



H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

Clave: 23/05

Informe de Avance Parcial de cumplimiento al Programa Presupuestario 2026 1er Trimestre 2026

Josué Elías Velázquez Bonilla

Presidente Municipal



Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.
H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027
1er Trimestre Ejercicio 2026



Josué Elías Velázquez Bonilla
Presidente Municipal 2024 – 2027

Bartolomé Cañadero de Gante
Contralor Municipal

Informe de Avance Parcial de cumplimiento a los programas presupuestarios, correspondiente al Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal 2026



Índice

Índice	2
Introducción	5
Marco Jurídico	7
Metodología para llevar a cabo la Evaluación Interna de los Programas Presupuestarios durante el Ejercicio 2026.	9
Programa 1. P01-2026. Gestión Integral de la Seguridad Pública y Atención de Emergencias.	13
Alineación con documentos de Planeación	13
Resultados por Nivel.	14
Componente 1.....	14
Componente 2.....	15
Componente 3.....	16
Avance Indicadores Programa 1. P01-2026. Gestión Integral de la Seguridad Pública y Atención de Emergencias.	18
Consideraciones Finales sobre el Avance del Programa P01-2026. Gestión Integral de la Seguridad Pública y Atención de Emergencias.	20
Hechos.....	20
Valoración de la Evidencia:	20
Conclusiones.....	21
Recomendaciones	21
Criterios mínimos de la evidencia a entregar:	21
Programa 2. P02-2026. Progreso Social y Atención Integral a la Población de Huitzilán de Serdán.	23
Alineación con documentos de Planeación	23
Resultados por Nivel.	23
Componente 1.....	23
Componente 2.....	25
Componente 3.....	26
Componente 4.....	27
Componente 5.....	29
Avance Indicadores Programa 2. P02-2026. Progreso Social y Atención Integral a la Población de Huitzilán de Serdán.	30
Consideraciones Finales sobre el Avance del Programa P02-2026. Progreso Social y Atención Integral a la Población de Huitzilán de Serdán.....	33
Hechos.....	33
Valoración de la Evidencia:	33
Conclusiones.....	33



Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

1er Trimestre Ejercicio 2026

Recomendaciones	33
Criterios mínimos de la evidencia a entregar:	33
Programa 3. P03-2026. Desarrollo Social y Combate a la Marginación mediante FAISMUN.	36
Alineación con documentos de Planeación	36
Resultados por Nivel.	36
Componente 1.....	36
Componente 2.....	37
Componente 3.....	37
Avance Indicadores Programa 3. P03-2026. Desarrollo Social y Combate a la Marginación mediante FAISMUN.....	38
Consideraciones Finales sobre el Avance del Programa P03-2026. Desarrollo Social y Combate a la Marginación mediante FAISMUN.....	40
Hechos.....	40
Valoración de la Evidencia:	41
Conclusiones.....	41
Recomendaciones	41
Criterios mínimos de la evidencia a entregar:	41
Programa 4. P04-2026. Atención a Servicios Prioritarios y Obligaciones Municipales con FORTAMUN.	43
Alineación con documentos de Planeación	43
Resultados por Nivel.	43
Componente 1.....	43
Componente 2.....	45
Avance Indicadores Programa 4. P04-2026. Atención a Servicios Prioritarios y Obligaciones Municipales con FORTAMUN.	45
Consideraciones Finales sobre el Avance del Programa P04-2026. Atención a Servicios Prioritarios y Obligaciones Municipales con FORTAMUN.....	48
Hechos.....	48
Valoración de la Evidencia:	48
Conclusiones.....	48
Recomendaciones	48
Criterios mínimos de la evidencia a entregar:	48
Programa 5. P05-2026. Programa de Atención Ciudadana y Gestión Administrativa Eficiente.	51
Alineación con documentos de Planeación	51
Resultados por Nivel.	51
Componente 1.....	51





Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.
H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027
1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 2.....	53
Componente 3.....	55
Componente 4.....	57
Componente 5.....	58
Avance Indicadores Programa 5. P05-2026. Programa de Atención Ciudadana y Gestión Administrativa Eficiente.	60
Consideraciones Finales sobre el Avance del Programa P05-2026. Programa de Atención Ciudadana y Gestión Administrativa Eficiente.	63
Hechos.....	63
Valoración de la Evidencia:	63
Conclusiones.....	64
Recomendaciones	64
Criterios mínimos de la evidencia a entregar:	64
Transparencia y rendición de cuentas del Programa Presupuestario 2026	66



Introducción

El deber de cualquier gobierno es atender las necesidades que aquejan a la población, así como asegurar que existan las condiciones para tener una buena calidad de vida, de forma que las personas puedan desarrollarse y desenvolverse adecuadamente. Por ello, una de las acciones relevantes en la gestión gubernamental es planificar todo lo que se hará durante el periodo de administración, tomando como base los resultados obtenidos en los diagnósticos correspondientes a la hora del diseño de las acciones. A partir de ello, es indispensable llevar un seguimiento al actuar gubernamental, de manera que pueda verificarse el grado de cumplimiento de la planificación y de los objetivos establecidos.

En ese sentido, los Programas Presupuestarios son instrumentos de planeación a través de los cuales se plasma el contenido del Plan Municipal de Desarrollo. En dicho documento, se estructuraron estrategias y acciones encaminadas a la atención de necesidades y problemáticas que fueron detectadas a partir del diagnóstico municipal, detectadas a través del análisis de datos referentes al municipio, esquematizados a partir de la implementación de la Metodología de Marco Lógico.

De esta manera, formular los Programas Presupuestarios a partir del PMD permite la ejecución de estrategias y acciones que contribuyen a la atención y corrección de las problemáticas y necesidades detectadas, de manera que las metas y objetivos establecidos se cumplan.

De acuerdo con los Artículos 107 fracción V de la Ley Orgánica Municipal, 41, 65, 66 y 67 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, dentro del Proceso de Planeación se encuentra el paso de Seguimiento, en el cual es un paso que se realiza durante la ejecución de los instrumentos de planeación formulados, no solo para conocer el avance respecto al cumplimiento con metas y objetivos, sino con la finalidad de detectar incumplimientos, omisiones u otras situaciones que impidan o compliquen el logro de los objetivos, bajo un enfoque de mejora continua.

Bajo este orden de ideas, el seguimiento del cumplimiento a los objetivos, indicadores y metas establecidos en los Programas Presupuestarios permite obtener información relevante para medir los avances logrados durante cada trimestre, identificando no solo el avance, sino detectar cuales fueron las metas que no se están cumpliendo, lo cual permite tomar las decisiones pertinentes en el momento adecuado para generar modificaciones a las que hubiera lugar.

Es así que durante este proceso es posible establecer las áreas responsables a cargo de dichas omisiones, incumplimientos e irregularidades que fueron detectados, de manera que pueda redirigirse el rumbo de manera certera y oportuna.

En este orden de ideas, el seguimiento de las acciones establecidas en el Programa Presupuestario 2026 se realizará con base en los reportes mensuales que generan las áreas en el ejercicio de las funciones, mismas que serán entregadas al área de Planeación y cargadas periódicamente en la plataforma Digital SIPRO, a través del siguiente enlace: <https://sipro.consultoriayg.mx/>.

El llevar a cabo el seguimiento de cumplimiento de las actividades establecidas en el **Programa Presupuestario 2026** coadyuvará a verificar las labores que realizan las áreas responsables, así como la manera en que lo hacen, con el fin de medir, de acuerdo con los indicadores establecidos, la consecución de las metas programadas, de manera que en caso de existir una modificación en el cumplimiento de la calendarización o plazo de ejecución se notifique sobre dichos cambios.

En ese sentido, es fundamental que las áreas responsables reporten de manera oportuna y en el plazo establecido los avances y el estado de los proyectos, obras, acciones, atenciones y demás para dar seguimiento e informar al c. presidente el estatus de las funciones asignadas.

De esta manera, en el presente documento se presentan los avances obtenidos durante el **primer trimestre del año 2026** de las acciones ejecutadas en los 6 programas vigentes con los que cuenta el H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, los cuales atienden diversas necesidades de la población.

Pp1. P01-2026. Gestión Integral de la Seguridad Pública y Atención de Emergencias.

- **3 Componentes.**
- **12 Actividades.**

Pp2. P02-2026. Progreso Social y Atención Integral a la Población de Huitzilán de Serdán.

- **5 Componentes.**
- **18 Actividades.**

Pp3. P03-2026. Desarrollo Social y Combate a la Marginación mediante FAISMUN.

- **3 Componentes.**
- **3 Actividades.**

Pp4. P04-2026. Atención a Servicios Prioritarios y Obligaciones Municipales con FORTAMUN.

- **2 Componentes.**
- **5 Actividades.**

Pp5. P05-2026. Programa de Atención Ciudadana y Gestión Administrativa Eficiente.

- **5 Componentes.**
- **25 Actividades.**

Marco Jurídico

Para dar certeza, legalidad y justificación de la realización del seguimiento de cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas establecidos en el Programa Presupuestario, se considerarán las siguientes leyes:

I. Que el artículo 26 inciso A párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos menciona que: “La ley facultará al Ejecutivo para que establezca los procedimientos de participación y consulta popular en el sistema nacional de planeación democrática, y los criterios para la formulación, instrumentación, control y evaluación del plan y los programas de desarrollo”.

II. Que el artículo 9 párrafo tercero de la Ley de Planeación establece que: “El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dará seguimiento a los avances de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el logro de los objetivos y metas del Plan y sus programas, con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño previsto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.”

III. Que en el artículo 5 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria hace referencia que: “La autonomía presupuestaria otorgada a los ejecutores de gasto a través de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o, en su caso, de disposición expresa en las leyes de su creación, comprende:

f) Llevar la contabilidad y elaborar sus informes conforme a lo previsto en esta Ley, así como enviarlos a la Secretaría para su integración a los informes trimestrales y a la Cuenta Pública;

IV. Que en el artículo 61 párrafo quinto del mismo ordenamiento se hace mención que: “Los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos.

Las dependencias y entidades deberán cumplir con los compromisos e indicadores del desempeño de las medidas que se establezcan en el programa a que se refiere el párrafo anterior. Dichos compromisos deberán formalizarse por los titulares de las dependencias y entidades, y el avance en su cumplimiento se reportará en los informes trimestrales.”

V. Que en el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla establece que: “Los recursos económicos de que dispongan el Estado, los Municipios y sus entidades, así como los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan respectivamente, los Poderes, organismos autónomos y Municipios, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo anterior. Lo anterior sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 113 fracción IV y 114 de esta Constitución.”

VI. Que en el artículo 70 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla se especifica que: La Secretaría y los Ayuntamientos deberán formular un Programa Anual de Evaluación que permita establecer los instrumentos del proceso de planeación y programas públicos que serán sujetos a seguimiento y evaluación, así como las actividades, los responsables, los calendarios de ejecución y las metodologías para su consecución, en congruencia con la normatividad aplicable.

