
Fin 18	Contribuir a la conservación de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla		
Propósito 18	En el municipio de Puebla se contribuye al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica.		
Componente 05	LA 2.1 Asistencia legal y administrativa al H. Cabildo y sus Comisiones, otorgada	Estado Global Pronosticado:	
		Acceptable	
Indicador	Porcentaje de acuerdos de Cabildo turnados a las dependencias o entidades por la Secretaría del Ayuntamiento, respecto a los derivados de las sesiones de Cabildo	Estado Global Trimestral:	
		Acceptable	

Tipo	Dimensión	Sentido del Indicador	Comportamiento del Indicador	Frecuencia de Medición/Periodicidad
Gestión	Eficacia	Ascendente	Regular	Mensual
Unidad Administrativa	Dirección Jurídica			

Tipo de Fórmula	Método de Cálculo	No.	Unidad de Medida	Tipo de variable	
				Programado	Realizado
Porcentaje $(v1/v2) \times 100$	(Número de acuerdos de Cabildo turnados a las dependencias o entidades por la Secretaría del Ayuntamiento / Total de acuerdos derivados de las sesiones de Cabildo)*100	V1	Acuerdo	Fija	Acumulada
		V2	Acuerdo	Fija	Acumulada

CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	100.00%
1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	AVANCE
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
122.00	128.00	133.00	125.00	90.00	65.00	230.00	89.00	166.00	168.00	79.00	160.00	1,555.00	100.00%
122.00	128.00	133.00	125.00	90.00	65.00	230.00	89.00	166.00	168.00	79.00	160.00	1,555.00	

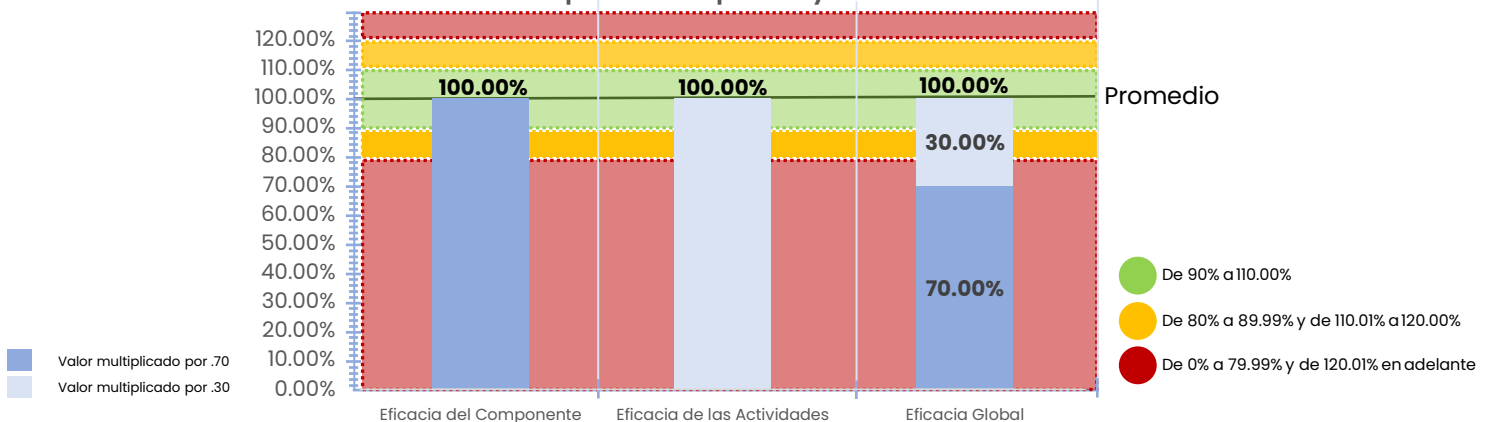
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN			
Eficacia del componente:	100.00%	Eficacia de las actividades:	100.00%
Eficacia global:		100.00%	

Comentarios adicionales de los avances:

Al cierre del ejercicio fiscal, se turnaron **1,555 acuerdos de Cabildo** a las dependencias o entidades por la Secretaría del Ayuntamiento. Se elaboraron los oficios respectivos una vez concluidas las sesiones de Cabildo con el objetivo de dar cumplimiento a las instrucciones derivadas de las resoluciones de Cabildo, para remitirlas a las Dependencias o Entidades que corresponda.

Cumplimiento del Indicador: 100.00%

Desempeño del Componente y Actividades



ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 05.1	LA 2.1 Elaborar 12 reportes consolidados de las sesiones de H. Cabildo y Comisiones	Estado	Acceptable	
		Unidad de medida	Reporte	
Indicador	Número de reportes del informe consolidado que se realiza en cada Sesión Ordinaria de Cabildo, elaborados	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
REALIZADO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00

Programado al corte:	12.00	Avances al corte:	12.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	-------	-------------------	-------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:
Al cierre del ejercicio fiscal 2025, se elaboraron **12 reportes** consolidados de las sesiones de H. Cabildo y Comisiones, descritos a continuación:
Se llevó a cabo por parte de la Secretaría, el compilado de reportes e informes que rinden las distintas Dependencias, Entidades y Comisiones que integran el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con la finalidad de dar a conocer al Honorable Cabildo el estado que guardan las resoluciones que de él emanan.
Dentro de las facultades y obligaciones de la Secretaría contenidas en el Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, está el rendir mensualmente y por escrito al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, la coordinación y atención de los encargos que le sean encomendados, dando cuenta de ellos a través de un informe denominado "Informe Consolidado", en el que se hace constar el cumplimiento a cada uno de ellos. Así mismo cuidar que los asuntos de despacho se tramiten dentro de los plazos establecidos por las leyes. Los informes consolidados refieren a los cumplimientos que las Dependencias rinden de acuerdo a las instrucciones derivadas de Cabildo, como, por ejemplo, cuando se instruye la publicación en el Periódico Oficial del Estado, la Secretaría del Ayuntamiento realiza el proceso administrativo para dicha publicación, y con ello cada una de las Dependencias informan lo que de acuerdo a sus atribuciones les compete atender.

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 05.2	LA 2.1 Elaborar 12 reportes de asistencia de los integrantes del H. Ayuntamiento	Estado	Acceptable	
		Unidad de medida	Reporte	
Indicador	Número de reportes de asistencia de los integrantes del H. Ayuntamiento, elaborados	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
REALIZADO	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00

Programado al corte:	12.00	Avances al corte:	12.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	-------	-------------------	-------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:
Al cierre del ejercicio fiscal, se elaboraron **12 reportes** de asistencia de los integrantes del H. Ayuntamiento (23 regidores), descritos a continuación:
Se elaboró por parte de la Secretaría, los reportes de asistencia de los Regidores integrantes del Ayuntamiento a comisiones y sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de Cabildo, con la finalidad de ser presentado a la Comisión de Vigilancia.
Derivado de las asistencias a mesas de trabajo, sesiones extraordinarias y ordinarias de las Comisiones permanentes, unidas y transitorias, así como de las Sesiones de Cabildo se realiza el reporte de asistencia, esto con el fin de dar a conocer a las y los Regidores que cuentan asistencia, con falta justificada o injustificada, para con ello proceder administrativamente al respecto la Comisión de Vigilancia. La Secretaría además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal, tendrá que llevar un registro de asistencia de las Sesiones de Cabildo y Comisiones en la que hará constar las faltas injustificadas o justificadas de los integrantes del Ayuntamiento; con el objetivo de remitirlo a la Comisión de Vigilancia del Honorable Ayuntamiento de Puebla, la que a su vez impondrá las sanciones correspondientes a los Regidores faltantes.

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 05.3	LA 2.1 Elaborar 1,400 oficios para el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones ordinarias y extraordinarias del H. Cabildo (Bajo demanda)	Estado	Acceptable	
		Unidad de medida	Oficio	
Indicador	Número de oficios para el cumplimiento de los acuerdos de las sesiones ordinarias y extraordinarias del H. Cabildo, elaborados	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	140.00	95.00	120.00	94.00	100.00	105.00	100.00	90.00	110.00	140.00	106.00	200.00	1400.00
REALIZADO	122.00	128.00	133.00	125.00	90.00	65.00	230.00	89.00	166.00	168.00	79.00	160.00	1,555.00

Programado al corte:	1,400.00	Avances al corte:	1,555.00	Eficacia:	111.07%
----------------------	----------	-------------------	----------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:
La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda
Al cierre del ejercicio fiscal, se elaboraron un total de **1,555 oficios** para el cumplimiento de las instrucciones derivadas de las resoluciones del H. Cabildo. Se elaboraron los oficios respectivos una vez concluidas las sesiones de Cabildo con el objetivo de dar cumplimiento a las instrucciones derivadas de las resoluciones de Cabildo, para remitirlas a las Dependencias o Entidades que corresponda.

Hallazgos- Aspectos Susceptibles de Mejora:
• **Hallazgos:**
1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2025, enviados a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que se sobrepasó la meta programada para la elaboración de oficios para el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones ordinarias y extraordinarias del H. Cabildo, ya que están supeditadas a la demanda, y por tal motivo la actividad se evalúa en estado "Acceptable".

