



AYUNTAMIENTO DE  
**ATLIXCO**  
2021 - 2024

Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño de Atlixco  
Programas Presupuestarios 2022 – 1er Trimestre



AYUNTAMIENTO DE  
**ATLIXCO**  
2021 - 2024

# Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño de Atlixco (REEDA)

## Programas Presupuestarios 1er trimestre 2022



## PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS





## PARÁMETRO DE SEMAFORIZACIÓN

Parámetro de Semaforización	
Estados	Rangos
 <b>Satisfactorio</b>	Rango de 90% a 115.99%
 <b>Poco Satisfactorio</b>	Rango de 80% a 89.99% y de 116% a 125.99%
 <b>Insatisfactorio</b>	Rango de 0% a 79.99% y de 126% en adelante
 <b>No Iniciado</b>	De acuerdo con la programación no se evalúa
 <b>Sin Programación al periodo</b>	Sin programación de actividades



## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### Criterio 1. Bajo demanda

Actividades que se encuentran etiquetadas "Bajo demanda", se evaluarán en estado Satisfactorio (semáforo en verde).

### Criterio 2. Realización anticipada

Actividades que se realicen antes de lo programado por cuestiones externas o ajenas al área responsable debidamente justificadas, se evaluarán en estado Satisfactorio (semáforo en verde).

### Criterio 3. Sobrecumplimiento de metas superior al 115.99%

Componentes y actividades que presenten un avance superior al 115.00%, se evaluarán en estado Satisfactorio (semáforo en verde) habiéndose justificado documentalmente las causas ajenas a la dependencia del sobrecumplimiento, tales como:

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

### Criterio 4. No iniciados por causas externas

Componentes y actividades que no presentan avance alguno debido a causas externas, se asignará un semáforo gris (No Iniciado) siempre y cuando corresponda a por lo menos una de las siguientes situaciones:

- Etiquetado "Bajo Demanda" y no se presentó avance durante todo el año.
- Que su ejecución esté sujeta a algún tipo de recurso financiero y éste no haya sido asignado o haya sido cancelado.
- Que dependa de la colaboración, apoyo o coordinación de dependencias del ámbito estatal o federal.
- Por cambios en la normatividad
- O cualquier otra justificación de peso ajena a la dependencia avalada oficialmente por el titular.


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



PERIDO REGISTRADO  
ENERO-MARZO 2022

AVANCES AL PRIMER TRIMESTRE

## Secretaría de Seguridad Pública

**Eje 1**  **SEGURIDAD PÚBLICA,  
PAZ, JUSTICIA,  
COMBATE A LA  
CORRUPCIÓN Y  
TRANSPARENCIA**

**Programa 1.1 (01)  
Seguridad Pública  
con sentido  
Humanista**

**Componentes 05**

**Actividades 18**

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Antonio Hernández Pacheco  
Secretario de Seguridad Pública