VII. Así mismo en el mismo ordenamiento en su artículo 71 se plasma que: “Los resultados que deriven de las acciones de seguimiento y evaluación establecidas en el Programa Anual de



Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

1er Trimestre Ejercicio 2026

Evaluación, deberán ser presentados en informes que permitan identificar recomendaciones cuya implementación contribuya a mejorar el desempeño y retroalimentar los objetivos, metas y estrategias de los Documentos Rectores y derivados del Plan Estatal de Desarrollo.

VIII. Que en el artículo 110 de la Ley Orgánica Municipal en su párrafo segundo establece que: “...se deberán presentar informes de los resultados que deriven de las acciones de seguimiento y evaluación establecidas en la evaluación anual de los instrumentos de planeación, lo cual permitirá identificar recomendaciones cuya implementación contribuya a mejorar el desempeño y retroalimentar los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y los Programas que de él deriven.”

Por lo anteriormente expuesto en los instrumentos jurídicos invocados, se integra el presente Informe trimestral de seguimiento de cumplimiento al Programa Presupuestario del ejercicio 2026, el cual contiene los resultados sobre las acciones implementadas en el ejercicio de las funciones de las Unidades Responsables del presente Gobierno municipal, Puebla, 2024-2027.

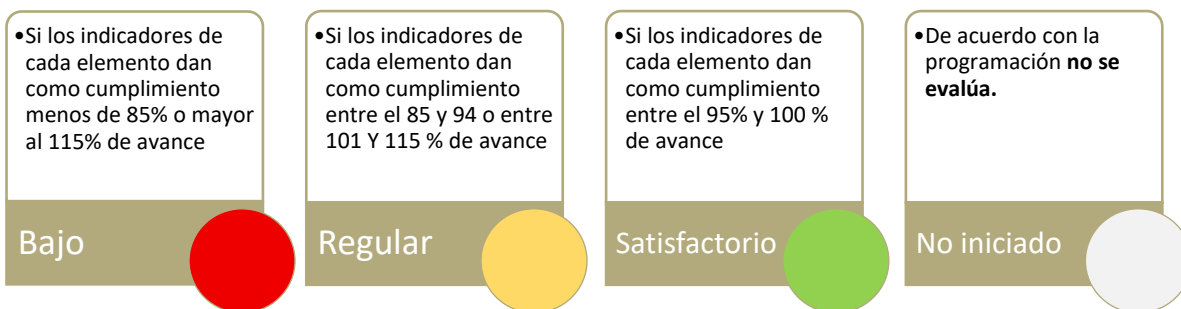


Metodología para llevar a cabo la Evaluación Interna de los Programas Presupuestarios durante el Ejercicio 2026.

Para llevar a cabo la evaluación de desempeño que respecta al Cumplimiento de los Objetivos, Metas e Indicadores, mediante el SEDM, se realizará un seguimiento objetivo del desempeño del PP. Para esto se utilizarán las siguientes variables que coadyuvaran en la medición del grado de cumplimiento y que se describen a continuación:

Variable	Definición	Importancia para la mejora de Desempeño
Cumplimiento de los elementos que integran los PP	Verificar el grado de cumplimiento de los elementos que integran el PP, como el fin, propósito, componente y actividad, con respecto de la programación realizada.	Llevar a cabo un puntal monitoreo del PP, coadyuvará en la verificación de los objetivos, metas e indicadores establecidos en tiempo y forma, así como de realizar los ajustes necesarios, de acuerdo con los cambios Programático - Presupuestal.
Ejercicio del gasto del PP	Llevar un seguimiento del ejercicio del gasto de forma trimestral,	Evaluar el ejercicio del gasto por PP, coadyuvará en el impacto que se tienen con respecto del incremento o decremento de los recursos asignados.
Publicación de los informes de la página web y/o SIPOT	Evidenciar el avance del cumplimiento de los objetivos establecidos, para dar cumplimiento a lo requerido por la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública	Informar a la ciudadanía sobre el avance de cumplimiento de los objetivos establecidos apoyará en el transparentar el uso de los recursos públicos.

Para determinar el grado de cumplimiento de los elementos que integran el PP, se analizará la información proporcionada por las unidades administrativas que integran el Gobierno Municipal, determinado lo siguiente:



Con base a las variables antes descritas, el área de Planeación deberá verificar la información proporcionada a efecto de justificar las acciones realizadas con respecto de su evidencia generada.

Para que la evidencia sea considerada como válida, debe de ser suficiente, por lo que se deben de considerar las siguientes:

- I. Los oficios, circulares o memorándums donde se señale la solicitud de apoyos por parte de instituciones, organizaciones y en su caso de la población en general, el inicio de proyectos, obras o acciones, la entrega de productos, reportes, actualización de información, entre otros, deberá contar con acuses de recibidos firmados y sellados por el área, dependencia municipal, estatal o federal, institución educativa, etc. que corresponda.
- II. Las listas de beneficiarios o de asistencia serán elaborados por el área municipal responsable y en su caso se podrán integrar listas de dependencias federales o estatales. Dichos formatos al menos deberán contener los siguientes datos: nombre del evento, jornada, curso o taller, fecha; nombre de la persona beneficiaria o asistente; Localidad de procedencia: edad; género; servicio, apoyo o capacitación entregada y en su caso firma de la persona.
- III. Los recibos de apoyo otorgados deberán especificar el tipo de apoyo otorgado, si es monto económico o en especie, el área municipal que entrega y firma del beneficiario. Es importante agregar la identificación oficial del beneficiario
- IV. Las bitácoras, registros, estadísticas y reportes deberán contar con la fecha, sello y firma del responsable y preferentemente en formatos estandarizados.
- V. Los reportes fotográficos deberán señalar, nombre del evento, fecha, instituciones o participantes, número de personas beneficiadas, firmas y sellos del titular del área.
- VI. Los planes, programas o proyectos, deberán estar registrados con fecha, firma y sello del titular de la Dependencia o Dirección.
- VII. Los expedientes deberán estar integrados en folders o carpetas, debidamente identificados con el nombre del asunto o temas y los documentos deben coincidir o relacionarse con la descripción de este.
- VIII. Los contratos o convenios deberán estar debidamente firmados y sellados por el (los) responsables.
- IX. Los reportes emitidos del sistema contable deberán estar debidamente firmados y sellados por los responsables.
- X. Cuando se trate de información reservada, se deberá adjuntar la leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal, y en su caso, el periodo de reserva, en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- XI. Cuando los documentos contengan información confidencial según lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se deberá proporcionar información estadística y seguir el procedimiento vigente para su protección.

El área de Planeación deberá realizar el seguimiento del PP. de forma mensual, en donde mediante el análisis respectivo, deberá recabar las observaciones detectadas sobre la programación de las acciones. Las observaciones deberán ser remitidas al área correspondiente, especificando a través de documento oficial la descripción precisa sobre los hallazgos encontrados, así como la semaforización parcial en la que se encuentra el cumplimiento, estipulando el plazo necesario para solventar dichas observaciones. El área responsable tendrá que informar a través de medio oficial las justificantes respectivas y en su caso turnar la documental faltante requerida.

En caso de que el área no solvente o entregue lo requerido por parte del área de Planeación, esta deberá de informar a la Contraloría Municipal, así como que en el supuesto de que el área de Planeación caiga en omisión y no informe en tiempo y forma sobre los hallazgos u observaciones con respecto del cumplimiento de la obras o acciones programadas en la calendarización, será sujeto a lo que establecido en la SECCIÓN VII del presente documento.



H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 - 2027
Clave: 23/05

Pp1. P01-2026.

Gestión Integral de la Seguridad Pública y Atención de Emergencias.

Informe de avance parcial de los Programas Presupuestarios.
1er Trimestre 2026

Programa 1. P01-2026. Gestión Integral de la Seguridad Pública y Atención de Emergencias.

C1. Acciones preventivas y operativas de seguridad pública, implementadas.
(5 Actividades)

C2. Estrategias y acciones de prevención del delito, ejecutadas.
(2 Actividades)

C3. Acciones de protección civil brindados para la prevención y atención de riesgos, realizadas.
(5 Actividades)

Alineación con documentos de Planeación

Nombre del Programa	Plan Municipal de Desarrollo 2024 - 2027	Plan Estatal de Desarrollo 2024 - 2030	Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030	ODS Agenda 2030
P01-2026. Gestión Integral de la Seguridad Pública y Atención de Emergencias.	Eje 1. Tranquilidad para ti y tu familia.	Eje 3: Estado de Derecho, Seguridad y Justicia.	Eje 1. Tranquilidad para ti y tu familia.	16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

Resultados por Nivel.

Componente 1. Acciones preventivas y operativas de seguridad pública, implementadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Realizar 12 acciones de patrullajes, recorridos y resguardos focalizados de seguridad pública.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											
A2. Realizar 12 acciones de operativos, vigilancia y dispositivos en el municipio.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											
A3. Realizar 12 faenas comunitarias para el mejoramiento del entorno en pro de la seguridad pública.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											



Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 1. Acciones preventivas y operativas de seguridad pública, implementadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
	el periodo en revisión.															
A4. Realizar 1 reporte referente a acciones encaminadas a la formación profesional del cuerpo de seguridad.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	N/A	0%
		R	0	0	0											
A5. Realizar acciones para la concientización de seguridad vial en diversos espacios del municipio.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	N/A	0%
		R	0	0	0											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Componente 2. Estrategias y acciones de prevención del delito, ejecutadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Realizar pláticas sobre las temáticas de prevención del delito, derechos y obligaciones, valores y acoso escolar, con la población de Huitzilán.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	N/A	0%
		R	0	0	0											





Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.
H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027
1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 2. Estrategias y acciones de prevención del delito, ejecutadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A2. Presentar 2 informes de labores para el fortalecimiento de la seguridad pública que fueron realizados.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	N/A	0%
		R	0	0	0											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Componente 3. Acciones de protección civil brindados para la prevención y atención de riesgos, realizadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Realizar 1 vigilancia mensual para evitar obstrucciones en el drenaje.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											
A2. Realizar 1 reporte referente a las acciones de contención y prevención para evitar incendios forestales.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	N/A	0%
		R	0	0	0											





Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 3. Acciones de protección civil brindados para la prevención y atención de riesgos, realizadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A3. Realizar 1 reporte de las medidas para la prevención de accidentes viales en caminos y carreteras del municipio.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	N/A	0%
		R	0	0	0											
A4. Realizar 1 reporte respecto a medidas para prevenir accidentes ocasionados por uso de pirotecnia en festividades.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	N/A	0%
		R	0	0	0											
A5. Realizar simulacros para la prevención de desastres.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	N/A	0%
		R	0	0	0											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.



Avance Indicadores Programa 1. P01-2026. Gestión Integral de la Seguridad Pública y Atención de Emergencias.