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 05.4	LA 2.1 Gestionar 25 documentos de sesiones del H. Ayuntamiento para su publicación (dictámenes, puntos de acuerdo) en el Periódico Oficial del Estado (Bajo demanda)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Documento	
Indicador	Número de documentos de sesiones del H. Ayuntamiento para su publicación (dictámenes, puntos de acuerdo) en el Periódico Oficial del Estado, gestionados	Bajo demanda	Si	

CALENDARIO													
PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
/ REALIZADO													
PROGRAMADO	3.00	2.00	1.00	3.00	1.00	1.00	1.00	3.00	2.00	3.00	2.00	3.00	25.00
REALIZADO	3.00	0.00	0.00	4.00	7.00	1.00	4.00	0.00	8.00	2.00	3.00	5.00	37.00

Programado al corte:	25.00	Avances al corte:	37.00	Eficacia:	148.00%
----------------------	-------	-------------------	-------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda

Al cierre del ejercicio fiscal, se gestionaron 37 documentos de sesiones del H. Ayuntamiento para su publicación (dictámenes, puntos de acuerdo) en el Periódico Oficial del Estado, siendo los siguientes:

- Enero:**
- Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 13 de diciembre de 2024 (*), que aprueba el Punto de Acuerdo presentado por las y el Regidor Integrante del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que declaran establecer el 5 de octubre de cada año como "Día Municipal de los Animales" y el tercer domingo de julio de cada año como "Día Municipal del Perro".
 - Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 13 de diciembre de 2024 (*), que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores Integrantes de la Comisión de Gobernación, por el que se autoriza la instalación de tianguis tradicionales ubicados en el Jardín de Analco, Zona de los Sapos, del Corredor Artesanal del Carolino, Jardín del Arte (Parque Vicente Lombardo Toledano); asimismo, se expiden sus Lineamientos correspondientes.
 - Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 14 de enero de 2025, que aprueba el Punto de Acuerdo presentado por el Presidente Municipal, por el que aprueba el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

- Abril:**
- ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación, por el que aprueba el Protocolo para Emitir Medidas u Órdenes de Protección Administrativas ante Casos de Violencia contra las Mujeres, Adolescentes, Niñas y Niños en el Municipio de Puebla.
 - ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores Integrantes de la Comisión de Gobernación, por el que reforman y adicionan diversas disposiciones del Capítulo 9 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
 - ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores Integrantes de la Comisión de Gobernación, por el que reforman y se adicionan diversas disposiciones Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
 - ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que aprueba el Punto de Acuerdo presentado por los Regidores Integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que declaran establecer el 21 de mayo de cada año, como el Día Municipal de la Diversidad Cultural para el Diálogo y el Desarrollo en el Municipio de Puebla.

- Mayo:**
- ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores Integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto, por el que aprueban el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
 - ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores Integrantes de la Comisión de Bienestar, por el que aprueban las Reglas de Operación del Programa Presupuesto Participativo para el Municipio de Puebla.
 - ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores Integrantes de la Comisión de Bienestar, por el que aprueban los Lineamientos del Programa "Equipamiento con Calentadores Solares".
 - ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores Integrantes de la Comisión de Bienestar, por el que aprueban los Lineamientos del Programa "Equipamiento con Tinaco de Almacenamiento de Agua para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla".
 - ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores Integrantes de la Comisión de Bienestar, por el que aprueban los Lineamientos del Programa "Equipamiento de Electrificación No Convencional con Panel Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla".
 - ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores Integrantes de la Comisión de Bienestar, por el que aprueban los Lineamientos para la Operación del Programa Integral de Sostenibilidad y Economía Comunitaria (PISEC) del Municipio de Puebla.

- Junio:**
- ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 2 de junio de 2025, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores Integrantes de la Comisión de Arte y Cultura, por el que expide el reglamento interior del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

- Julio:**
- DECRETO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que aprobó la Declaratoria de Utilidad Pública de la superficie de 6,098.3 metros cuadrados ubicados en la Calle Independencia número 6335, de la Colonia Vicente Guerrero del Municipio de Puebla, para el establecimiento y construcción de los Campos Deportivos conocidos como "El Seminario", cuyas medidas y colindancias se especifican en el presente.
 - ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 2 de junio de 2025, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores Integrantes de la Comisión de Arte y Cultura, por el que se expide el REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.
 - ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 10 de julio de 2025, que aprueba el Dictamen presentado por las Regidoras Integrantes de la Comisión de Derechos Humanos y Grupos Vulnerables, por el que aprueban la creación del Comité de Bioética del Municipio de Puebla, así como su conformación y competencia.
 - ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 10 de julio de 2025, que aprueba el Dictamen presentado por las Regidoras Integrantes de la Comisión de Igualdad Sustantiva de Género y Diversidad Sexual, por el que adicionan diversas disposiciones del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Continúa...

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 05.4	LA 2.1 Gestionar 25 documentos de sesiones del H. Ayuntamiento para su publicación (dictámenes, puntos de acuerdo) en el Periódico Oficial del Estado (Bajo demanda)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Documento	
Indicador	Número de documentos de sesiones del H. Ayuntamiento para su publicación (dictámenes, puntos de acuerdo) en el Periódico Oficial del Estado, gestionados	Bajo demanda	Si	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	3.00	2.00	1.00	3.00	1.00	1.00	1.00	3.00	2.00	3.00	2.00	3.00	25.00
REALIZADO	3.00	0.00	0.00	4.00	7.00	1.00	4.00	0.00	8.00	2.00	3.00	5.00	37.00

Programado al corte:	25.00	Avances al corte:	37.00	Eficacia:	148.00%
----------------------	-------	-------------------	-------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

Agosto: No se gestionaron documentos.

Septiembre:

1.ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 30 de julio de 2025, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, por virtud del cual aprueban la normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal 2025-2027.

2.ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 30 de julio de 2025, que aprueba el Punto de Acuerdo presentado por las y los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación, por virtud del cual se aprueba la creación e integración del Consejo de Paz y Justicia Cívica del Municipio de Puebla.

3.ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 30 de julio de 2025, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores, por virtud del cual se aprueba el REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PAZ Y JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

4.ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 30 de julio de 2025, que aprueba el Punto de Acuerdo por virtud del cual se autoriza al C. José Chedraui Budib, en su carácter de Presidente Municipal Constitucional, para efectos de que otorgue mandato especial irrevocable a favor de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Puebla, a fin de que en nombre y representación del Municipio de Puebla, y en caso de que el Municipio incumpla con el pago respecto de los Programas de Alimentación Escolar Modalidad Caliente y de Alimentación Escolar Modalidad Fría, por un importe total de \$2,028,791.70 (Dos millones veintiocho mil setecientos noventa y un pesos 70/100 M.N.), de las participaciones federales que le corresponde recibir a este Municipio en los meses de septiembre a diciembre de dos mil veinticinco, siendo que los faltantes respectivos serán cubiertos con los demás recursos que integran la Hacienda Pública Municipal conforme a la normativa aplicable.

5.ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 30 de julio de 2025, que aprueba el Punto de Acuerdo presentado por el Presidente Municipal, por el que aprueba la actualización del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

6.ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 14 de agosto de 2025, que aprueba el Punto de Acuerdo presentado por las y los Regidores integrantes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por virtud del cual se aprueba Declarar el día 8 de mayo de cada año como el "Día Municipal de la Mujer Trabajadora de Puebla".

7.ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 14 de agosto de 2025, que aprueba el Punto de Acuerdo presentado por las y los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación, por virtud del cual se aprueba la abrogación del Reglamento que establece el Límite de Responsabilidades de la Administración Pública del Municipio de Puebla, en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal Municipal.

8.ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 14 de agosto de 2025, que aprueba el Dictamen presentado por el Presidente Municipal, por virtud del cual se otorga autorización a la Tesorería Municipal para instrumentar un estímulo fiscal para el Ejercicio Fiscal 2025, consistente en eximir el pago de los derechos de licencias, permisos o autorizaciones por concepto de: constancia de alineamiento y asignación de número oficial; factibilidad de uso de suelo; permiso para acciones urbanísticas: fraccionamiento; licencia de uso de suelo; licencia de obra mayor; constancia de terminación de obra; constancia de programa especial para obra en proceso constructivo; dictamen de zona de riesgo para la construcción de las viviendas; evaluación y dictamen de resolutive de impacto vial proyectos y obras; y dictamen técnico de uso de suelo, para la ubicación de bases de transporte público; a los beneficiarios del Programa de Vivienda para el Bienestar.

Octubre:

1. ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 16 de octubre de 2025, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores Integrantes de la Comisión de Gobernación, por el que reforma el artículo 321 BIS y se incorpora el recuadro con el numeral 87 del artículo 354, ambos del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

2. ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 16 de octubre de 2025, que aprueba el Dictamen por el cual se aprueba la modificación de la Estructura Orgánica del Sistema Municipal DIF para la Administración 2024-2027 y se expide el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Noviembre:

1. ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 18 de septiembre de 2025, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores Integrantes de la Comisión de Gobernación, por virtud del cual se aprueba la modificación de la Estructura Orgánica de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

2. ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 18 de septiembre de 2025, que aprueba el Punto de Acuerdo presentado por las y los Regidores integrantes de la Comisión de Arte y Cultura, por virtud del cual se reforman el primer párrafo del artículo 475; las fracciones XXIX y XXX del artículo 489 y la fracción X del artículo 490; se adicionan las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 475 y la fracción XXXI del artículo 489 todas del Capítulo 12, titulado: Espectáculos Públicos del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

3. ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 18 de septiembre de 2025, que aprueba el Punto de Acuerdo presentado por las y los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación, por virtud del cual se reforman los artículos 222, 223 y 225 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Continúa...