ENLACE DEL PROGRAMA

Alma Delia Rendón Castillo  
Enlace de la Secretaría de Seguridad Pública



Tablero de Control: PP 1.1

Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
Fin	N/A	Contribuir a disminuir la incidencia delictiva en el municipio de Atlixco Mediante la implementación de una estrategia integral de Seguridad Pública con sentido Humanista.	-5.01%	0.00	0.00		Dirección de Seguridad Pública
Propósito	N/A	Los habitantes del Municipio de Atlixco, Puebla cuentan con un modelo de seguridad pública eficiente, eficaz, integral y humanista	-3.13%	0.00	0.00		Dirección de Seguridad Pública
1	N/A	Acciones que mejoren la función policial, implementadas	100.00%	19.88	19.88	100.00	Dirección de Seguridad Pública
1	1	Realizar 1440 operativos de prevención en seguridad pública	100%	25.00	25.00	100.00	Dirección de Seguridad Pública
1	2	Dotar a 210 elementos activos y 20 de nuevo ingreso para la Dirección de Seguridad Pública	100%	0.00	0.00		Dirección de Seguridad Pública
1	3	Realizar 6 capacitaciones a elementos de la Dirección de Seguridad Pública	100%	16.67	0.00	0.00	Dirección de Seguridad Pública
1	4	Programar 140 evaluaciones de control y confianza de permanencia y nuevo ingreso	100%	0.00	0.00		Dirección de Seguridad Pública
1	5	Realizar 1 pago para el CERESO	100%	0.00	0.00		Dirección de Seguridad Pública
2	N/A	Acciones que mejoren la movilidad y el tránsito, implementadas	100.00%	18.75	18.75	100.00	Subdirección de Tránsito y Vialidad
2	1	Realizar 12 reportes de mantenimiento de señalética	100%	25.00	25.00	100.00	Subdirección de Tránsito y Vialidad
2	2	Realizar 2 reportes de mantenimiento a semáforos	100%	0.00	0.00		Subdirección de Tránsito y Vialidad
2	3	Realizar 1 capacitación en materia tránsito	100%	0.00	0.00		Subdirección de Tránsito y Vialidad
2	4	Realizar 1 reporte de mantenimiento y reubicación de semáforo	100%	0.00	0.00		Subdirección de Tránsito y Vialidad



## Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño de Atlixco Programas Presupuestarios 2022 – 1er Trimestre

Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
3	N/A	Acciones para disminuir daños ocasionados por fenómenos naturales, implementadas	100.00%	18.18	17.27	95.00	Coordinación de Protección Civil y Bomberos
3	1	Realizar 120 acciones de verificación a establecimientos, escuelas, edificios públicos y espacios con afluencia de personas	100%	25.00	25.00	100.00	Coordinación de Protección Civil y Bomberos
3	2	Realizar 50 acciones de capacitación, en materia de protección civil a Juntas Auxiliares y colonias del Municipio	100%	20.00	18.00	90.00	Coordinación de Protección Civil y Bomberos
3	3	Realizar 60 acciones de conformación de brigadas en Juntas Auxiliares, Colonias del Municipio de Atlixco e inter institucionales	100%	16.67	16.67	100.00	Coordinación de Protección Civil y Bomberos
3	4	Atender 180 acciones de auxilio de emergencia solicitadas (Bajo Demanda)	100%	25.00	24.44	97.78	Coordinación de Protección Civil y Bomberos
4	N/A	Acciones de prevención social del delito focalizadas en distintos sectores de la población, implementadas	100.00%	21.49	19.83	92.31	Jefatura de Prevención Social del Delito y Participación Social
4	1	Instalar 60 Consejos de seguridad ciudadana que fomenten la participación.	100%	20.00	20.00	100.00	Jefatura de Prevención Social del Delito y Participación Social
4	2	Realizar 36 capacitaciones de prevención y participación ciudadana.	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Prevención Social del Delito y Participación Social
4	3	Realizar 25 acciones de mejoramiento a espacios públicos, mediante estrategias de prevención del delito.	100%	20.00	12.00	60.00	Jefatura de Prevención Social del Delito y Participación Social
5	N/A	Infraestructura tecnológica que apoye la función policial, implementada	100.00%	25.00	25.00	100.00	Jefatura C4
5	1	Realizar 1 proyecto para la instalación de puntos estratégicos de video vigilancia y capacitación al personal encargado de monitoreo y video vigilancia	100%	0.00	0.00		Jefatura C4
5	2	Realizar 12 reportes de mantenimiento preventivo y correctivo al SITE	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura C4