Indicadores al Primer Trimestre 2026, Programa 1. P01-2026. Gestión Integral de la Seguridad Pública y Atención de Emergencias.

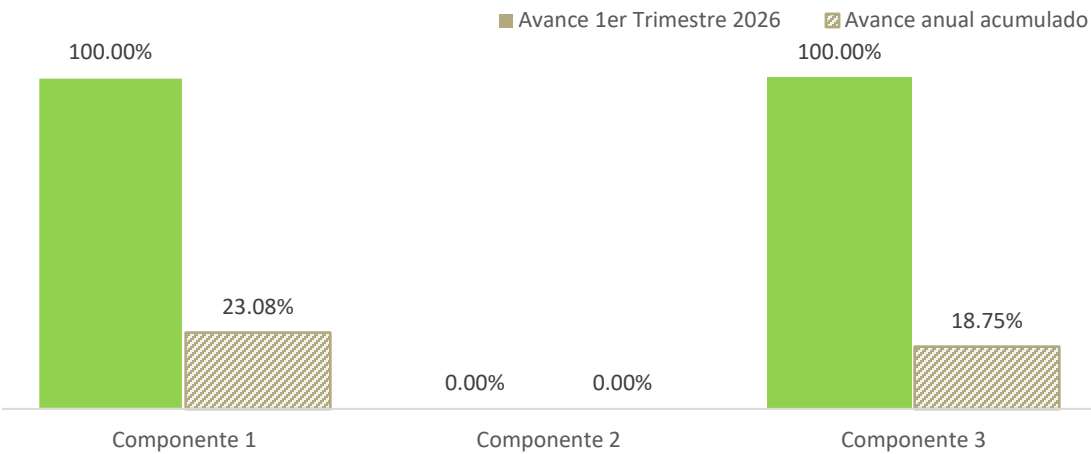
Nivel	Indicador		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance Indicador.	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Trimestre evaluado	Anual
Fin. Contribuir a mantener un ambiente seguro para los habitantes del municipio, a través de la implementación de estrategias eficientes de seguridad pública, prevención del delito y protección civil.	Porcentaje de localidades del municipio atendidas con la implementación de estrategias de seguridad pública y de protección civil.	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	N/A	0%
		R	0	0	0											
Propósito. La población del municipio cuenta con estrategias eficaces de seguridad pública y protección civil que disminuyen riesgos y fortalecen la tranquilidad social.	Porcentaje de estrategias de seguridad pública y protección civil, implementadas.	P	4	4	4	4	4	7	4	4	5	4	4	11	100%	20.34%
		R	4	4	4											
C1. Acciones preventivas y operativas de seguridad pública, implementadas.	Porcentaje de acciones preventivas y operativas de seguridad pública implementadas.	P	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	5	100%	23.08%
		R	3	3	3											
C2. Estrategias y acciones de prevención del delito, ejecutadas.	Porcentaje de estrategias y acciones de prevención del delito ejecutadas.	P	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	N/A	0%
		R	0	0	0											
C3. Acciones de protección	Porcentaje de acciones de	P	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	4	100%	18.75%



Indicadores al Primer Trimestre 2026, Programa 1. P01-2026. Gestión Integral de la Seguridad Pública y Atención de Emergencias.

Nivel	Indicador		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance Indicador.	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Trimestre evaluado	Anual
civil brindados para la prevención y atención de riesgos, realizadas.	protección civil brindados para la prevención y atención de riesgos realizadas.	R	1	1	1											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.



Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Valoración de la evidencia documental

Elemento	Descripción
Hecho observado	Con base en la revisión efectuada a los reportes mensuales de actividades remitidos por las Unidades Administrativas, se identificó que estas han presentado documentación comprobatoria que respalda parcialmente las actividades ejecutadas durante el periodo evaluado. Sin embargo, se observó que en algunos casos la entrega de dicha información no se realizó dentro de los plazos establecidos, y que la documentación presentada no siempre cumple con los criterios formales y de contenido requeridos para su validación. Esta situación limita la posibilidad de verificar de manera integral el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Presupuestario.
Evidencia	La Contraloría recibió diversos reportes mensuales acompañados de evidencias tales como oficios, registros fotográficos, listas de asistencia, informes de avance y documentos de soporte administrativo.
Conclusión	Derivado del análisis documental, se concluye que las áreas responsables han mostrado avances significativos en la integración de información y en la entrega de reportes de cumplimiento. Sin embargo, persisten áreas de oportunidad relacionadas con la organización, sistematización y estandarización de la evidencia,



Valoración de la evidencia documental

Elemento	Descripción
	aspectos indispensables para fortalecer la trazabilidad y confiabilidad de los resultados reportados. La falta de uniformidad en la presentación de la información puede generar retrasos en la validación de los avances y limitar la capacidad de la administración para realizar una evaluación precisa del desempeño institucional.
Recomendación	Se recomienda al área responsable fortalecer sus procesos de control interno y documentación mediante la generación, integración y entrega oportuna de la evidencia comprobatoria de las actividades realizadas, la cual deberá remitirse a la Dirección de Planeación y Evaluaciones dentro de un plazo máximo de diez días hábiles posteriores al cierre del mes correspondiente. Asimismo, se sugiere designar un responsable del seguimiento documental, con el fin de garantizar la consistencia, organización y resguardo adecuado de la información generada.
Criterios mínimos de la evidencia	• Identificación y clasificación: La información deberá integrarse y clasificarse correctamente, conforme al tipo de actividad, objetivo y meta a la que corresponde, permitiendo la elaboración de expedientes completos y de fácil consulta. • Organización: Se deberán establecer mecanismos internos que aseguren el desarrollo ordenado de las acciones, así como la generación de evidencia suficiente que respalde la veracidad de la información reportada. • Limpieza: Los expedientes deberán presentarse en condiciones adecuadas, con documentos legibles, ordenados y sin tachaduras o alteraciones que afecten su integridad. • Estandarización: Se recomienda utilizar formatos uniformes, previamente autorizados por la Dirección de Planeación y Evaluaciones, que faciliten el control, registro y análisis de la información. Esta práctica permitirá homologar los criterios de entrega entre las distintas áreas y fortalecer la transparencia en la rendición de cuentas.

Consideraciones Finales sobre el Avance del Programa P01-2026. Gestión Integral de la Seguridad Pública y Atención de Emergencias.

Hechos

Con base en la revisión efectuada a los reportes mensuales de actividades remitidos por las Unidades Administrativas, se identificó que estas han presentado documentación comprobatoria que respalda parcialmente las actividades ejecutadas durante el periodo evaluado. Sin embargo, se observó que en algunos casos la entrega de dicha información no se realizó dentro de los plazos establecidos, y que la documentación presentada no siempre cumple con los criterios formales y de contenido requeridos para su validación. Esta situación limita la posibilidad de verificar de manera integral el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Presupuestario.

Valoración de la Evidencia:

La Contraloría recibió diversos reportes mensuales acompañados de evidencias tales como oficios, registros fotográficos, listas de asistencia, informes de avance y documentos de soporte administrativo.

Conclusiones.

No se reportaron inconvenientes relacionados con la entrega de evidencias por parte de las distintas áreas involucradas, lo que refleja un desempeño eficiente y un compromiso con los plazos establecidos. Por ello, se recomienda mantener el ritmo de trabajo actual, ya que ha demostrado ser efectivo para cumplir con los requerimientos del proyecto. No obstante, se hace énfasis en la importancia de respetar estrictamente la programación establecida en el calendario, asegurando que cada actividad se lleve a cabo en el tiempo previsto. Esta adherencia al cronograma es fundamental para garantizar que las metas y objetivos planteados se alcancen de manera oportuna y sin contratiempos, optimizando así los resultados del proceso.

Recomendaciones

Se recomienda al área responsable fortalecer sus procesos de control interno y documentación mediante la generación, integración y entrega oportuna de la evidencia comprobatoria de las actividades realizadas, la cual deberá remitirse a la Dirección de Planeación y Evaluaciones dentro de un plazo máximo de diez días hábiles posteriores al cierre del mes correspondiente. Asimismo, se sugiere designar un responsable del seguimiento documental, con el fin de garantizar la consistencia, organización y resguardo adecuado de la información generada.

Criterios mínimos de la evidencia a entregar:

- **Identificación y clasificación:** La información deberá integrarse y clasificarse correctamente, conforme al tipo de actividad, objetivo y meta a la que corresponde, permitiendo la elaboración de expedientes completos y de fácil consulta.
- **Organización:** Se deberán establecer mecanismos internos que aseguren el desarrollo ordenado de las acciones, así como la generación de evidencia suficiente que respalde la veracidad de la información reportada.
- **Limpieza:** Los expedientes deberán presentarse en condiciones adecuadas, con documentos legibles, ordenados y sin tachaduras o alteraciones que afecten su integridad.
- **Estandarización:** Se recomienda utilizar formatos uniformes, previamente autorizados por la Dirección de Planeación y Evaluaciones, que faciliten el control, registro y análisis de la información. Esta práctica permitirá homologar los criterios de entrega entre las distintas áreas y fortalecer la transparencia en la rendición de cuentas.



H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 - 2027
Clave: 23/05

Pp2. P02-2026. Progreso Social y Atención Integral a la Población de Huitzilán de Serdán.

Informe de avance parcial de los Programas Presupuestarios.
1er Trimestre 2026

Programa 2. P02-2026. Progreso Social y Atención Integral a la Población de Huitzilán de Serdán.

C1. Mecanismos para la prevención y atención de enfermedades en favor de la salud, implementados. (5 Actividades)	C2. Acciones para la atención de necesidades de Grupos Vulnerables, realizadas. (4 Actividades)	C3. Labores en favor de la equidad de género y la igualdad sustantiva, realizadas. (3 Actividades)
C4. Acciones para combatir el rezago educativo en el municipio, realizadas. (4 Actividades)	C5. Actividades de difusión y fortalecimiento cultural, cívico y deportivo desarrolladas en el Municipio de Huitzilán de Serdán, realizadas. (2 Actividades)	

Alineación con documentos de Planeación

Nombre del Programa	Plan Municipal de Desarrollo 2024 - 2027	Plan Estatal de Desarrollo 2024 - 2030	Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030	ODS Agenda 2030
P02-2026. Progreso Social y Atención Integral a la Población de Huitzilán de Serdán.	Eje 2. Equidad y Bienestar en el municipio.	Eje 1: Humanismo con Bienestar.	Eje 2. Desarrollo con bienestar y humanismo.	2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

Resultados por Nivel.