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 05.4	LA 2.1 Gestionar 25 documentos de sesiones del H. Ayuntamiento para su publicación (dictámenes, puntos de acuerdo) en el Periódico Oficial del Estado (Bajo demanda)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Documento	
Indicador	Número de documentos de sesiones del H. Ayuntamiento para su publicación (dictámenes, puntos de acuerdo) en el Periódico Oficial del Estado, gestionados	Bajo demanda	Si	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	3.00	2.00	1.00	3.00	1.00	1.00	1.00	3.00	2.00	3.00	2.00	3.00	25.00
REALIZADO	3.00	0.00	0.00	4.00	7.00	1.00	4.00	0.00	8.00	2.00	3.00	5.00	37.00

Programado al corte:	25.00	Avances al corte:	37.00	Eficacia:	148.00%
----------------------	-------	-------------------	-------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

Diciembre:

1. ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 10 de octubre de 2025, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, por virtud del cual se otorga autorización a la Tesorería Municipal para instrumentar un estímulo fiscal mediante la política de Pago Anual Anticipado del Impuesto Predial y de los Derechos por servicios de recolección, traslado y disposición final de Desechos y/o Residuos Sólidos que preste el Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio.
2. ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 20 de noviembre de 2025, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación, por virtud del cual se aprueba la modificación de la Estructura Orgánica de la Secretaría del Ayuntamiento para la Administración 2024-2027.
3. ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 20 de noviembre de 2025, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación, por virtud del cual se aprueba la modificación de la Estructura Orgánica de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
4. ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 20 de noviembre de 2025, que aprueba el Dictamen presentado por las Regidoras y el Regidor integrantes de la Comisión de Igualdad Sustantiva de Género y Diversidad Sexual, por virtud del cual se cambia la denominación de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género a Secretaría de las Mujeres y se modifica su Estructura Orgánica.
5. ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 20 de noviembre de 2025, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores integrantes de la Comisión de Infraestructura, por virtud del cual se reforma el numeral 28, "Tabulador de Infracciones y Sanciones" del Capítulo 10 "Tránsito Municipal, Movilidad y Seguridad Vial" del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla a fin de modificar la sanción por transitar o invadir ciclovía o ciclocarril.

(*) NOTA: El tiempo de gestión de los Acuerdos de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para ser publicados en el Periódico Oficial del Estado, no depende de la Secretaría del Ayuntamiento, por tal motivo, se hace énfasis de que, los acuerdos se reportan en el mes de publicación, no de aprobación.

Hallazgos- Aspectos Susceptibles de Mejora:

Hallazgos:

- 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-084/2025 (primer trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-136/2025 (segundo trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre) y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2025(cuarto trimestre), enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que se sobrepasó la meta programada para gestionar los documentos de las sesiones del H. Ayuntamiento, ya que están supeditados a la demanda, y por tal motivo la actividad se evalúa en estado "Aceptable".

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 05.5	LA 2.1 Elaborar 240 proyectos de actas circunstanciadas de sesiones y/o mesas de trabajo de Comisiones del H. Cabildo (Bajo demanda)	Estado	Acceptable	
		Unidad de medida	Proyecto	
Indicador	Número de proyectos de actas circunstanciadas de sesiones y/o mesas de trabajo de comisiones del H. Cabildo, elaborados	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	20.00	21.00	22.00	21.00	20.00	21.00	21.00	18.00	21.00	18.00	18.00	19.00	240.00
REALIZADO	21.00	25.00	27.00	25.00	24.00	22.00	29.00	23.00	22.00	45.00	22.00	25.00	310.00

Programado al corte:	240.00	Avances al corte:	310.00	Eficacia:	129.17%
Comentarios adicionales de los avances: La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda Al cierre del ejercicio fiscal, se elaboraron un total de 310 actas circunstanciadas de las sesiones de comisión de los integrantes del H. Cabildo, con la finalidad de hacer constar lo acaecido, discutido y aprobado por los Regidores del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. De acuerdo con el artículo 105 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se levanta acta de cada sesión, en la que se hará constar la relación sucinta de los asuntos tratados y los acuerdos tomados.					
Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora: • Hallazgos: • 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-084/2025 (primer trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-136/2025 (segundo trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre), y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre), enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que se sobrepasó la meta programada para elaborar proyectos de actas circunstanciadas, ya que están supeditadas a la demanda, y por tal motivo la actividad se evalúa en estado "Aceptable".					

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 05.6	LA 2.1 Elaborar 220 documentos de las sesiones ordinarias del H. Cabildo (dictámenes, informes, puntos de acuerdo, propuestas y exhortos, transcripción de actas) (Bajo demanda) (PROIGUALDAD 5.3.3)	Estado	Acceptable	
		Unidad de medida	Documento	
Indicador	Número de documentos de las sesiones ordinarias del H. Cabildo (dictámenes, informes, puntos de acuerdo, propuestas y exhortos, transcripción de actas), elaborados	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	19.00	18.00	17.00	18.00	19.00	19.00	18.00	18.00	19.00	17.00	18.00	20.00	220.00
REALIZADO	19.00	13.00	22.00	23.00	20.00	25.00	24.00	19.00	18.00	27.00	24.00	27.00	261.00

Programado al corte:	220.00	Avances al corte:	261.00	Eficacia:	118.64%
Comentarios adicionales de los avances: La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda Al cierre del ejercicio fiscal, se elaboraron 261 documentos de las sesiones ordinarias del H. Cabildo (dictámenes, informes, puntos de acuerdo, propuestas y exhortos, transcripción de actas) desglosándose de la siguiente manera: Dentro de las facultades y obligaciones de la Secretaría del Ayuntamiento, está el dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento, rendir por escrito la información que le sea solicitada por el Presidente Municipal, Síndico o los Regidores, así como recopilar la Noticia Administrativa de las Dependencias y Entidades; siendo estos los documentos rendidos dentro del periodo enero - diciembre: Dictámenes: 93; Puntos de Acuerdo: 61; Informes: 31; Transcripción de actas de cabildo: 25 Posicionamientos: 48; Renuncia: 1; Propuesta: 1; Oficios 0; Licencias: 1 y Exhortos 0 .					
Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora: • Hallazgos: • 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-136/2025 (segundo trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre), y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre), enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que se sobrepasó la meta programada para elaborar documentos de las sesiones ordinarias del H. Cabildo, ya que están supeditadas a la demanda, y por tal motivo la actividad se evalúa en estado "Aceptable".					
PROIGUALDAD: 0 Mujeres, 0 Hombres; Beneficiados totales: 0 *NOTA: Aunque esta actividad no permite identificar ni cuantificar de manera directa a las personas beneficiadas mujeres u hombres, en virtud de que en su mayoría su contribución al programa PROIGUALDAD radica en la garantía del acceso a la información pública, la legalidad de los actos de gobierno y la documentación formal de decisiones que impactan a la ciudadanía en su conjunto.					

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 05.7	Ejecutar 1 proyecto jurídico para garantizar el funcionamiento del H. Cabildo y sus comisiones del acuerdo de las disposiciones constitucionales, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Estado	No Iniciado	
		Unidad de medida	Proyecto	
Indicador	Número de proyectos jurídicos para garantizar el funcionamiento del H. Cabildo y sus comisiones del acuerdo de a las disposiciones constitucionales, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NI

Programado al corte:	1.00	Avances al corte:	NI	Eficacia:	NI
----------------------	------	-------------------	----	-----------	----

Comentarios adicionales de los avances:
La actividad concluye con el Criterio 4: "No Iniciada por causas externas", dado que estuvo "Bajo demanda" y no presentó avance alguno durante todo el año.
Al cierre del ejercicio fiscal, no se reportó ningún proyecto jurídico para garantizar el funcionamiento del H. Cabildo y sus comisiones del acuerdo de las disposiciones constitucionales, mediante coordinación interinstitucional, derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, y dado que la actividad estuvo etiquetada "Bajo demanda", se reporta como "No Iniciada" y no fue sujeta de evaluación.

Hallazgos- Aspectos Susceptibles de Mejora:
• **Hallazgos:**
1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre) enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, la dependencia notificó que no se ejecutó ningún proyecto dado que no se obtuvieron recursos extraordinarios, por lo que, al no presentar avances durante el año, solicitaron la aplicación del criterio 4 de evaluación sin perjuicio por su "No realización".



COMPONENTE 06



Nivel	Resumen Narrativo	Área funcional: G10045518180625B	
Fin 18	Contribuir a la conservación de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla		
Propósito 18	En el municipio de Puebla se contribuye al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica.		
Componente 06	LA 2.2, LA 2.4, LA 2.6, LA 2.7 y LA 2.9 Certeza jurídica a los actos emanados del H. Ayuntamiento, otorgada	Estado Global Pronosticado:	
		Aceptable	
Indicador	Porcentaje de documentos legales emitidos respecto de los requeridos	Estado Global Trimestral:	
		Aceptable	

Tipo	Dimensión	Sentido del Indicador	Comportamiento del Indicador	Frecuencia de Medición/Periodicidad
Gestión	Eficacia	Ascendente	Regular	Mensual
Unidad Administrativa	Dirección Jurídica			

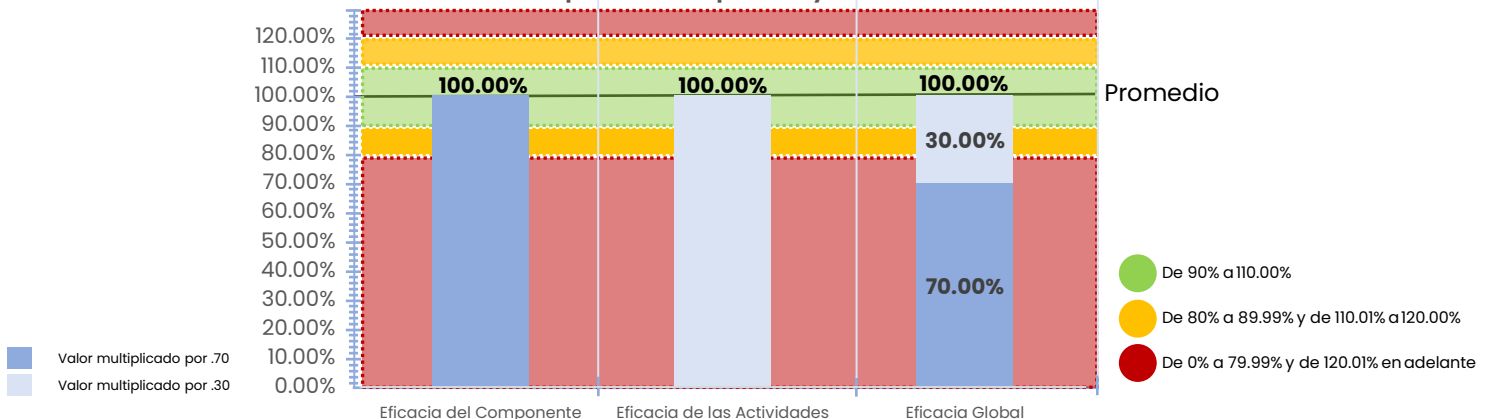
Tipo de Fórmula	Método de Cálculo	No.	Unidad de Medida	Tipo de variable	
				Programado	Realizado
Porcentaje $(V1/V2) \times 100$	(Número de documentos legales emitidos / Total de documentos legales requeridos) * 100	V1	Documento legal	Fija	Acumulada
		V2	Documento legal	Fija	Acumulada

CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	100.00%
1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	META
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
508.00	575.00	418.00	274.00	653.00	460.00	971.00	381.00	821.00	1,010.00	652.00	547.00	7,270.00	100.00%
508.00	575.00	418.00	274.00	653.00	460.00	971.00	381.00	821.00	1,010.00	652.00	547.00	7,270.00	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN					
Eficacia del componente:	100.00%	Eficacia de las actividades:	100.00%	Eficacia global:	100.00%
Comentarios adicionales de los avances: Al cierre del ejercicio fiscal, se emitieron 7,270 documentos legales, que emite la Dirección Jurídica para dar certeza jurídica a los actos del Honorable Ayuntamiento, cuyas actividades que alimentan al indicador del componente contribuyeron de la siguiente manera: • Actividad 6.2: Se realizaron 7,197 documentos que consistieron en las certificaciones de documentos oficiales solicitados por diferentes dependencias y entidades del H. Ayuntamiento. • Actividad 6.4: Se elaboraron 73 documentos, los cuales consistieron en las Convocatorias para sesiones del Consejo Directivo del Organismo Operador del Servicio de Limpia, el Instituto Municipal de Arte y Cultura, Industrial de Abastos Puebla, Instituto Municipal de Planeación e Instituto Municipal del Deporte de Puebla.					
Cumplimiento del Indicador: 100.00%					

Desempeño del Componente y Actividades



ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 06.1	LA 2.6 Notificar 5,718 documentos oficiales a dependencias y entidades municipales, estatales y federales, así como a ciudadanía interesada (Bajo demanda)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Documento	
Indicador	Número de documentos oficiales a dependencias y entidades municipales, estatales, federales, así como a ciudadanía interesada, notificados	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	460.00	400.00	450.00	420.00	408.00	500.00	480.00	500.00	550.00	650.00	500.00	400.00	5718.00
REALIZADO	443.00	344.00	570.00	567.00	490.00	405.00	474.00	525.00	500.00	787.00	532.00	301.00	5,938.00

Programado al corte:	5,718.00	Avances al corte:	5,938.00	Eficacia:	103.85%
----------------------	----------	-------------------	----------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:
Al cierre del ejercicio fiscal 2025, se realizaron **5,938 notificaciones** de documentos, de los diferentes Departamentos y Staff de la Secretaría. El Departamento de Oficialía de Partes notificó diferentes documentos y oficios que remiten los diferentes departamentos de la Dirección, así como el Staff de la Secretaría, con la finalidad de informar, solicitar o requerir información propia de la Dirección o Secretaría del Ayuntamiento. (Oficios, cumplimientos, certificaciones, etcétera).

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 06.2	LA 2.4 Elaborar 5,500 certificaciones de documentos oficiales de la administración pública municipal (Bajo demanda)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Certificación	
Indicador	Número de certificaciones de documentos oficiales de la administración pública municipal, elaborados	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	500.00	410.00	520.00	450.00	420.00	490.00	450.00	500.00	390.00	400.00	450.00	520.00	5500.00
REALIZADO	500.00	571.00	414.00	265.00	649.00	454.00	966.00	375.00	813.00	1,004.00	647.00	539.00	7,197.00

Programado al corte:	5,500.00	Avances al corte:	7,197.00	Eficacia:	130.85%
----------------------	----------	-------------------	----------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:
La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda
Al cierre del ejercicio fiscal, se elaboraron **7,197 certificaciones** de documentos oficiales solicitados por diferentes dependencias y entidades del H. Ayuntamiento, así como particulares de expedientes de obra, administrativos de responsabilidad, actos de Cabildo y expedientes personales, entre otros.
De acuerdo con el artículo 138 fracción VII es la facultad de la Secretaría certificar información oficial de lo que emana del Honorable Ayuntamiento.
Nota: Se cuenta con una base de datos la cual es remitida a la Contraloría a través de los medios de verificación.

Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora:
• **Hallazgos:**
1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026, enviados a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que se sobrepasó la meta programada para elaborar certificaciones de documentos, ya que están supeditadas a la demanda, y por tal motivo la actividad se evalúa en estado "Aceptable".

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 06.3	LA 2.2 Resguardar 25 documentos originales (convenios y contratos) que suscribe la presidencia municipal y/o titulares de las dependencias y entidades (Bajo demanda)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Documento	
Indicador	Número de documentos originales (convenios y contratos) que suscribe la presidencia municipal y/o titulares de las dependencias y entidades, resguardados	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
/ REALIZADO													
PROGRAMADO	3.00	3.00	2.00	3.00	2.00	3.00	1.00	2.00	2.00	1.00	1.00	2.00	25.00
REALIZADO	0.00	1.00	5.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	9.00	19.00

Programado al corte:	25.00	Avances al corte:	19.00	Eficacia:	76.00%
----------------------	-------	-------------------	-------	-----------	--------

Comentarios adicionales de los avances: La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda Al cierre del ejercicio fiscal 2025, se resguardaron 19 Convenios , mismos que se describen a continuación. Enero: No se resguardó ningún documento original. Febrero: 1.- Convenio de Colaboración para establecer los términos y condiciones con la finalidad de desarrollar y diseñar acciones y programas que promuevan la participación de los trabajadores sindicalizados de "EL STIRTT", por una parte, el Sindicato de Trabajadores de la Industria de la Radio Difusión, Televisión, Telecomunicaciones, Similares y Conexos de la República Mexicana Sección Puebla y por la otra parte el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Marzo: 1.- Convenio de Colaboración para establecer el compromiso para coadyuvar a desarrollar los diferentes agentes relacionados con los derechos humanos de las personas que habitan el Municipio de Puebla. Por una parte, la Comisión de derechos Humanos del Estado de Puebla y por la otra parte el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. 2.- Convenio de Colaboración para establecer los mecanismos de colaboración con la finalidad de otorgar la debida canalización de posibles víctimas y personas en calidad de víctimas conforme las competencias entre "las partes", por una parte, la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas de Puebla y por la otra parte el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. 3.- Convenio de Colaboración para que la "Fiscalía" proporcione datos y rubros de análisis y estadística con perspectiva de género en materia de violencia de género que sirva al "Municipio" para alimentar la información del micro sitio con perspectiva de género a través de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por una parte, la Fiscalía General del Estado de Puebla y por la otra parte el honorable ayuntamiento del municipio de puebla. 4.- Convenio de Colaboración para Que la "Secretaría" proporcione datos y rubros de análisis y estadística con perspectiva de género en materia educación que sirva al "Municipio" para alimentar la información del micro sitio con perspectiva de género a través de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por una parte, la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado y por la otra parte el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. 5.- Convenio de Colaboración para que la "Secretaría" proporcione datos y rubros de análisis y estadística con perspectiva de género en materia de trabajo y economía que sirva al "Municipio" para alimentar la información del micro sitio con perspectiva de género a través de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por una parte, la Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo del Gobierno del Estado y por la otra parte el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Abril: 1.- Establecer las Bases y Mecanismos de Coordinación y Colaboración Interinstitucional entre "La Partes", para llevar a cabo acciones conjuntas que contribuyan a promover, organizar, coordinar el proceso educativo de prestación de servicio social y prácticas profesionales, así como acciones que consoliden los campos clínicos derivados de las prácticas profesionales, como del servicio social de los alumnos pertenecientes a las universidades que conforman "La AUIEMSS", en el Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Mayo: No se resguardó ningún documento original. Junio: 1.- Establecer las Bases de Colaboración entre "El Municipio" a través de la Secretaría para La Igualdad Sustantiva de Género y "La Institución", para llevar a cabo acciones vinculadas de apoyo y colaboración interinstitucional, en el intercambio de actividades académicas, educativas y culturales, a fin de promover y fomentar el bienestar y pleno desarrollo integral de la Comunidad Estudiantil y personas usuarias de la Secretaría. Julio: No se resguardó ningún documento original. Agosto: No se resguardó ningún documento original. Septiembre: 1.- Contrato de Prestación de Servicios: Por una parte el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, representado por el C. Juan José Tapia González, en su carácter de Secretario de Administración y Tecnologías de la Información, quien para los efectos del presente contrato se le denomina "EL CONTRATANTE". Y por la otra la persona moral denominada "Proceso de Comunicación Publicitaria de Secuencia Temporal del Anuncio, S.A. de C.V.", representada por Rafael Cadena Lucia, en su carácter de administrador único, quien para los efectos del presente contrato se le denomina "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". Con el objeto de dar "Servicio de Edición e Impresión de Réplicas de Documentos Históricos en Alta Resolución". Octubre: 1. Convenio de colaboración y coedición que celebra el Ayuntamiento de Puebla, el Secretario del Honorable Ayuntamiento, la Directora del Archivo General Municipal y la Fundación Universidad de las Américas, con el objetivo de determinar las bases y mecanismos de colaboración institucional expresada en la ejecución del proyecto de coedición de tres volúmenes del acervo del Archivo General Municipal que se publicarán anualmente durante los años 2025, 2026 y 2027. Noviembre: No se resguardo ningún documento original. Diciembre: 1.- Contrato de adquisición: Por una parte, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y por la otra COMERCIALIZADORA TEVILET, S.A. DE C.V.; se obliga a entregar al contratante los bienes relativos a la "Adquisición de Archiveros Tipo Planeros para la Conservación de Planos y Mapas que Resguardan el Archivo General Municipal". 2. Contrato de prestación de servicios: Por una parte, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y por la otra SITE INTEGRATOR OF TECHNOLOGICAL SOLUTIONS, S.A DE C.V.; se obliga a prestar el "Servicio Especializado de Levantamientos Censales en Distintas Colonias". 3.- Contrato de prestación de servicios: Por una parte, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y por la otra "DISEÑO PRODUCCIÓN Y PUBLICIDAD 10 GRADOS, S.A DE C.V.", se obliga a prestar el "Servicio de Edición e Impresión de Réplicas de Documentos Históricos en Alta Resolución". 4.- Contrato de prestación de servicios: Por una parte, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y por la otra "FERGUSAN, S.A. DE C.V."; se obliga a prestar el "Servicio Profesional para la Identificación y Medición de Lotes". 5.- Contrato de prestación de servicios: Por una parte, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y por la otra El C. Edgar Rubén Campos Negrete; se obliga a prestar el servicio de "Un Intérprete Especializado en Legua de Señas Mexicana". 6.- Convenio de colaboración: Por una parte, la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y por la otra "Cadena Comercial OXO S.A. DE C.V; tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre "las partes" con el fin de que el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan experiencia, esfuerzos y recursos. 7.- Convenio de colaboración: Por una parte, la Secretaría de Mujeres y por la otra el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre "las partes". 8.- Contrato de prestación de servicios: Por una parte, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; se obliga a prestar el "Servicio de Edición e Impresión de 2 Producciones Editoriales del Archivo General Municipal de Puebla". 9.- Contrato de adquisición: Por una parte, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y por la otra la Persona Física Ana Luisa Carrillo Estudillo; se obliga a entregar los bienes relativos a la Adquisición del Mobiliario y Equipo de Oficina para la Dirección de Bienes Patrimoniales. Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora: • Hallazgos: 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-084/2025 (primer trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-136/2025 (segundo trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre), y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre), enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que no se alcanzó la meta programada para resguardar documentos originales, ya que están supeditados a la demanda, y por tal motivo la actividad se evalúa en estado "Aceptable".													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 06.4	LA 2.9 Elaborar 48 documentos (convocatorias, órdenes del día, anexos de las sesiones o actas) relacionados con órganos de gobierno de la administración paramunicipal (Bajo demanda)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Documento	
Indicador	Número de documentos (convocatorias, órdenes del día, anexos de las sesiones o actas) relacionados con órganos de gobierno de la administración paramunicipal, elaborados	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	5.00	4.00	3.00	4.00	4.00	3.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00
REALIZADO	8.00	4.00	4.00	9.00	4.00	6.00	5.00	6.00	8.00	6.00	5.00	8.00	73.00