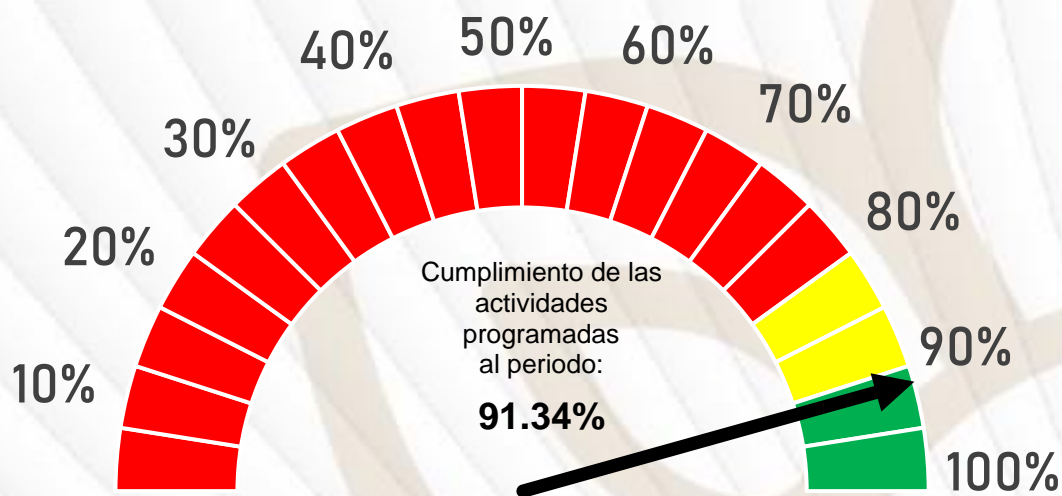


### Evaluación de Desempeño de Indicadores Estratégicos y de Gestión

						TOTALES
FIN	0	0	0	0	1	1
PROPÓSITO	0	0	0	0	1	1
COMPONENTES	5	0	0	0	0	5
ACTIVIDADES	9	0	2	0	7	18
INDICADORES	14	0	2	0	9	25

Avance alcanzado al periodo en el Programa con relación a la meta anual:

Programado anual		100.00%
Programado al periodo	13.87%	
Realizado al periodo	12.67%	








PERIDO REGISTRADO  
ENERO-MARZO 2022

AVANCES AL PRIMER TRIMESTRE

## Contraloría Municipal

**Eje 1**  **SEGURIDAD PÚBLICA,  
PAZ, JUSTICIA,  
COMBATE A LA  
CORRUPCIÓN Y  
TRANSPARENCIA**

**Programa 1.2 (02)  
Rendición de cuentas  
y combate a la  
corrupción**

**Componentes 03**

**Actividades 17**

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Eloy Telles Aguilar  
Contralor Municipal

ENLACE DEL PROGRAMA

Mayela Lora Solís  
Enlace de la Contraloría Municipal



Tablero de Control: PP 1.2

Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
Fin	N/A	Contribuir para mitigar actos de corrupción en la Administración pública municipal, mediante la implementación de un modelo de control interno que identifique y resuelva la comisión de responsabilidades administrativas, apegado a la normatividad aplicable.	30.00%	0.00	0.00		Jefatura de Auditoría Financiera y Contable Jefatura de Auditoría de Obra
Propósito	N/A	Las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal cuentan con un Sistema de Control Interno suficiente que garantiza la calidad institucional y su óptimo funcionamiento	100.00%	0.00	0.00		Dirección de Evaluación, Seguimiento, Control y Mejora Regulatoria
1	N/A	Estrategia de evaluación, seguimiento, control y mejora regulatoria de la gestión pública municipal, implementada	100.00%	25.00	25.00	100.00	Dirección de Evaluación, Seguimiento, Control y Mejora Regulatoria
1	1	Realizar 3 instrumentos del marco normativo interno y de orden administrativo actualizados o registrados	100%	33.33	0.00	0.00	Dirección de Evaluación, Seguimiento, Control y Mejora Regulatoria
1	2	Realizar 1 reporte de registro para el control del marco normativo interno del Ayuntamiento	100%	0.00	0.00		Dirección de Evaluación, Seguimiento, Control y Mejora Regulatoria
1	3	Realizar 4 revisiones a los medios de verificación que demuestren el cumplimiento de objetivos y metas de los programas presupuestarios de las dependencias	100%	25.00	25.00	100.00	Dirección de Evaluación, Seguimiento, Control y Mejora Regulatoria
1	4	Realizar 1 reporte en materia de control interno y administración de riesgos	100%	0.00	0.00		Dirección de Evaluación, Seguimiento, Control y Mejora Regulatoria
1	5	Elaborar 1 programa de mejora regulatoria	100%	0.00	0.00		Dirección de Evaluación, Seguimiento, Control y Mejora Regulatoria
2	N/A	Responsabilidades Administrativas, Identificadas.	0	0.00	0.00		Jefatura de Substanciación y Resolución
2	1	Realizar 1 normatividad que regule la estructura organizacional de la Contraloría Municipal	100%	0.00	0.00		Jefatura de Substanciación y Resolución
2	2	Realizar 3 acciones de difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para servidores Públicos	100%	33.33	0.00	0.00	Jefatura de Investigación/Jefatura de Substanciación y Resolución
2	3	Integrar 1 informe de presuntas responsabilidades administrativas (Bajo demanda)	100%	0.00	0.00		Jefatura de Investigación
2	4	Realizar 4 capacitaciones para los servidores públicos, respecto a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Presenta tu Declaración Patrimonial	100%	50.00	25.00	50.00	Jefatura de Investigación/Jefatura de Substanciación y Resolución



## Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño de Atlixco Programas Presupuestarios 2022 – 1er Trimestre

Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
2	5	Atender 20 quejas y/o denuncias (Bajo demanda)	100%	20.00	90.00	450.00	Jefatura de Investigación
2	6	Entregar 900 compendios de las Políticas de Integridad Institucional a personas servidoras públicas adscritas al Ayuntamiento	100%	0.00	0.00		Jefatura de Substanciación y Resolución
2	7	Realizar 2 informes de sanciones impuestas por infracciones a las Políticas de Integridad Institucional	100%	0.00	0.00		Jefatura de Substanciación y Resolución
3	N/A	Auditorías a los recursos humanos, materiales y financieros del municipio, ejecutadas	100.00%	0.00	0.00		Jefatura de Auditoría Financiera y Contable Jefatura de Auditoría de Obra
3	1	Realizar 3 auditorías internas a las dependencias del municipio	100%	0.00	0.00		Jefatura de Auditoría Financiera y Contable Jefatura de Auditoría de Obra
3	2	Realizar 10 mesas de trabajo para coadyuvar en las solvatación de observaciones emitidas por la ASF y ASEP	100%	0.00	0.00		Jefatura de Auditoría de Obra
3	3	Realizar 200 verificaciones de documentación para la inscripción de proveedores y/o contratistas (Bajo demanda)	100%	55.00	38.50	70.00	Jefatura de Auditoría de Obra
3	4	Realizar 50 acciones de seguimiento y verificación de obras	100%	18.00	2.00	11.11	Jefatura de Auditoría de Obra
3	5	Realizar 50 supervisiones a procesos de adjudicación	100%	18.00	0.00	0.00	Jefatura de Auditoría de Obra