Componente 1. Mecanismos para la prevención y atención de enfermedades en favor de la salud, implementados.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Brindar servicios y atenciones a la población del municipio a través de la UBR.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											

Componente 1. Mecanismos para la prevención y atención de enfermedades en favor de la salud, implementados.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Annual
	actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.															
A2. Brindar servicios y atenciones a la población del municipio a través de la Estancia de Día.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											
A3. Brindar pláticas, campañas de difusión y talleres a la población en escuelas y población en general referente a temas diversos referentes a la salud.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											
A4. Elaborar 2 reportes respecto a la realización de jornadas de esterilización canina y vacunación antirrábica.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	N/A	0%
		R	0	0	0											

Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.
H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027
1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 1. Mecanismos para la prevención y atención de enfermedades en favor de la salud, implementados.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
	durante el periodo referido.															
A5. Realizar la cloración de cajas de agua en el municipio.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Componente 2. Acciones para la atención de necesidades de Grupos Vulnerables, realizadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Brindar apoyos de diversas índoles a personas de Grupos Vulnerables.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	N/A	0%
		R	0	0	0											
A2. Realizar acciones para la entrega de apoyos alimentarios a familias y personas de grupos vulnerables	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	N/A	0%
		R	0	0	0											



Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 2. Acciones para la atención de necesidades de Grupos Vulnerables, realizadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
en el municipio.	durante el periodo referido.															
A3. Realizar acciones para la gestión y correcto funcionamiento de los comedores escolares en las modalidades fría y caliente.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	N/A	0%
		R	0	0	0											
A4. Realizar 12 acciones encaminadas a brindar apoyos diversos a la población en materia de salud.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Componente 3. Labores en favor de la equidad de género y la igualdad sustantiva, realizadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Realizar las acciones necesarias para asegurar la correcta operatividad del CECADE.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											





Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 3. Labores en favor de la equidad de género y la igualdad sustantiva, realizadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
	lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.															
A2. Brindar capacitaciones en materia de género a personal del Ayuntamiento y público en general.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	N/A	0%
		R	0	0	0											
A3. Realizar campañas y acciones en favor de la equidad de género con niñas, niños y población en general.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	N/A	0%
		R	0	0	0											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Componente 4. Acciones para combatir el rezago educativo en el municipio, realizadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Realizar acciones en favor de la lectura y escritura, dirigido a niñas, niños y población en general del municipio.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad	P	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	100%	29%
		R	0	1	1											



Componente 4. Acciones para combatir el rezago educativo en el municipio, realizadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
	presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.															
A2. Brindar apoyos diversos a escuelas del municipio.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	100%	50%
		R	1	0	0											
A3. Realizar 12 acciones para asegurar el correcto funcionamiento y operatividad de la Plaza de Día (INEA).	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											
A4. Realizar talleres en escuelas y cursos académicos en favor de la educación del municipio.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad	P	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	100%	33%
		R	1	1	1											



Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 4. Acciones para combatir el rezago educativo en el municipio, realizadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
	presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.															

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Componente 5. Actividades de difusión y fortalecimiento cultural, cívico y deportivo desarrolladas en el Municipio de Huitzilán de Serdán, realizadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Gestionar la realización de torneos y eventos deportivos diversos dirigidos a jóvenes y población en general en el municipio.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	100%	20%
		R	0	0	1											
A2. Llevar a cabo las gestiones necesarias para la realización de eventos sociales y culturales, conmemorar fechas relevantes y celebrar ferias diversas en el municipio.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	100%	20%
		R	1	0	1											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.



Avance Indicadores Programa 2. P02-2026. Progreso Social y Atención Integral a la Población de Huitzilán de Serdán.

Indicadores al Primer Trimestre 2026, Programa 2. P02-2026. Progreso Social y Atención Integral a la Población de Huitzilán de Serdán.

Nivel	Indicador		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance Indicador.	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Trimestre evaluado	Anual
Fin. Contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio, mediante acciones encaminadas a garantizar el acceso a servicios alimentarios, de salud, educación y cultura.	Porcentaje de localidades del municipio atendidas con acciones de salud, alimentación, educación, cultura y apoyo a grupos vulnerables.	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	N/A	0%
		R	0	0	0											
Propósito. La población del municipio cuenta con los medios necesarios para atender sus necesidades esenciales en cuestión de salud, educación y alimentación.	Porcentaje de acciones en materia de salud, educación, alimentación realizadas.	P	10	9	11	10	9	16	10	9	11	9	10	15	100%	23.26%
		R	10	9	11											
C1. Mecanismos para la prevención y atención de enfermedades en favor de la salud, implementados.	Porcentaje de mecanismos para la prevención y atención de enfermedades en favor de la salud implementados.	P	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	100%	24%
		R	4	4	4											
C2. Acciones para la atención de necesidades de Grupos Vulnerables, realizadas.	Porcentaje de acciones para la atención de necesidades de Grupos Vulnerables realizadas.	P	1	1	1	1	1	4	1	1	1	1	1	4	100%	16.67%
		R	1	1	1											

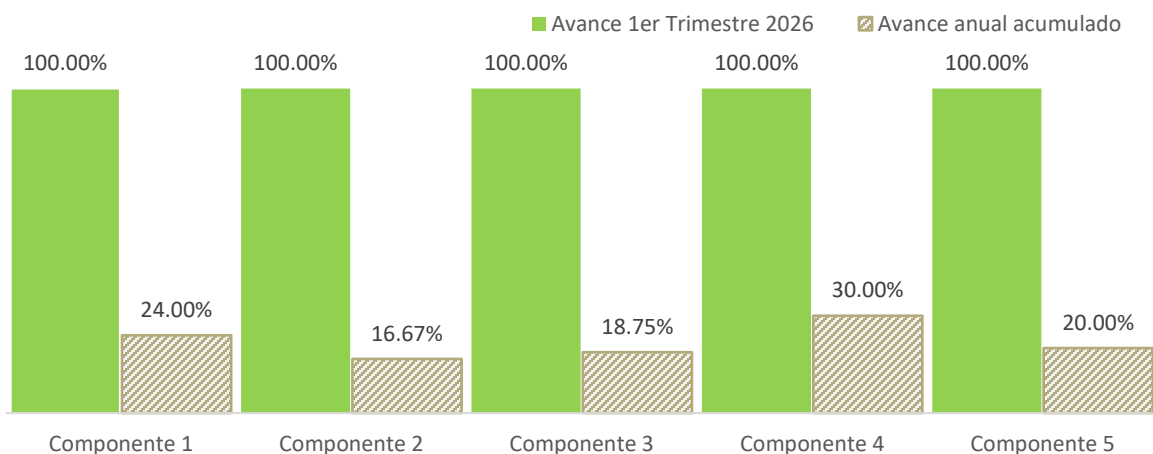


Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.
H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027
1er Trimestre Ejercicio 2026

Indicadores al Primer Trimestre 2026, Programa 2. P02-2026. Progreso Social y Atención Integral a la Población de Huitzilán de Serdán.

Nivel	Indicador		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance Indicador.	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Trimestre evaluado	Anual
C3. Labores en favor de la equidad de género y la igualdad sustantiva, realizadas.	Porcentaje de labores en favor de la equidad de género y la igualdad sustantiva realizadas.	P	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3	100%	18.75%
		R	1	1	1											
C4. Acciones para combatir el rezago educativo en el municipio, realizadas.	Porcentaje de acciones para combatir el rezago educativo en el municipio realizadas.	P	3	3	3	2	2	2	3	1	3	3	3	2	100%	30%
		R	3	3	3											
C5. Actividades de difusión y fortalecimiento cultural, cívico y deportivo desarrolladas en el Municipio de Huitzilán de Serdán, realizadas.	Porcentaje de actividades de difusión y fortalecimiento cultural, cívico y deportivo desarrolladas en el Municipio de Huitzilán de Serdán realizadas.	P	1	0	2	2	1	2	1	2	2	0	1	1	100%	20%
		R	1	0	2											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.



Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.



Valoración de la evidencia documental

Elemento	Descripción
Hecho observado	Con base en la revisión efectuada a los reportes mensuales de actividades remitidos por las Unidades Administrativas, se identificó que estas han presentado documentación comprobatoria que respalda parcialmente las actividades ejecutadas durante el periodo evaluado. Sin embargo, se observó que en algunos casos la entrega de dicha información no se realizó dentro de los plazos establecidos, y que la documentación presentada no siempre cumple con los criterios formales y de contenido requeridos para su validación. Esta situación limita la posibilidad de verificar de manera integral el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Presupuestario.
Evidencia	La Contraloría recibió diversos reportes mensuales acompañados de evidencias tales como oficios, registros fotográficos, listas de asistencia, informes de avance y documentos de soporte administrativo.
Conclusión	Derivado del análisis documental, se concluye que las áreas responsables han mostrado avances significativos en la integración de información y en la entrega de reportes de cumplimiento. Sin embargo, persisten áreas de oportunidad relacionadas con la organización, sistematización y estandarización de la evidencia, aspectos indispensables para fortalecer la trazabilidad y confiabilidad de los resultados reportados. La falta de uniformidad en la presentación de la información puede generar retrasos en la validación de los avances y limitar la capacidad de la administración para realizar una evaluación precisa del desempeño institucional.
Recomendación	Se recomienda al área responsable fortalecer sus procesos de control interno y documentación mediante la generación, integración y entrega oportuna de la evidencia comprobatoria de las actividades realizadas, la cual deberá remitirse a la Dirección de Planeación y Evaluaciones dentro de un plazo máximo de diez días hábiles posteriores al cierre del mes correspondiente. Asimismo, se sugiere designar un responsable del seguimiento documental, con el fin de garantizar la consistencia, organización y resguardo adecuado de la información generada.
Criterios mínimos de la evidencia	• Identificación y clasificación: La información deberá integrarse y clasificarse correctamente, conforme al tipo de actividad, objetivo y meta a la que corresponde, permitiendo la elaboración de expedientes completos y de fácil consulta. • Organización: Se deberán establecer mecanismos internos que aseguren el desarrollo ordenado de las acciones, así como la generación de evidencia suficiente que respalde la veracidad de la información reportada. • Limpieza: Los expedientes deberán presentarse en condiciones adecuadas, con documentos legibles, ordenados y sin tachaduras o alteraciones que afecten su integridad. • Estandarización: Se recomienda utilizar formatos uniformes, previamente autorizados por la Dirección de Planeación y Evaluaciones, que faciliten el control, registro y análisis de la información. Esta práctica permitirá homologar los criterios de entrega entre las distintas áreas y fortalecer la transparencia en la rendición de cuentas.

Consideraciones Finales sobre el Avance del Programa P02-2026. Progreso Social y Atención Integral a la Población de Huitzilán de Serdán.

Hechos

Con base en la revisión efectuada a los reportes mensuales de actividades remitidos por las Unidades Administrativas, se identificó que estas han presentado documentación comprobatoria que respalda parcialmente las actividades ejecutadas durante el periodo evaluado. Sin embargo, se observó que en algunos casos la entrega de dicha información no se realizó dentro de los plazos establecidos, y que la documentación presentada no siempre cumple con los criterios formales y de contenido requeridos para su validación. Esta situación limita la posibilidad de verificar de manera integral el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Presupuestario.