Programado al corte:	48.00	Avances al corte:	73.00	Eficacia:	152.08%
----------------------	-------	-------------------	-------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

La actividad fue evaluada con el Criterio I: Bajo demanda

Al cierre del ejercicio fiscal, se elaboraron **73** documentos (convocatorias, órdenes del día, anexos de las sesiones o actas) relacionados con órganos de gobierno de la administración paramunicipal, desglosadas a continuación:

Se elaboraron 73 (convocatorias) para sesiones del Consejo Directivo del Organismo Operador del Servicio de Limpia, el Instituto Municipal de Arte y Cultura y de Industrial de Abastos Puebla, Instituto Municipal del Deporte, así como del Instituto Municipal de Planeación.

- IMACP: 20
- IDAP: 20
- OOSL: 18
- DEPORTE: 13
- IMPLAN: 2

Objetivo: Citar a los integrantes de la Junta de Gobierno y de los Consejos Directivos, a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias para aprobar el orden del día de los asuntos que serán tratados en las sesiones de las cuales se levanta un acta sucinta en la que se hace constar el sentido de la votación de los acuerdos aprobados.

Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora:

• Hallazgos:

1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-084/2025 (primer trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-136/2025 (segundo trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre), y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre), enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que se sobrepasó la meta programada para elaborar documentos, ya que están supeditados a la demanda, y por tal motivo la actividad se evalúa en estado "Aceptable".

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 06.5	LA 2.7 Gestionar 30 solicitudes de trámite de pensión, jubilación y extinción de pensión de los trabajadores y beneficiarios del Honorable Ayuntamiento (Bajo demanda)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Solicitud	
Indicador	Número de solicitudes de trámite de pensión, jubilación y extinción de pensión de los trabajadores y beneficiarios del Honorable Ayuntamiento, gestionadas	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	4.00	2.00	2.00	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	4.00	3.00	30.00
REALIZADO	7.00	6.00	9.00	9.00	5.00	5.00	11.00	6.00	7.00	6.00	7.00	8.00	86.00

Programado al corte:	30.00	Avances al corte:	86.00	Eficacia:	286.67%
----------------------	-------	-------------------	-------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

La actividad fue evaluada con el Criterio I: Bajo demanda

Al cierre del ejercicio fiscal, se gestionaron **86** solicitudes de trámite de pensión, jubilación y extinción de pensión de los trabajadores y beneficiarios del Honorable Ayuntamiento.

Del periodo de **enero a diciembre** se realizó la gestión de las solicitudes de las personas trabajadoras del H. Ayuntamiento quienes solicitaron Jubilación y Pensión, así mismo las solicitudes de pago de extinción de pensión de las personas beneficiarias de los jubilados o pensionados, turnándolas a Sindicatura quién es la Dependencia que tiene las facultades para su respectivo análisis y de ser procedentes mandarlas al Comité técnico de Pensiones o a la Comisión de Patrimonio y Hacienda, para en su caso análisis, discusión y aprobación posteriormente en el Honorable Cabildo.

Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora:

• Hallazgos:

1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-084/2025 (primer trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-136/2025 (segundo trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre), y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre), enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que se sobrepasó la meta programada para gestionar solicitudes, ya que están supeditadas a la demanda, y por tal motivo la actividad se evalúa en estado "Aceptable".

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 06.6	LA 2.9 Elaborar 1 reporte de las convocatorias, órdenes del día, anexos de las sesiones o actas relacionados con órganos de gobierno de la administración paramunicipal	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Reporte	
Indicador	Número de reportes de las convocatorias órdenes del día, anexos de las sesiones o actas relacionados con órganos de gobierno de la administración paramunicipal, elaborados	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00

Programado al corte:	1.00	Avances al corte:	1.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	------	-------------------	------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:
Al cierre del ejercicio fiscal 2025, se elaboró **1 reporte** de las convocatorias, órdenes del día, anexos de las sesiones o actas relacionados con órganos de gobierno de la administración paramunicipal.
Cuyo desglose corresponde a: Citar a los integrantes de la Junta de Gobierno de Instituto Municipal de Arte y Cultura y del Consejo Directivo del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla, a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias para aprobar el orden del día de los asuntos que serán tratados en las sesiones de las cuales se levanta un acta sucinta en la que se hace constar el sentido de la votación de los acuerdos aprobados.

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 06.7	Ejecutar 1 proyecto jurídico para garantizar los actos del H. Ayuntamiento, mediante actos de certificación y notificación de documentos, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Estado	No Iniciado	
		Unidad de medida	Proyecto	
Indicador	Número de proyectos jurídicos para garantizar los actos del H. Ayuntamiento, mediante actos de certificación y notificación de documentos, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NI

Programado al corte:	1.00	Avances al corte:	NI	Eficacia:	NI
----------------------	------	-------------------	----	-----------	----

Comentarios adicionales de los avances:
La actividad concluye con el Criterio 4: "No Iniciada por causas externas", dado que estuvo "Bajo demanda" y no presentó avance alguno durante todo el año.
Al cierre del ejercicio fiscal, no se reportó ningún proyecto jurídico para garantizar los actos del H. Ayuntamiento, mediante actos de certificación y notificación de documentos, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, y dado que la actividad estuvo etiquetada "Bajo demanda", se reporta como **"No Iniciada"** y no fue sujeta de evaluación.

Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora:
• **Hallazgos:**
1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre) enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, la dependencia notificó que no se ejecutó ningún proyecto dado que no se obtuvieron recursos extraordinarios, por lo que, al no presentar avances durante el año, solicitaron la aplicación del criterio 4 de evaluación sin perjuicio por su "No realización".