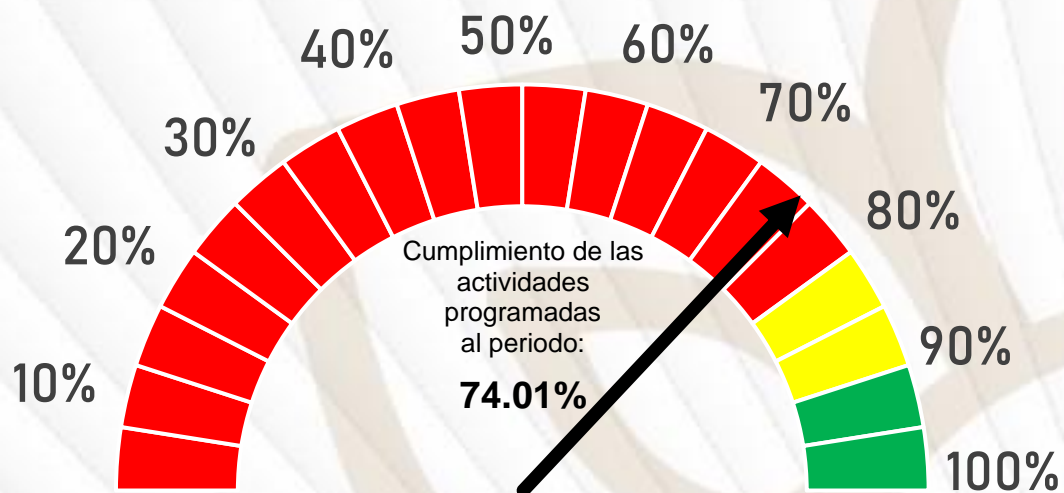


### Evaluación de Desempeño de Indicadores Estratégicos y de Gestión

						TOTALES
FIN	0	0	0	0	1	1
PROPÓSITO	0	0	0	0	1	1
COMPONENTES	1	0	0	0	2	3
ACTIVIDADES	3	0	5	0	9	17
INDICADORES	4	0	5	0	13	22

Avance alcanzado al periodo en el Programa con relación a la meta anual:

Programado anual		100.00%
Programado al periodo	12.62%	
Realizado al periodo	9.34%	





PERIDO REGISTRADO  
ENERO-MARZO 2022

AVANCES AL PRIMER TRIMESTRE

## Presidencia Municipal

### Eje 1 SEGURIDAD PÚBLICA, PAZ, JUSTICIA, COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

**Programa 1.3 (03)**  
Alta dirección y gestión  
social con una perspectiva  
humanista y con acceso a  
la información