Valoración de la Evidencia:

La Contraloría recibió diversos reportes mensuales acompañados de evidencias tales como oficios, registros fotográficos, listas de asistencia, informes de avance y documentos de soporte administrativo.

Conclusiones.

No se reportaron inconvenientes relacionados con la entrega de evidencias por parte de las distintas áreas involucradas, lo que refleja un desempeño eficiente y un compromiso con los plazos establecidos. Por ello, se recomienda mantener el ritmo de trabajo actual, ya que ha demostrado ser efectivo para cumplir con los requerimientos del proyecto. No obstante, se hace énfasis en la importancia de respetar estrictamente la programación establecida en el calendario, asegurando que cada actividad se lleve a cabo en el tiempo previsto. Esta adherencia al cronograma es fundamental para garantizar que las metas y objetivos planteados se alcancen de manera oportuna y sin contratiempos, optimizando así los resultados del proceso.

Recomendaciones

Se recomienda al área responsable fortalecer sus procesos de control interno y documentación mediante la generación, integración y entrega oportuna de la evidencia comprobatoria de las actividades realizadas, la cual deberá remitirse a la Dirección de Planeación y Evaluaciones dentro de un plazo máximo de diez días hábiles posteriores al cierre del mes correspondiente. Asimismo, se sugiere designar un responsable del seguimiento documental, con el fin de garantizar la consistencia, organización y resguardo adecuado de la información generada.

Criterios mínimos de la evidencia a entregar:

- **Identificación y clasificación:** La información deberá integrarse y clasificarse correctamente, conforme al tipo de actividad, objetivo y meta a la que corresponde, permitiendo la elaboración de expedientes completos y de fácil consulta.
- **Organización:** Se deberán establecer mecanismos internos que aseguren el desarrollo ordenado de las acciones, así como la generación de evidencia suficiente que respalde la veracidad de la información reportada.
- **Limpieza:** Los expedientes deberán presentarse en condiciones adecuadas, con documentos legibles, ordenados y sin tachaduras o alteraciones que afecten su integridad.



Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

1er Trimestre Ejercicio 2026

- **Estandarización:** Se recomienda utilizar formatos uniformes, previamente autorizados por la Dirección de Planeación y Evaluaciones, que faciliten el control, registro y análisis de la información. Esta práctica permitirá homologar los criterios de entrega entre las distintas áreas y fortalecer la transparencia en la rendición de cuentas.





H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 - 2027
Clave: 23/05

Pp3. P03-2026. Desarrollo Social y Combate a la Marginación mediante FAISMUN.

Informe de avance parcial de los Programas Presupuestarios.
1er Trimestre 2026

Programa 3. P03-2026. Desarrollo Social y Combate a la Marginación mediante FAISMUN.

C1. Labores de construcción, rehabilitación y ampliación de obra de infraestructura básica y urbana realizadas.
(1 Actividad)

C2. Proyectos en espacios públicos, realizados.
(1 Actividad)

C3. Labores para la construcción, ampliación y mejoramiento de obras de infraestructura de la vivienda, realizadas.
(1 Actividad)

Alineación con documentos de Planeación

Nombre del Programa	Plan Municipal de Desarrollo 2024 - 2027	Plan Estatal de Desarrollo 2024 - 2030	Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030	ODS Agenda 2030
P03-2026. Desarrollo Social y Combate a la Marginación mediante FAISMUN.	Eje 2. Equidad y Bienestar en el municipio.	Eje 4: Desarrollo Urbano y Crecimiento Sostenible.	Eje 2. Desarrollo con bienestar y humanismo.	9. Construir infraestructura resiliente, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

Resultados por Nivel.

Componente 1. Labores de construcción, rehabilitación y ampliación de obra de infraestructura básica y urbana realizadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Annual
A1. Realización de 4 informes de construcción, rehabilitación y ampliación de obra de infraestructura básica y urbana.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la	P	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	100%	25%
		R	0	0	1											



Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.
H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027
1er Trimestre Ejercicio 2026

AYUNTAMIENTO
HUITZILÁN DE
2024-2027

Componente 1. Labores de construcción, rehabilitación y ampliación de obra de infraestructura básica y urbana realizadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
	actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.															

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Componente 2. Proyectos en espacios públicos, realizados.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Realizar 4 informes de la gestión y ejecución de proyectos para la Construcción, rehabilitación, reconstrucción y/o mantenimiento en espacios públicos abiertos, espacios educativos, culturales y deportivos.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	100%	25%
		R	0	0	1											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Componente 3. Labores para la construcción, ampliación y mejoramiento de obras de infraestructura de la vivienda, realizadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Realización de 4 informes de labores para la construcción, rehabilitación y ampliación de obras de infraestructura de vivienda realizadas.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la	P	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	100%	25%
		R	0	0	1											





Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.
H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027
1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 3. Labores para la construcción, ampliación y mejoramiento de obras de infraestructura de la vivienda, realizadas.

Actividades	Estatus	1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
	actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.														

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Avance Indicadores Programa 3. P03-2026. Desarrollo Social y Combate a la Marginación mediante FAISMUN.

Indicadores al Primer Trimestre 2026, Programa 2. P03-2026. Desarrollo Social y Combate a la Marginación mediante FAISMUN.

Nivel	Indicador		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance Indicador.	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Trimestre evaluado	Anual
Fin. Contribuir a disminuir los grados de rezago social en las localidades del municipio, mediante proyectos dirigidos a población financiados con recursos del FAISMUN.	Porcentaje de recursos del FAISMUN ejercidos.	P	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	100%	25%
		R	0	0	1											
Propósito. La población del Municipio de Huitzilán de Serdán cuenta con proyectos de infraestructura básica para el cumplimiento de la finalidad de los recursos del FAISMUN.	Porcentaje de proyectos realizados en el municipio para disminuir el rezago social.	P	0	0	3	0	0	3	0	0	3	0	0	3	100%	25%
		R	0	0	3											
C1. Labores de construcción, rehabilitación y ampliación de obra de infraestructura	Porcentaje de labores de construcción, rehabilitación y ampliación de obra de	P	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	100%	25%
		R	0	0	1											

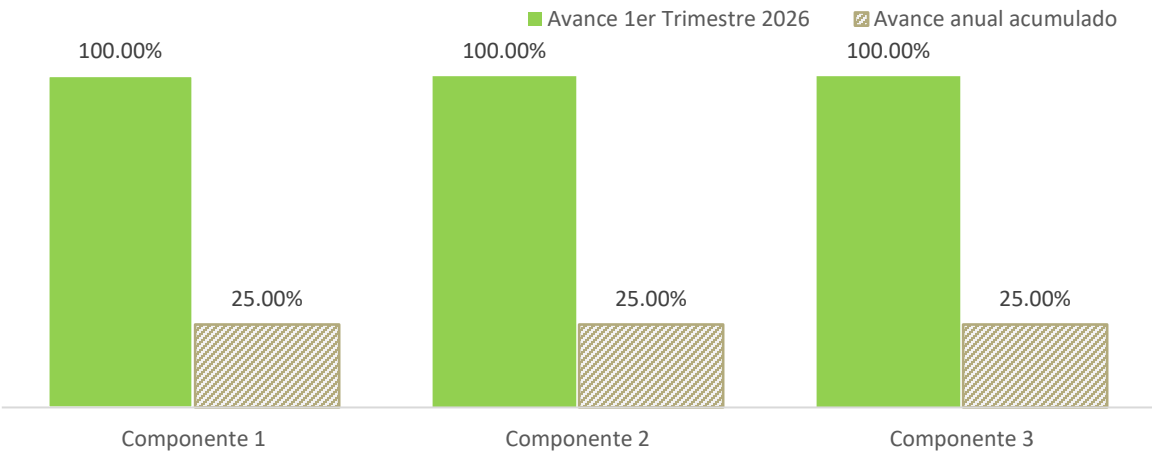




Indicadores al Primer Trimestre 2026, Programa 2. P03-2026. Desarrollo Social y Combate a la Marginación mediante FAISMUN.

Nivel	Indicador		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance Indicador.	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Trimestre evaluado	Anual
a básica y urbana realizadas.	infraestructura básica y urbana realizadas.															
C2. Proyectos en espacios públicos, realizados.	Porcentaje de proyectos en espacios públicos realizados.	P	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	100%	25%
		R	0	0	1											
C3. Labores para la construcción, ampliación y mejoramiento de obras de infraestructura de la vivienda, realizadas.	Porcentaje de labores para la construcción, ampliación y mejoramiento de obras de infraestructura de la vivienda realizadas.	P	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	100%	25%
		R	0	0	1											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.



Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Valoración de la evidencia documental

Elemento	Descripción
Hecho observado	Con base en la revisión efectuada a los reportes mensuales de actividades remitidos por las Unidades Administrativas, se identificó que estas han presentado documentación comprobatoria que respalda parcialmente las actividades ejecutadas durante el periodo evaluado. Sin embargo, se observó que en algunos casos la entrega de dicha información no se realizó dentro de los plazos establecidos, y que la documentación presentada no siempre cumple con los criterios formales y de



Valoración de la evidencia documental

Elemento	Descripción
	contenido requeridos para su validación. Esta situación limita la posibilidad de verificar de manera integral el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Presupuestario.
Evidencia	La Contraloría recibió diversos reportes mensuales acompañados de evidencias tales como oficios, registros fotográficos, listas de asistencia, informes de avance y documentos de soporte administrativo.
Conclusión	Derivado del análisis documental, se concluye que las áreas responsables han mostrado avances significativos en la integración de información y en la entrega de reportes de cumplimiento. Sin embargo, persisten áreas de oportunidad relacionadas con la organización, sistematización y estandarización de la evidencia, aspectos indispensables para fortalecer la trazabilidad y confiabilidad de los resultados reportados. La falta de uniformidad en la presentación de la información puede generar retrasos en la validación de los avances y limitar la capacidad de la administración para realizar una evaluación precisa del desempeño institucional.
Recomendación	Se recomienda al área responsable fortalecer sus procesos de control interno y documentación mediante la generación, integración y entrega oportuna de la evidencia comprobatoria de las actividades realizadas, la cual deberá remitirse a la Dirección de Planeación y Evaluaciones dentro de un plazo máximo de diez días hábiles posteriores al cierre del mes correspondiente. Asimismo, se sugiere designar un responsable del seguimiento documental, con el fin de garantizar la consistencia, organización y resguardo adecuado de la información generada.
Criterios mínimos de la evidencia	• Identificación y clasificación: La información deberá integrarse y clasificarse correctamente, conforme al tipo de actividad, objetivo y meta a la que corresponde, permitiendo la elaboración de expedientes completos y de fácil consulta. • Organización: Se deberán establecer mecanismos internos que aseguren el desarrollo ordenado de las acciones, así como la generación de evidencia suficiente que respalde la veracidad de la información reportada. • Limpieza: Los expedientes deberán presentarse en condiciones adecuadas, con documentos legibles, ordenados y sin tachaduras o alteraciones que afecten su integridad. • Estandarización: Se recomienda utilizar formatos uniformes, previamente autorizados por la Dirección de Planeación y Evaluaciones, que faciliten el control, registro y análisis de la información. Esta práctica permitirá homologar los criterios de entrega entre las distintas áreas y fortalecer la transparencia en la rendición de cuentas.