COMPONENTE 07



Nivel	Resumen Narrativo	Área funcional: G10045518180725B	
Fin 18	Contribuir a la conservación de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla		
Propósito 18	En el municipio de Puebla se contribuye al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica.		
Componente 07	LA 2.1 y LA 2.5 Mecanismos de vinculación ciudadana del H. Ayuntamiento, implementados	Estado Global Pronosticado:	
		No Iniciado	
Indicador	Porcentaje de acciones implementadas en los Consejos de premiación para la vinculación ciudadana con el H. Ayuntamiento respecto de las definidas	Estado Global Trimestral:	
		No Iniciado	

Tipo	Dimensión	Sentido del Indicador	Comportamiento del Indicador	Frecuencia de Medición/ Periodicidad
Gestión	Eficacia	Ascendente	Regular	Mensual
Unidad Administrativa	Dirección Jurídica			

Tipo de Fórmula	Método de Cálculo	No.	Unidad de Medida	Tipo de variable	
				Programado	Realizado
Porcentaje $(v1/v2) \times 100$	(Número de acciones implementadas en los Consejos de premiación para la vinculación ciudadana con el H. Ayuntamiento / Total de acciones definidas en los Consejos de premiación para la vinculación ciudadana con el H. Ayuntamiento)*100	V1	Acción	Fija	Acumulada
		V2	Acción	Fija	Acumulada

CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	100.00%
0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	

CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	AVANCE
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NI
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN					
Eficacia del componente:	NI	Eficacia de las actividades:	100.00%	Eficacia global:	NI

Comentarios adicionales de los avances:

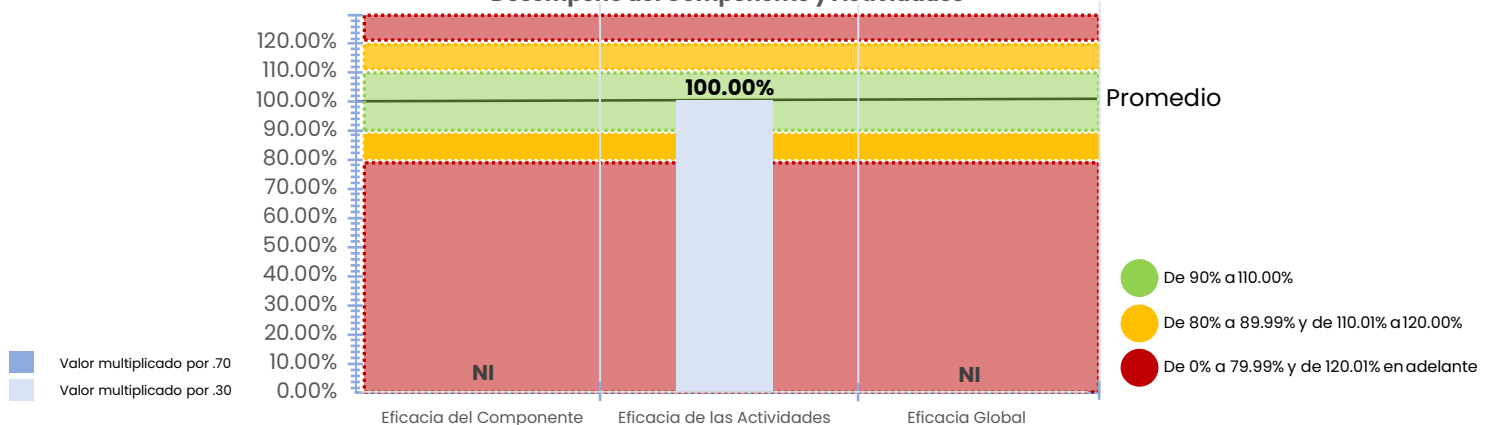
El Componente concluye con el Criterio 4: "No Iniciada por causas externas", dado que no presentó avance alguno durante todo el año.

Al cierre del ejercicio fiscal 2025, en el Componente 07 no presentó avances derivado de que no fue definida ninguna acción en los Consejos de premiación para la vinculación ciudadana con el H. Ayuntamiento, por lo que se reporta como "No iniciado" y no fue sujeto a evaluación.

NOTA: El indicador del Componente 07 no presentó avances durante el año derivado de que la actividad 7.1, la cual lo abona, no inició y está etiquetada "Bajo demanda", por lo que le fue asignado el Criterio 4: "No iniciado por causas externas". La dependencia lo notificó mediante OFICIO SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto cuatrimestre).

Cumplimiento del Indicador: NI

Desempeño del Componente y Actividades



ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 07.1	LA 2.1 Proporcionar 9 acciones de asistencia integral a los Consejos de Premiación del H. Ayuntamiento (Bajo demanda)	Estado	No Iniciado	
		Unidad de medida	Acción	
Indicador	Número de acciones de asistencia integral a los Consejos de Premiación del H. Ayuntamiento, proporcionadas	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	1.00	2.00	0.00	0.00	0.00	2.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	9.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NI

Programado al corte:	9.00	Avances al corte:	NI	Eficacia:	NI
----------------------	------	-------------------	----	-----------	----

Comentarios adicionales de los avances:

La actividad concluye con el Criterio 4: "No Iniciada por causas externas", dado que estuvo "Bajo demanda" y no presentó avance alguno durante todo el año.

Al cierre del ejercicio fiscal, no se atendieron acciones de asistencia integral, ya que no fueron requeridas por los Consejos de Premiación, y dado que la actividad estuvo etiquetada "Bajo demanda", se reporta como "No Iniciada" y no fue sujeta de evaluación.

Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora:

• Hallazgos:

- 1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre) enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, la dependencia notificó que no se atendieron acciones de asistencia por no haber sido solicitadas, por lo que, al no presentar avances durante el año, solicitaron la aplicación del criterio 4 de evaluación sin perjuicio por su "No realización".

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 07.2	LA 2.1 Elaborar 4 reportes de la publicación de la Gaceta Municipal	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Reporte	
Indicador	Número de reportes de la publicación de la Gaceta Municipal, elaborados	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00
REALIZADO	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00

Programado al corte:	4.00	Avances al corte:	4.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	------	-------------------	------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

Al cierre del ejercicio fiscal, se elaboraron 4 reportes de la publicación de la Gaceta Municipal.

- En el mes de **marzo** se elaboró **1 reporte**, cuyo contenido es que se publicaron 9 números de la Gaceta Municipal: Con el objetivo de dar a conocer las resoluciones emanadas del H. Cabildo a la Administración Pública Municipal y la ciudadanía en general, se llevó a cabo las publicaciones de la Gaceta Municipal en el portal del H. Ayuntamiento, mismas que pueden ser consultadas por número de tomo en el siguiente portal: <https://gaceta.pueblacapital.gob.mx/> de 3 sesiones de Cabildo ordinarias y 6 sesiones de cabildo extraordinarias.
- En el mes de **junio** se elaboró **1 reporte** cuyo contenido es que se publicaron 5 números de la Gaceta Municipal: Con el objetivo de dar a conocer las resoluciones emanadas del H. Cabildo a la Administración Pública Municipal y la ciudadanía en general, se llevó a cabo las publicaciones de la Gaceta Municipal en el portal del H. Ayuntamiento, mismas que pueden ser consultadas por número de tomo en el siguiente portal: <https://gaceta.pueblacapital.gob.mx/> de 3 sesiones de Cabildo ordinarias y 2 sesiones de cabildo extraordinarias.
- En el mes de **septiembre** se elaboró **1 reporte** cuyo contenido es que se publicaron 4 números de la Gaceta Municipal: Con el objetivo de dar a conocer las resoluciones emanadas del H. Cabildo a la Administración Pública Municipal y la ciudadanía en general, se llevó a cabo las publicaciones de la Gaceta Municipal en el portal del H. Ayuntamiento, mismas que pueden ser consultadas por número de tomo en el siguiente portal: <https://gaceta.pueblacapital.gob.mx/> de 3 sesiones de Cabildo ordinarias y 1 sesiones de cabildo extraordinarias.
- En el mes de **diciembre** se elaboró **1 reporte** cuyo contenido es que se publicaron 7 números de la Gaceta Municipal: Con el objetivo de dar a conocer las resoluciones emanadas del H. Cabildo a la Administración Pública Municipal y la ciudadanía en general, se llevo a cabo las publicaciones de la Gaceta Municipal en el portal del H. Ayuntamiento, mismas que pueden ser consultadas por número de tomo en el siguiente portal: <https://gaceta.pueblacapital.gob.mx/> de 3 sesiones de Cabildo ordinarias, 3 sesiones de cabildo extraordinarias y 1 Solemne.

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 07.3	LA 2.5 Elaborar 4 reportes de las constancias de vecindad solicitadas por las y los habitantes del municipio de Puebla	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Reporte	
Indicador	Número de reportes de las constancias de vecindad solicitadas por las y los habitantes del municipio de Puebla, elaborados	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00
REALIZADO	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00

Programado al corte:	4.00	Avances al corte:	4.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	------	-------------------	------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances: Al cierre del ejercicio fiscal, se elaboraron 4 reportes de las constancias de vecindad solicitadas por las y los habitantes del municipio de Puebla. 1. En el mes de marzo , se elaboró 1 reporte donde se explica que se emitieron 583 certificados de vecindad, desglosándose de la siguiente manera: • Certificados de vecindad, Certificados de Registro Extemporáneo, Representante del menor, para Extranjero, para migrante que radique en Estados Unidos, Dependencia económica y de Ausencia de Vecindad. 2. En el mes de junio , se elaboró 1 reporte donde se explica que se emitieron 174 certificados de vecindad, desglosándose de la siguiente manera: • Certificados de vecindad, Certificados de Registro Extemporáneo, Representante del menor, para Extranjero, para migrante que radique en Estados Unidos, Dependencia económica y de Ausencia de Vecindad. 3. En el mes de septiembre , se elaboró 1 reporte donde se explica que se emitieron 668 Constancias de vecindad, desglosándose de la siguiente manera: • Constancias de vecindad, Constancias de Registro Extemporáneo, Representante del menor, para Extranjero, para migrante que radique en Estados Unidos, Dependencia económica y de Ausencia de Vecindad. 4. En el mes de diciembre , se elaboró 1 reporte donde se explica que se emitieron 129 Constancias de vecindad, desglosándose de la siguiente manera: • Constancias de vecindad, Constancias de Registro Extemporáneo, Representante del menor, para Extranjero, para migrante que radique en Estados Unidos, Dependencias económica y de Ausencia de Vecindad. Los Certificados de Vecindad en sus diferentes modalidades dan validez y certeza jurídica a través de un documento oficial que solicita el ciudadano o ciudadana para constatar que radica en un domicilio dentro del territorio del municipio de Puebla conforme a la Normatividad.					
--	--	--	--	--	--

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 07.4	LA 2.5 Emitir 1180 constancias de vecindad para realizar la actualización correspondiente del Padrón de Ciudadanos y Ciudadanas (Bajo demanda)(PROIGUALDAD 5.3.7) (PROMUPINNA III.2)	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Constancia	
Indicador	Número de constancias de vecindad para realizar la actualización correspondiente del Padrón de Ciudadanos y Ciudadanas, emitidas	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	810.00	59.00	53.00	42.00	30.00	20.00	25.00	20.00	35.00	30.00	26.00	30.00	1180.00
REALIZADO	417.00	75.00	91.00	79.00	51.00	44.00	271.00	333.00	64.00	63.00	40.00	26.00	1,554.00

Programado al corte:	1,180.00	Avances al corte:	1,554.00	Eficacia:	131.69%
----------------------	----------	-------------------	----------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

La actividad fue evaluada con el Criterio 1: Bajo demanda

Al cierre del ejercicio fiscal, se emitieron 1,554 certificados de vecindad, desglosándose de la siguiente manera:

- Enero: 225 Mujeres y 192 Hombres.
- Febrero: 32 Mujeres y 43 Hombres.
- Marzo: 52 Mujeres y 39 Hombres.
- Abril: 50 Mujeres y 29 Hombres.
- Mayo: 25 Mujeres y 26 Hombres.
- Junio: 24 Mujeres y 20 Hombres.
- Julio: 177 Mujeres y 94 Hombres.
- Agosto: 205 Mujeres y 128 Hombres.
- Septiembre: 25 Mujeres y 39 Hombres.
- Octubre: 32 Mujeres y 31 Hombres.
- Noviembre: 20 Mujeres y 20 Hombres.
- Diciembre: 15 Mujeres y 11 Hombres.

Certificados de vecindad, Certificados de Registro Extemporáneo, Representante del menor, para Extranjero, para migrante que radique en Estados Unidos, Dependencia económica y de Ausencia de Vecindad.

Los Certificados de Vecindad en sus diferentes modalidades dan validez y certeza jurídica a través de un documento oficial que solicita el ciudadano o ciudadana para constatar que radica en un domicilio dentro del territorio del municipio de Puebla conforme a la Normatividad.

Hallazgos- Aspectos Susceptibles de Mejora:

- Hallazgos:
1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-084/2025 (primer trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-136/2025 (segundo trimestre), SECATI-DPVA-EA-SA-249/2025 (tercer trimestre), y SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre), enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, en el periodo de enero a diciembre, se informa que se supero la meta programada para emitir constancias de vecindad, ya que están supeditadas a la demanda, y por tal motivo la actividad se evalúa en estado "Aceptable".

PROIGUALDAD: 882 Mujeres, 672 Hombres; Beneficiados totales: 1,554

PROMUPINNA: 0 Niñas, 0 Niños, 0 Adolescentes Mujeres, 0 Adolescentes Hombres; Beneficiados totales: 0

*NOTA: no se reportan datos PROMUPINNA en virtud de que no pudieron ser desagregados.

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 07.5	Ejecutar 1 proyecto Jurídico para garantizar la vinculación de la ciudadanía, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Estado	No Iniciado	
		Unidad de medida	Proyecto	
Indicador	Número de proyectos para garantizar la vinculación de la ciudadanía, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NI

Programado al corte:	1.00	Avances al corte:	NI	Eficacia:	NI
----------------------	------	-------------------	----	-----------	----

Comentarios adicionales de los avances:

La actividad concluye con el Criterio 4: "No iniciada por causas externas", dado que estuvo "Bajo demanda" y no presentó avance alguno durante todo el año.

Al cierre del ejercicio fiscal, no se reportó ningún proyecto jurídico para garantizar la vinculación de la ciudadanía, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, y dado que la actividad estuvo etiquetada "Bajo demanda", se reporta como "No Iniciada" y no fue sujeta de evaluación.

Hallazgos- Aspectos Susceptibles de Mejora:

- Hallazgos:
1) Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre) enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, la dependencia notificó que no se ejecutó ningún proyecto dado que no se obtuvieron recursos extraordinarios, por lo que, al no presentar avances durante el año, solicitaron la aplicación del criterio 4 de evaluación sin perjuicio por su "No realización".



COMPONENTE 08



Nivel	ResumenNarrativo	Área funcional: G10045518180825B		
Fin 18	Contribuir a la conservación de bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla			
Propósito 18	En el municipio de Puebla se contribuye al Patrimonio Inmobiliario y Documental del Municipio con Legalidad y Seguridad Jurídica.			
Componente 08	LA 1.1 Certeza jurídica en materia laboral entre el Ayuntamiento y sus trabajadores, garantizada	Estado Global Pronosticada:		
		Aceptable		
Indicador	Porcentaje de asuntos laborales tramitados en tiempo y forma respecto de los recibidos	Estado Global Trimestral:		
		Aceptable		

Tipo	Dimensión	Sentido del Indicador	Comportamiento del Indicador	Frecuencia de Medición/Periodicidad
Gestión	Eficacia	Ascendente	Regular	Trimestral
Unidad Administrativa	Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla			

Tipo de Fórmula	Método de Cálculo	No.	Unidad de Medida	Tipo de variable	
				Programado	Realizado
Porcentaje $(V1/V2) \times 100$	(Número de asuntos laborales (demandas, convenios y solicitudes) tramitados en tiempo y forma / Total de asuntos laborales (demandas, convenios y solicitudes) recibidos) * 100	V1	Reporte	Fija	Acumulada
		V2	Reporte	Fija	Acumulada

CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	100.00%
1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

CALENDARIO - REALIZADO												TOTAL	AVANCE
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
155.00	237.00	282.00	316.00	109.00	166.00	84.00	102.00	123.00	153.00	123.00	164.00	2,014.00	100.00%
155.00	237.00	282.00	316.00	109.00	166.00	84.00	102.00	123.00	153.00	123.00	164.00	2,014.00	

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN					
Eficacia del componente:	100.00%	Eficacia de las actividades:	100.00%	Eficacia global:	100.00%

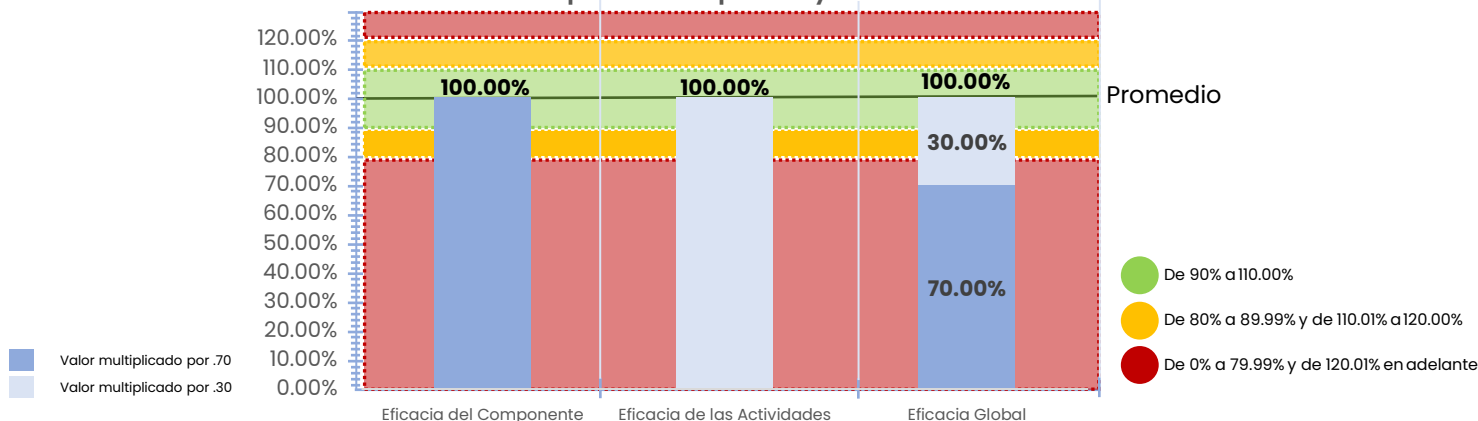
Comentarios adicionales de los avances:

Al cierre del ejercicio fiscal, se atendieron **2,014 asuntos laborales**, cuyas actividades que alimentan al indicador del componente contribuyeron de la siguiente manera

- Actividad 8.1:** 1197 son asuntos de seguimiento y decisión de asuntos laborales: Enero (154); Febrero (115); Marzo (120); Abril (67); Mayo (109); Junio (106); Julio (60); Agosto (98); Septiembre (90); Octubre (93); Noviembre (96) y Diciembre (89)
- Actividad 8.2:** 817 son convenios celebrados fuera de juicio: Enero (1); Febrero (122); Marzo (162); Abril (249); Mayo (0); Junio (60); Julio (24); Agosto (4); Septiembre (33); Octubre (60); Noviembre (27) y Diciembre (75)

Cumplimiento del Indicador: 100.00%

Desempeño del Componente y Actividades



ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 08.1	LA 1.1 Elaborar 4 reportes de actividades de recepción, seguimiento y decisión de los asuntos laborales interpuestos	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Reporte	
Indicador	Número de reportes de actividades de recepción, seguimiento y decisión de los asuntos laborales interpuestos, elaborados	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00
REALIZADO	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00

Programado al corte:	4.00	Avances al corte:	4.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	------	-------------------	------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

Al cierre del ejercicio fiscal, se elaboraron **4** reportes de actividades de recepción, seguimiento y decisión de los asuntos laborales interpuestos.