Consideraciones Finales sobre el Avance del Programa P03-2026. Desarrollo Social y Combate a la Marginación mediante FAISMUN.

Hechos

Con base en la revisión efectuada a los reportes mensuales de actividades remitidos por las Unidades Administrativas, se identificó que estas han presentado documentación comprobatoria que respalda parcialmente las actividades ejecutadas durante el periodo evaluado. Sin embargo, se

observó que en algunos casos la entrega de dicha información no se realizó dentro de los plazos establecidos, y que la documentación presentada no siempre cumple con los criterios formales y de contenido requeridos para su validación. Esta situación limita la posibilidad de verificar de manera integral el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Presupuestario.

Valoración de la Evidencia:

La Contraloría recibió diversos reportes mensuales acompañados de evidencias tales como oficios, registros fotográficos, listas de asistencia, informes de avance y documentos de soporte administrativo.

Conclusiones.

No se reportaron inconvenientes relacionados con la entrega de evidencias por parte de las distintas áreas involucradas, lo que refleja un desempeño eficiente y un compromiso con los plazos establecidos. Por ello, se recomienda mantener el ritmo de trabajo actual, ya que ha demostrado ser efectivo para cumplir con los requerimientos del proyecto. No obstante, se hace énfasis en la importancia de respetar estrictamente la programación establecida en el calendario, asegurando que cada actividad se lleve a cabo en el tiempo previsto. Esta adherencia al cronograma es fundamental para garantizar que las metas y objetivos planteados se alcancen de manera oportuna y sin contratiempos, optimizando así los resultados del proceso.

Recomendaciones

Se recomienda al área responsable fortalecer sus procesos de control interno y documentación mediante la generación, integración y entrega oportuna de la evidencia comprobatoria de las actividades realizadas, la cual deberá remitirse a la Dirección de Planeación y Evaluaciones dentro de un plazo máximo de diez días hábiles posteriores al cierre del mes correspondiente. Asimismo, se sugiere designar un responsable del seguimiento documental, con el fin de garantizar la consistencia, organización y resguardo adecuado de la información generada.

Criterios mínimos de la evidencia a entregar:

- **Identificación y clasificación:** La información deberá integrarse y clasificarse correctamente, conforme al tipo de actividad, objetivo y meta a la que corresponde, permitiendo la elaboración de expedientes completos y de fácil consulta.
- **Organización:** Se deberán establecer mecanismos internos que aseguren el desarrollo ordenado de las acciones, así como la generación de evidencia suficiente que respalde la veracidad de la información reportada.
- **Limpieza:** Los expedientes deberán presentarse en condiciones adecuadas, con documentos legibles, ordenados y sin tachaduras o alteraciones que afecten su integridad.
- **Estandarización:** Se recomienda utilizar formatos uniformes, previamente autorizados por la Dirección de Planeación y Evaluaciones, que faciliten el control, registro y análisis de la información. Esta práctica permitirá homologar los criterios de entrega entre las distintas áreas y fortalecer la transparencia en la rendición de cuentas.



H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 - 2027
Clave: 23/05

Pp4. P04-2026. Atención a Servicios Prioritarios y Obligaciones Municipales con FORTAMUN.

Informe de avance parcial de los Programas Presupuestarios.
1er Trimestre 2026

Programa 4. P04-2026. Atención a Servicios Prioritarios y Obligaciones Municipales con FORTAMUN.

C1. Instrumentos para efectuar las obligaciones financieras del municipio, aplicados.

(3 Actividades)

C2. Acciones para fortalecer los servicios proporcionados por el H. Ayuntamiento, efectuadas.

(1 Actividad)

Alineación con documentos de Planeación

Nombre del Programa	Plan Municipal de Desarrollo 2024 - 2027	Plan Estatal de Desarrollo 2024 - 2030	Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030	ODS Agenda 2030
P04-2026. Atención a Servicios Prioritarios y Obligaciones Municipales con FORTAMUN.	Eje 2. Equidad y Bienestar en el municipio.	Eje 4: Desarrollo Urbano y Crecimiento Sostenible.	Eje 2. Desarrollo con bienestar y humanismo.	9. Construir infraestructura resiliente, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

Resultados por Nivel.

Componente 1. Instrumentos para efectuar las obligaciones financieras del municipio, aplicados.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Realizar 12 pagos de alumbrado público..	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											

Componente 1. Instrumentos para efectuar las obligaciones financieras del municipio, aplicados.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A2. Realizar 12 pagos de residuos sólidos.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											
A3. Realizar 2 aportaciones al C.E.R.E.S.O de Tetela de Ocampo.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	100%	50%
		R	0	0	1											
A4. Realizar 4 pagos a CONAGUA.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	100%	25%
		R	0	0	1											



Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios. H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027 1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 1. Instrumentos para efectuar las obligaciones financieras del municipio, aplicados.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Componente 2. Acciones para fortalecer los servicios proporcionados por el H. Ayuntamiento, efectuadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Presentar 2 informes de obras de infraestructura urbana realizadas.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	N/A	0%
		R	0	0	0											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Avance Indicadores Programa 4. P04-2026. Atención a Servicios Prioritarios y Obligaciones Municipales con FORTAMUN.

Indicadores al Primer Trimestre 2026, Programa 4. P04-2026. Atención a Servicios Prioritarios y Obligaciones Municipales con FORTAMUN.

Nivel	Indicador		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance Indicador.	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Trimestre evaluado	Anual
Fin. Contribuir al cumplimiento del ejercicio de los recursos del FORTAMUN-DF mediante mecanismos para la adecuada priorización del gasto.	Porcentaje de recursos del FORTAMUN-DF ejercidos.	P	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	100%	25%
		R	0	0	1											
Propósito. El Municipio de Huitzilán de Serdán cuenta con recursos económicos	Porcentaje de estrategias implementadas para el fortalecimiento del	P	2	2	4	2	2	5	2	2	3	2	2	4	100%	25%
		R	2	2	4											



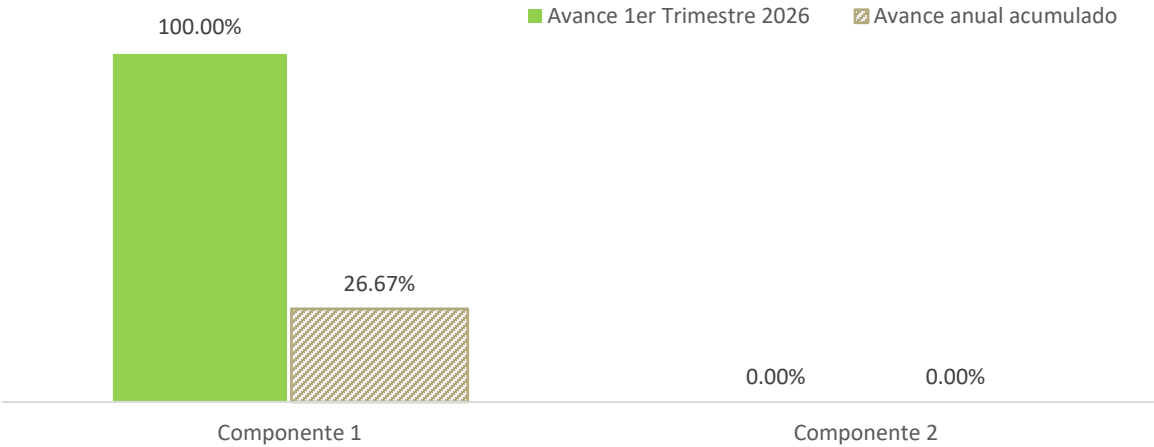


Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.
H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027
1er Trimestre Ejercicio 2026

Indicadores al Primer Trimestre 2026, Programa 4. P04-2026. Atención a Servicios Prioritarios y Obligaciones Municipales con FORTAMUN.

Nivel	Indicador		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance Indicador.	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Trimestre evaluado	Anual
para la implementación de estrategias que fortalezcan su desarrollo.	desarrollo del municipio.															
C1. Instrumentos para efectuar las obligaciones financieras del municipio, aplicados.	Porcentaje de instrumentos aplicados para efectuar obligaciones financieras del municipios.	P	2	2	4	2	2	4	2	2	3	2	2	3	100%	26.67%
		R	2	2	4											
C2. Acciones para fortalecer los servicios proporcionados por el H. Ayuntamiento, efectuadas.	Porcentaje de acciones para fortalecer los servicios proporcionados por el Ayuntamiento efectuadas.	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	N/A	0%
		R	0	0	0											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.



Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.



Valoración de la evidencia documental

Elemento	Descripción
Hecho observado	Con base en la revisión efectuada a los reportes mensuales de actividades remitidos por las Unidades Administrativas, se identificó que estas han presentado documentación comprobatoria que respalda parcialmente las actividades ejecutadas durante el periodo evaluado. Sin embargo, se observó que en algunos casos la entrega de dicha información no se realizó dentro de los plazos establecidos, y que la documentación presentada no siempre cumple con los criterios formales y de contenido requeridos para su validación. Esta situación limita la posibilidad de verificar de manera integral el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Presupuestario.
Evidencia	La Contraloría recibió diversos reportes mensuales acompañados de evidencias tales como oficios, registros fotográficos, listas de asistencia, informes de avance y documentos de soporte administrativo.
Conclusión	Derivado del análisis documental, se concluye que las áreas responsables han mostrado avances significativos en la integración de información y en la entrega de reportes de cumplimiento. Sin embargo, persisten áreas de oportunidad relacionadas con la organización, sistematización y estandarización de la evidencia, aspectos indispensables para fortalecer la trazabilidad y confiabilidad de los resultados reportados. La falta de uniformidad en la presentación de la información puede generar retrasos en la validación de los avances y limitar la capacidad de la administración para realizar una evaluación precisa del desempeño institucional.
Recomendación	Se recomienda al área responsable fortalecer sus procesos de control interno y documentación mediante la generación, integración y entrega oportuna de la evidencia comprobatoria de las actividades realizadas, la cual deberá remitirse a la Dirección de Planeación y Evaluaciones dentro de un plazo máximo de diez días hábiles posteriores al cierre del mes correspondiente. Asimismo, se sugiere designar un responsable del seguimiento documental, con el fin de garantizar la consistencia, organización y resguardo adecuado de la información generada.
Criterios mínimos de la evidencia	• Identificación y clasificación: La información deberá integrarse y clasificarse correctamente, conforme al tipo de actividad, objetivo y meta a la que corresponde, permitiendo la elaboración de expedientes completos y de fácil consulta. • Organización: Se deberán establecer mecanismos internos que aseguren el desarrollo ordenado de las acciones, así como la generación de evidencia suficiente que respalde la veracidad de la información reportada. • Limpieza: Los expedientes deberán presentarse en condiciones adecuadas, con documentos legibles, ordenados y sin tachaduras o alteraciones que afecten su integridad. • Estandarización: Se recomienda utilizar formatos uniformes, previamente autorizados por la Dirección de Planeación y Evaluaciones, que faciliten el control, registro y análisis de la información. Esta práctica permitirá homologar los criterios de entrega entre las distintas áreas y fortalecer la transparencia en la rendición de cuentas.

Consideraciones Finales sobre el Avance del Programa P04-2026. Atención a Servicios Prioritarios y Obligaciones Municipales con FORTAMUN.

Hechos

Con base en la revisión efectuada a los reportes mensuales de actividades remitidos por las Unidades Administrativas, se identificó que estas han presentado documentación comprobatoria que respalda parcialmente las actividades ejecutadas durante el periodo evaluado. Sin embargo, se observó que en algunos casos la entrega de dicha información no se realizó dentro de los plazos establecidos, y que la documentación presentada no siempre cumple con los criterios formales y de contenido requeridos para su validación. Esta situación limita la posibilidad de verificar de manera integral el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Presupuestario.

Valoración de la Evidencia:

La Contraloría recibió diversos reportes mensuales acompañados de evidencias tales como oficios, registros fotográficos, listas de asistencia, informes de avance y documentos de soporte administrativo.

Conclusiones.

No se reportaron inconvenientes relacionados con la entrega de evidencias por parte de las distintas áreas involucradas, lo que refleja un desempeño eficiente y un compromiso con los plazos establecidos. Por ello, se recomienda mantener el ritmo de trabajo actual, ya que ha demostrado ser efectivo para cumplir con los requerimientos del proyecto. No obstante, se hace énfasis en la importancia de respetar estrictamente la programación establecida en el calendario, asegurando que cada actividad se lleve a cabo en el tiempo previsto. Esta adherencia al cronograma es fundamental para garantizar que las metas y objetivos planteados se alcancen de manera oportuna y sin contratiempos, optimizando así los resultados del proceso.

Recomendaciones

Se recomienda al área responsable fortalecer sus procesos de control interno y documentación mediante la generación, integración y entrega oportuna de la evidencia comprobatoria de las actividades realizadas, la cual deberá remitirse a la Dirección de Planeación y Evaluaciones dentro de un plazo máximo de diez días hábiles posteriores al cierre del mes correspondiente. Asimismo, se sugiere designar un responsable del seguimiento documental, con el fin de garantizar la consistencia, organización y resguardo adecuado de la información generada.

Criterios mínimos de la evidencia a entregar:

- **Identificación y clasificación:** La información deberá integrarse y clasificarse correctamente, conforme al tipo de actividad, objetivo y meta a la que corresponde, permitiendo la elaboración de expedientes completos y de fácil consulta.
- **Organización:** Se deberán establecer mecanismos internos que aseguren el desarrollo ordenado de las acciones, así como la generación de evidencia suficiente que respalde la veracidad de la información reportada.
- **Limpieza:** Los expedientes deberán presentarse en condiciones adecuadas, con documentos legibles, ordenados y sin tachaduras o alteraciones que afecten su integridad.



Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

1er Trimestre Ejercicio 2026

- **Estandarización:** Se recomienda utilizar formatos uniformes, previamente autorizados por la Dirección de Planeación y Evaluaciones, que faciliten el control, registro y análisis de la información. Esta práctica permitirá homologar los criterios de entrega entre las distintas áreas y fortalecer la transparencia en la rendición de cuentas.





AYUNTAMIENTO DE
HUITZILAN DE SERDÁN
2024-2027



H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 - 2027

Clave: 23/05

Pp5. P05-2026.

Programa de

Atención Ciudadana y

Gestión

Administrativa

Eficiente.

Informe de avance parcial de los Programas Presupuestarios.

1er Trimestre 2026

Programa 5. P05-2026. Programa de Atención Ciudadana y Gestión Administrativa Eficiente.

C1. Instrumentos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, implementados.
(5 Actividades)

C2. Acciones que fortalezcan a la hacienda pública municipal, implementadas..
(5 Actividades)

C3. Estrategias para fortalecer la transparencia del gobierno y el combate a la corrupción, aplicadas.
(5 Actividades)

C4. Procedimientos para la mejora en la atención ciudadana, implementados.
(5 Actividades)

C5. Acciones para fortalecer los servicios públicos del municipio, implementadas..
(5 Actividades)

Alineación con documentos de Planeación

Nombre del Programa	Plan Municipal de Desarrollo 2024 - 2027	Plan Estatal de Desarrollo 2024 - 2030	Plan Nacional de Desarrollo 2025 - 2030	ODS Agenda 2030
P05-2026. Programa de Atención Ciudadana y Gestión Administrativa Eficiente.	Eje 4. Gobierno transparente y cercano a la gente; Eje 3. Municipio sustentable y apoyo al campo.	Eje 4: Desarrollo Urbano y Crecimiento Sostenible; Eje 5: Gobierno Transformador y de Resultados.	Eje 1. Gobernanza con justicia y participación ciudadana; Eje 3. Economía moral y trabajo y Eje 4. Desarrollo Sustentable.	16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.

Resultados por Nivel.

Componente 1. Instrumentos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, implementados.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Realizar acciones de seguimiento al cumplimiento de los Programas Presupuestarios.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la	P	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	100%	25%
		R	0	0	1											



Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 1. Instrumentos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, implementados.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
	actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.															
A2. Realizar evaluaciones a los fondos federales FAISMUN y FORTAMUN y al Plan Municipal de Desarrollo del Ejercicio 2025.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	N/A	0%
		R	0	0	0											
A3. Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo el 2o Informe de Gobierno de la Administración 2024 - 2027.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	N/A	0%
		R	0	0	0											
A4. Realizar 12 pagos por concepto de servicios financieros, bancarios, pago de servicios profesionales, publicidad, comunicación social y auditoría externa.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											





Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.
H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027
1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 1. Instrumentos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, implementados.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A5. Realizar las acciones pertinentes para la correcta implementación del MICI.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Componente 2. Acciones que fortalezcan a la hacienda pública municipal, implementadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Realizar 25 pagos de nómina a los servidores públicos del H. Ayuntamiento .	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	100%	24%
		R	2	2	2											
A2. Realizar 12 pagos por gastos de orden social y cultural para la atención de las necesidades	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%





Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 2. Acciones que fortalezcan a la hacienda pública municipal, implementadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
de la población del municipio.	durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	R	1	1	1											
A3. Realizar 12 acciones de pago de suministros, insumos, combustibles, refacciones y otros enseres necesarios para la operatividad del Ayuntamiento .	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											
A4. Realizar 3 reportes de ayudas trimestrales entregadas a junta auxiliar, auxiliares de salud, jueces de paz, cuneteros y al centro de salud (CESA).	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	N/A	0%
		R	0	0	0											
A5. Realizar el proceso de control, registro y cobro de los espacios de comerciantes. .	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											



Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios. H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027 1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 2. Acciones que fortalezcan a la hacienda pública municipal, implementadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
	actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.															

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Componente 3. Estrategias para fortalecer la transparencia del gobierno y el combate a la corrupción, aplicadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Realizar 2 acciones para la implementación y el seguimiento de Auditoría Interna.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	N/A	0%
		R	0	0	0											
A2. Realizar acciones para asegurar el proceso de las declaraciones patrimoniales de todos los servidores públicos que conforman el H. Ayuntamiento a fin de cumplir con lo estipulado en la ley.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	N/A	0%
		R	0	0	0											

Componente 3. Estrategias para fortalecer la transparencia del gobierno y el combate a la corrupción, aplicadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Annual
A3. Realizar 1 actualización a los inventarios de bienes muebles e inmuebles.	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	N/A	0%
		R	0	0	0											
A4. Realizar 12 acciones para el cumplimiento con las obligaciones de Transparencia y atender solicitudes de información (bajo demanda).	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											
A5. Realizar 24 reuniones con el comité de transparencia.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100%	25%
		R	2	2	2											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.



Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 4. Procedimientos para la mejora en la atención ciudadana, implementados.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Realizar 12 acciones de entrega de apoyos económicos y/o en espacio a la población del municipio, instituciones y/u organizaciones de diversa índole (bajo demanda).	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											
A2. Realizar 2 reportes de mantenimiento o brindado a unidades que prestan servicio al H. Ayuntamiento .	La actividad no presenta programación durante el primer trimestre, razón por la cual no se le dará seguimiento durante el periodo referido.	P	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	N/A	0%
		R	0	0	0											
A3. Atender, procesar y registrar de los trámites solicitados por la ciudadanía en Sindicatura Municipal, Registro Civil y Secretaría del Ayuntamiento .	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											





Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 4. Procedimientos para la mejora en la atención ciudadana, implementados.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A4. Brindar asesorías jurídicas y de otra naturaleza a la población del municipio.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											
A5. Brindar capacitación a personal del Ayuntamiento en diversos temas, en apego al PAC y a requerimientos que se detecten.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	100%	50%
		R	1	0	1											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Componente 5. Acciones para fortalecer los servicios públicos del municipio, implementadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A1. Realizar 12 acciones de recolección de basura, limpieza y mantenimiento a calles y espacios	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%





Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 5. Acciones para fortalecer los servicios públicos del municipio, implementadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Annual
públicos del municipio.	primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	R	1	1	1											
A2. Realizar 12 acciones de mantenimiento de luminarias, red de agua potable y red de drenaje en el municipio.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											
A3. Realizar 4 acciones de gestión para la entrega de apoyos a productores agropecuarios del municipio con instancias diversas instancias.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	100%	25%
		R	0	0	1											





Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

1er Trimestre Ejercicio 2026

Componente 5. Acciones para fortalecer los servicios públicos del municipio, implementadas.

Actividades	Estatus		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Periodo evaluado	Anual
A4. Realizar 12 pagos de servicios y obligaciones financieras diversas.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											
A5. Realizar 4 acciones de mantenimiento y reparación a espacios públicos diversos.	La evidencia documental recabada permite corroborar que la actividad se realizó durante el primer trimestre, por lo que la actividad presenta un avance del 100% durante el periodo en revisión.	P	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	100%	25%
		R	0	0	1											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Avance Indicadores Programa 5. P05-2026. Programa de Atención Ciudadana y Gestión Administrativa Eficiente.

Indicadores al Primer Trimestre 2026, Programa 5. P05-2026. Programa de Atención Ciudadana y Gestión Administrativa Eficiente.