- Durante el **periodo enero - marzo** se elaboró el primer reporte de seguimiento y decisión de asuntos laborales con la siguiente información: con un total de **389 asuntos** de seguimiento y decisión de asuntos laborales desglosados por mes: **Enero (154); Febrero (115); Marzo (120)**.
- Durante el **periodo abril - junio** se elaboró el segundo reporte de seguimiento y decisión de asuntos laborales con la siguiente información: con un total de **282 asuntos** de seguimiento y decisión de asuntos laborales desglosados por mes: **Abril (67); Mayo (109); Junio (106)**.
- Durante el **periodo julio - septiembre** se elaboró el tercer reporte de seguimiento y decisión de asuntos laborales con la siguiente información: con un total de **248 asuntos** de seguimiento y decisión de asuntos laborales desglosados por mes: **Julio (60); Agosto (98); Septiembre (90)**.
- Durante el **periodo octubre - diciembre** se elaboró el cuarto reporte de seguimiento y decisión de asuntos laborales con la siguiente información: con un total de **278 asuntos** de seguimiento y decisión de asuntos laborales desglosados por mes: **Octubre (93); Noviembre (96); Diciembre (89)**.

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 08.2	LA 1.1 Elaborar 4 reportes de convenios suscritos fuera de juicio en materia laboral	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Reporte	
Indicador	Número de reportes de convenios suscritos fuera de juicio en materia laboral, elaborados	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00
REALIZADO	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00

Programado al corte:	4.00	Avances al corte:	4.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	------	-------------------	------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

Al corte del **primer trimestre** se elaboró **1 reporte** de convenios suscritos fuera de juicio en materia laboral.

- Con los datos siguientes: Un total de **285 convenios** celebrados fuera de juicio, desglosados por mes: **Enero (1); Febrero (122); Marzo (162)**, dichos convenios se celebran entre el Ayuntamiento del Municipio de Puebla y personas que dejaron de laborar para el mismo, la función de este Tribunal Laboral es dar fe de los cheques que entrega Sindicatura por la terminación laboral.

Al corte del **segundo trimestre** se elaboró **1 reporte** de convenios suscritos fuera de juicio en materia laboral.

- Con los datos siguientes: Un total de **309 convenios** celebrados fuera de juicio, desglosados por mes: **Abril (249); Mayo (0); Junio (60)**, dichos convenios se celebran entre el Ayuntamiento del Municipio de Puebla y personas que dejaron de laborar para el mismo, la función de este Tribunal Laboral es dar fe de los cheques que entrega Sindicatura por la terminación laboral.

Al corte del **tercer trimestre** se elaboró **1 reporte** de convenios suscritos fuera de juicio en materia laboral.

- Con los datos siguientes: Un total de **61 convenios** celebrados fuera de juicio, desglosados por mes: **Julio (24); Agosto (4); Septiembre (33)**, dichos convenios se celebran entre el Ayuntamiento del Municipio de Puebla y personas que dejaron de laborar para el mismo, la función de este Tribunal Laboral es dar fe de los cheques que entrega Sindicatura por la terminación laboral.

Al corte del **cuarto trimestre** se elaboró **1 reporte** de convenios suscritos fuera de juicio en materia laboral.

- Con los datos siguientes: Un total de **162 convenios** celebrados fuera de juicio, desglosados por mes: **Octubre (60); Noviembre (27); Diciembre (75)**, dichos convenios se celebran entre el Ayuntamiento del Municipio de Puebla y personas que dejaron de laborar para el mismo, la función de este Tribunal Laboral es dar fe de los cheques que entrega Sindicatura por la terminación laboral.



ACTIVIDADES



Nivel	ResumenNarrativo												
Actividad 08.3	LA 1.1 Integrar 110 expedientes de los asuntos laborales interpuestos y en su caso la actualización de los mismos (Bajo demanda)									Estado	Aceptable		
										Unidad de medida	Expediente		
Indicador	Número de expedientes de los asuntos laborales interpuestos y en su caso la actualización de los mismos, integrados									Bajo demanda	Sí		

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	6.00	8.00	10.00	12.00	12.00	12.00	10.00	11.00	10.00	10.00	4.00	5.00	110.00
REALIZADO	6.00	8.00	10.00	12.00	12.00	12.00	10.00	11.00	10.00	10.00	4.00	5.00	110.00

Programado al corte:	110.00	Avances al corte:	110.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	--------	-------------------	--------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

Al corte del **cuarto trimestre**, se integraron **110** expedientes de los asuntos laborales interpuestos y en su caso la actualización de los mismos.

- Durante el **Primer trimestre** se realizó el primer reporte del ejercicio fiscal 2025 donde se integraron y/o actualizaron un total de **24 expedientes** de los asuntos laborales interpuestos.

Enero: 6 expedientes (demandas nuevas)

Febrero: 8 expedientes (1 por demanda nueva, 1 por integración de segunda pieza, 1 carpeta falsa y 5 actualizaciones por deterioro)

Marzo: 10 expedientes (3 por demandas nuevas y 7 por integración de carpeta falsa)

- Durante el **Segundo trimestre** se realizó el segundo reporte del ejercicio fiscal 2025 donde se integraron y/o actualizaron un total de **36 expedientes** de los asuntos laborales interpuestos.

Abril: 12 expedientes (8 por demandas nuevas, 1 por integración de 3ra.pieza y 3 por deterioro)

Mayo: 12 expedientes (7 por demanda nueva, 5 por integración de expedientillo)

Junio: 12 expedientes (3 por demandas nuevas, 8 por actualización y 1 carpeta)

- Durante el **Tercer trimestre** se realizó el tercer reporte del ejercicio fiscal 2025 donde se integraron y/o actualizaron un total de **31 expedientes** de los asuntos laborales interpuestos.

Julio: 10 expedientes (5 por demandas nuevas, 2 por integración de carpeta falsa y 3 por deterioro)

Agosto: 11 expedientes (5 por demanda nueva, 6 por integración de expedientillo)

Septiembre: 10 expedientes (1 por demanda nueva, 1 por carpeta falsa, y 8 por actualización por deterioro)

- Durante el **Cuarto trimestre** se realizó el cuarto reporte del ejercicio fiscal 2025 donde se integraron y/o actualizaron un total de **19 expedientes** de los asuntos laborales interpuestos.

Octubre: 10 expedientes (3 por integración de carpeta falsa y 7 por deterioro)

Noviembre: 4 expedientes (4 por integración de expedientillo)

Diciembre: 5 expedientes (2 por demanda nueva, 3 por actualización por integración)

ACTIVIDADES

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 08.4	LA 1.1 Elaborar 4 reportes de actividades y/o acciones tendientes a fortalecer la cultura de la conciliación y mediación en materia laboral	Estado	Aceptable	
		Unidad de medida	Reporte	
Indicador	Número de reportes de actividades y/o acciones tendientes a fortalecer la cultura de la conciliación y mediación en materia laboral, elaborados	Bajo demanda	No	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00
REALIZADO	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	4.00

Programado al corte:	4.00	Avances al corte:	4.00	Eficacia:	100.00%
----------------------	------	-------------------	------	-----------	---------

Comentarios adicionales de los avances:

Al cierre del ejercicio fiscal, del ejercicio fiscal 2025 se elaboraron **4 reportes** de actividades y/o acciones.

- Un total de **1 reporte** (con 2 actividades) realizadas en el periodo de enero, febrero y marzo, de las cuales 0 se realizó en el mes de enero; 1 en el mes de febrero y 1 en el mes de marzo.
- Un total de **1 reporte** (con 2 actividades) realizadas en el periodo de abril, mayo y junio, de las cuales 1 se realizó en el mes de abril; 0 en el mes de mayo y 1 en el mes de junio.
- Un total de **1 reporte** (con 1 actividad) realizadas en el periodo de julio, agosto y septiembre, de las cuales 0 se realizó en el mes de julio; 0 en el mes de agosto y 1 en el mes de septiembre.
- Un total de **1 reporte** (con 1 actividad) realizadas en el periodo de octubre, noviembre y diciembre, de las cuales 0 se realizó en el mes de octubre; 0 en el mes de noviembre y 1 en el mes de diciembre.

Nivel	Resumen Narrativo			
Actividad 08.5	Realizar 1 proyecto en materia de conciliación y arbitraje, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada (Bajo demanda)	Estado	No Iniciado	
		Unidad de medida	Proyecto	
Indicador	Número de proyectos en materia de conciliación y arbitraje, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, ejecutados	Bajo demanda	Sí	

CALENDARIO													
PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PROGRAMADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00
REALIZADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	NI

Programado al corte:	1.00	Avances al corte:	NI	Eficacia:	NI
----------------------	------	-------------------	----	-----------	----

Comentarios adicionales de los avances:

La actividad concluye con el Criterio 4: "No Iniciada por causas externas", dado que estuvo "Bajo demanda" y no presentó avance alguno durante todo el año.

Al cierre del ejercicio fiscal, no se reportó ningún proyecto en materia de conciliación y arbitraje, mediante coordinación interinstitucional derivado de recursos extraordinarios, federales, estatales y/o municipales y/o de iniciativa privada, y dado que la actividad estuvo etiquetada "Bajo demanda", se reporta como **"No Iniciada"** y no fue sujeta de evaluación.

Hallazgos-Aspectos Susceptibles de Mejora:

Hallazgos:

- Mediante Oficio SECATI-DPVA-EA-SA-002/2026 (cuarto trimestre) enviado a la Contraloría Municipal y al IMPLAN, la dependencia notificó que no se ejecutó ningún proyecto dado que no se obtuvieron recursos extraordinarios, por lo que, al no presentar avances durante el año, solicitaron la aplicación del criterio 4 de evaluación sin perjuicio por su "No realización".