Nivel	Indicador		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance Indicador.	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Trimestre evaluado	Anual
Fin. Contribuir a mejorar la atención y servicios brindados a la	Porcentaje de procesos de gestión efectivos para fortalecer a la	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	25%
		R	1	1	1											





Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.
H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027
1er Trimestre Ejercicio 2026

Indicadores al Primer Trimestre 2026, Programa 5. P05-2026. Programa de Atención Ciudadana y Gestión Administrativa Eficiente.

Nivel	Indicador		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance Indicador.	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Trimestre evaluado	Anual
población, mediante acciones que fortalezcan el desempeño gubernamental.	administración municipal implementados.															
Propósito. El gobierno municipal cuenta con una operatividad eficiente y enfocada en resultados.	Porcentaje de acciones implementadas para mejorar la gestión municipal realizadas.	P	17	16	20	19	18	20	21	17	18	20	16	20	100%	25%
		R	17	16	20											
C1. Instrumentos para el cumplimiento de los objetivos institucionales implementados.	Porcentaje de instrumentos para el cumplimiento de los objetivos institucionales implementados.	P	2	2	3	4	2	2	5	2	2	4	2	2	100%	21.88%
		R	2	2	3											
C2. Acciones que fortalezcan a la hacienda pública municipal, implementadas.	Porcentaje de acciones que fortalezcan a la hacienda pública municipal implementadas.	P	5	5	5	6	5	5	6	5	5	6	5	6	100%	23.44%
		R	5	5	5											
C3. Estrategias para fortalecer la transparencia del gobierno y el combate a la corrupción, aplicadas.	Porcentaje de estrategias para fortalecer la transparencia del gobierno y el combate a la corrupción aplicadas.	P	3	3	3	3	4	5	3	4	3	3	3	3	100%	22.50%
		R	3	3	3											
C4. Procedimientos para la mejora en la atención ciudadana, implementados.	Porcentaje de procedimientos para la mejora en la atención ciudadana implementados.	P	4	3	4	3	4	3	4	3	3	4	3	4	100%	26.19%
		R	4	3	4											



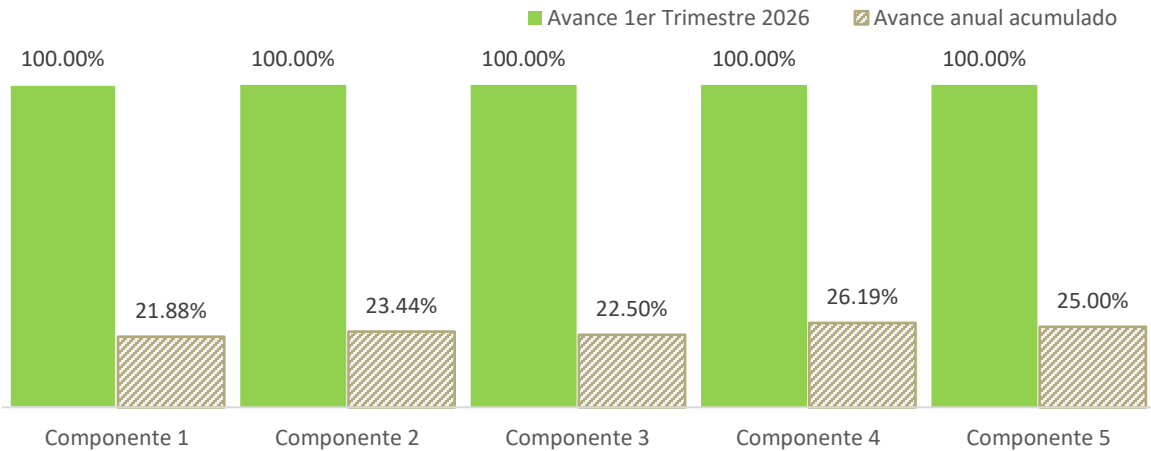


Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.
H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027
1er Trimestre Ejercicio 2026

Indicadores al Primer Trimestre 2026, Programa 5. P05-2026. Programa de Atención Ciudadana y Gestión Administrativa Eficiente.

Nivel	Indicador		1er Trimestre			2º Trimestre			3er Trimestre			4º Trimestre			Avance Indicador.	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Trimestre evaluado	Anual
C5. Acciones para fortalecer los servicios públicos del municipio, implementadas.	Porcentaje de acciones para fortalecer los servicios públicos del municipio implementadas.	P	3	3	5	3	3	5	3	3	5	3	3	5	100%	25%
		R	3	3	5											

Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.



Fuente: Elaboración propia con base en medios de verificación estipulados para la revisión del cumplimiento de los Programas Presupuestarios 2026 del H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán, Puebla.

Valoración de la evidencia documental

Elemento	Descripción
Hecho observado	Con base en la revisión efectuada a los reportes mensuales de actividades remitidos por las Unidades Administrativas, se identificó que estas han presentado documentación comprobatoria que respalda parcialmente las actividades ejecutadas durante el periodo evaluado. Sin embargo, se observó que en algunos casos la entrega de dicha información no se realizó dentro de los plazos establecidos, y que la documentación presentada no siempre cumple con los criterios formales y de contenido requeridos para su validación. Esta situación limita la posibilidad de verificar de manera integral el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Presupuestario.
Evidencia	La Contraloría recibió diversos reportes mensuales acompañados de evidencias tales como oficios, registros fotográficos, listas de asistencia, informes de avance y documentos de soporte administrativo.
Conclusión	Derivado del análisis documental, se concluye que las áreas responsables han mostrado avances significativos en la integración de información y en la entrega de reportes de cumplimiento. Sin embargo, persisten áreas de oportunidad



Valoración de la evidencia documental

Elemento	Descripción
	relacionadas con la organización, sistematización y estandarización de la evidencia, aspectos indispensables para fortalecer la trazabilidad y confiabilidad de los resultados reportados. La falta de uniformidad en la presentación de la información puede generar retrasos en la validación de los avances y limitar la capacidad de la administración para realizar una evaluación precisa del desempeño institucional.
Recomendación	Se recomienda al área responsable fortalecer sus procesos de control interno y documentación mediante la generación, integración y entrega oportuna de la evidencia comprobatoria de las actividades realizadas, la cual deberá remitirse a la Dirección de Planeación y Evaluaciones dentro de un plazo máximo de diez días hábiles posteriores al cierre del mes correspondiente. Asimismo, se sugiere designar un responsable del seguimiento documental, con el fin de garantizar la consistencia, organización y resguardo adecuado de la información generada.
Criterios mínimos de la evidencia	• Identificación y clasificación: La información deberá integrarse y clasificarse correctamente, conforme al tipo de actividad, objetivo y meta a la que corresponde, permitiendo la elaboración de expedientes completos y de fácil consulta. • Organización: Se deberán establecer mecanismos internos que aseguren el desarrollo ordenado de las acciones, así como la generación de evidencia suficiente que respalde la veracidad de la información reportada. • Limpieza: Los expedientes deberán presentarse en condiciones adecuadas, con documentos legibles, ordenados y sin tachaduras o alteraciones que afecten su integridad. • Estandarización: Se recomienda utilizar formatos uniformes, previamente autorizados por la Dirección de Planeación y Evaluaciones, que faciliten el control, registro y análisis de la información. Esta práctica permitirá homologar los criterios de entrega entre las distintas áreas y fortalecer la transparencia en la rendición de cuentas.

Consideraciones Finales sobre el Avance del Programa P05-2026. Programa de Atención Ciudadana y Gestión Administrativa Eficiente.

Hechos

Con base en la revisión efectuada a los reportes mensuales de actividades remitidos por las Unidades Administrativas, se identificó que estas han presentado documentación comprobatoria que respalda parcialmente las actividades ejecutadas durante el periodo evaluado. Sin embargo, se observó que en algunos casos la entrega de dicha información no se realizó dentro de los plazos establecidos, y que la documentación presentada no siempre cumple con los criterios formales y de contenido requeridos para su validación. Esta situación limita la posibilidad de verificar de manera integral el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Presupuestario.

Valoración de la Evidencia:

La Contraloría recibió diversos reportes mensuales acompañados de evidencias tales como oficios, registros fotográficos, listas de asistencia, informes de avance y documentos de soporte administrativo.

Conclusiones.

No se reportaron inconvenientes relacionados con la entrega de evidencias por parte de las distintas áreas involucradas, lo que refleja un desempeño eficiente y un compromiso con los plazos establecidos. Por ello, se recomienda mantener el ritmo de trabajo actual, ya que ha demostrado ser efectivo para cumplir con los requerimientos del proyecto. No obstante, se hace énfasis en la importancia de respetar estrictamente la programación establecida en el calendario, asegurando que cada actividad se lleve a cabo en el tiempo previsto. Esta adherencia al cronograma es fundamental para garantizar que las metas y objetivos planteados se alcancen de manera oportuna y sin contratiempos, optimizando así los resultados del proceso.

Recomendaciones

Se recomienda al área responsable fortalecer sus procesos de control interno y documentación mediante la generación, integración y entrega oportuna de la evidencia comprobatoria de las actividades realizadas, la cual deberá remitirse a la Dirección de Planeación y Evaluaciones dentro de un plazo máximo de diez días hábiles posteriores al cierre del mes correspondiente. Asimismo, se sugiere designar un responsable del seguimiento documental, con el fin de garantizar la consistencia, organización y resguardo adecuado de la información generada.

Criterios mínimos de la evidencia a entregar:

- **Identificación y clasificación:** La información deberá integrarse y clasificarse correctamente, conforme al tipo de actividad, objetivo y meta a la que corresponde, permitiendo la elaboración de expedientes completos y de fácil consulta.
- **Organización:** Se deberán establecer mecanismos internos que aseguren el desarrollo ordenado de las acciones, así como la generación de evidencia suficiente que respalde la veracidad de la información reportada.
- **Limpieza:** Los expedientes deberán presentarse en condiciones adecuadas, con documentos legibles, ordenados y sin tachaduras o alteraciones que afecten su integridad.
- **Estandarización:** Se recomienda utilizar formatos uniformes, previamente autorizados por la Dirección de Planeación y Evaluaciones, que faciliten el control, registro y análisis de la información. Esta práctica permitirá homologar los criterios de entrega entre las distintas áreas y fortalecer la transparencia en la rendición de cuentas.



H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 - 2027
Clave: 23/05

Transparencia y rendición de cuentas del Programa Presupuestario 2026

Informe de avance parcial de los Programas Presupuestarios.
1er Trimestre 2026



Informe de Avance Parcial de los Programas Presupuestarios.

H. Ayuntamiento de Huitzilán de Serdán 2024 – 2027

1er Trimestre Ejercicio 2026

Transparencia y rendición de cuentas del Programa Presupuestario 2026

El seguimiento trimestral al Programa Presupuestario se puede consultar en la siguiente liga:

<https://www.huitzilandeserdanpue.gob.mx/sed.php>





AYUNTAMIENTO DE
HUITZILAN DE SERDÁN
2024-2027