**Componentes 05**

**Actividades 11**

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

ENLACE DEL PROGRAMA

Ariadna Ayala Camarillo  
Presidenta Municipal

Carlos Alberto López Velasco  
Enlace de Presidencia Municipal



Tablero de Control: PP 1.3

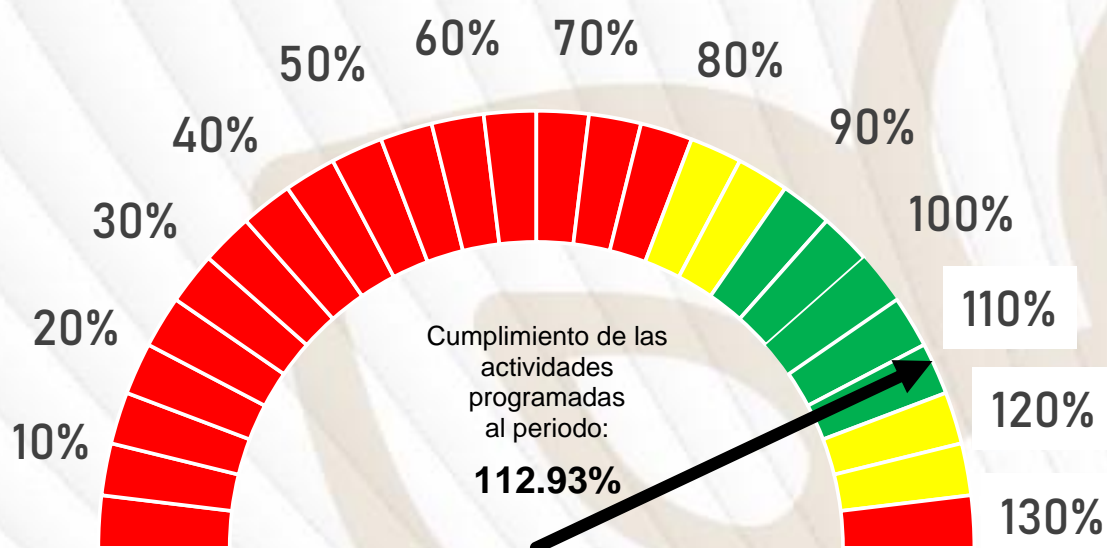
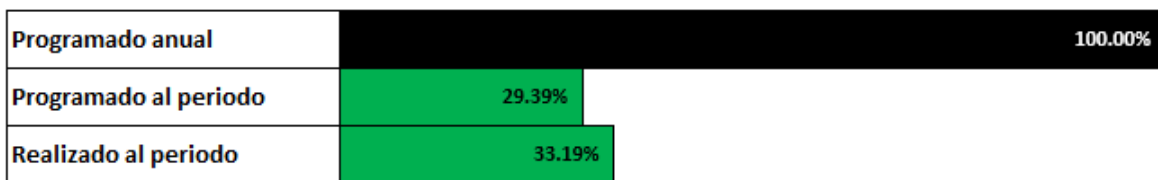
Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
Fin	N/A	Contribuir a la generación de políticas públicas efectivas para el municipio de Atlixco mediante la implementación de un gobierno de gestión social con una perspectiva humanista y con acceso a la información	65.28%	0.00	0.00		Dirección de Planeación y Políticas Públicas
Propósito	N/A	Los habitantes del Municipio de Atlixco, Puebla cuentan con un gobierno eficiente, humanista y al servicio de gente	100.00%	0.00	0.00		Secretaría Técnica
1	N/A	Eventos de la Presidencia Municipal, difundidos	100.00%	21.11	44.44	210.53	Dirección de Comunicación Social.
1	1	Realizar 17 campañas de difusión externa	100%	23.53	23.53	100.00	Dirección de Comunicación Social.
1	2	Generar 12 campañas digitales para redes sociales	100%	25.00	25.00	100.00	Dirección de Comunicación Social.
2	N/A	Planeación estratégica de políticas públicas, direccionada	100.00%	0.00	0.00		Dirección de Planeación y Políticas Públicas
2	1	Ejecutar 1 proceso de Programación para la elaboración del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal 2023	100%	0.00	0.00		Dirección de Planeación y Políticas Públicas
2	2	Elaborar 1 Informe de Gobierno para el H. Ayuntamiento de Atlixco Puebla.	100%	0.00	0.00		Dirección de Planeación y Políticas Públicas
2	3	Elaborar 1 Plan Municipal de Desarrollo	100%	100.00	100.00	100.00	Dirección de Planeación y Políticas Públicas
3	N/A	Eventos de Presidencia, organizados	100.00%	21.11	44.44	210.53	Coordinación de Eventos
3	1	Realizar 70 acciones de montaje y conducción de eventos en los sectores público, privado, social y académico (Bajo demanda)	100%	17.14	17.14	100.00	Coordinación de Eventos
3	2	Realizar 90 organizaciones de montajes de eventos con los sectores público, privado, social y académico (Bajo demanda)	100%	21.11	44.44	210.53	Coordinación de Eventos
4	N/A	Normativa de transparencia para la publicación de Información Pública, cumplida.	100.00%	25.00	24.53	98.13	Unidad de Transparencia
4	1	Elaborar 1 tabla de aplicabilidad actualizada para las obligaciones de transparencia .	100%	100.00	100.00	100.00	Unidad de Transparencia
4	2	Realizar 4 verificaciones de información por parte de las Unidades Administrativas del municipio establecidas en la tabla de aplicabilidad.	100%	25.00	25.00	100.00	Unidad de Transparencia
5	N/A	Peticiones ciudadanas, atendidas.	100.00%	100.00	100.00	100.00	Secretaría Técnica
5	1	Atender 4008 peticiones ciudadanas direccionadas para su atención (Bajo demanda)	100%	25.00	23.90	95.61	Secretaría Técnica
5	2	Realizar 12 informes de canalizaciones de peticiones ciudadanas	100%	25.00	25.00	100.00	Secretaría Técnica



**Evaluación de Desempeño de Indicadores Estratégicos y de Gestión**

						TOTALES
FIN	0	0	0	0	1	1
PROPÓSITO	0	0	0	0	1	1
COMPONENTES	3	0	1	0	1	5
ACTIVIDADES	9	0	0	0	2	11
INDICADORES	12	0	1	0	5	18

**Avance alcanzado al periodo en el Programa con relación a la meta anual:**






PERIDO REGISTRADO  
ENERO-MARZO 2022

AVANCES AL PRIMER TRIMESTRE

## Secretaría de Gobernación

**Eje 1**  **SEGURIDAD PÚBLICA,  
PAZ, JUSTICIA,  
COMBATE A LA  
CORRUPCIÓN Y  
TRANSPARENCIA**

**Programa 1.4 (04)  
Gobierno humanista  
con legalidad y  
cercanía social**

**Componentes 02**

**Actividades 07**

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Omar Bernardo Luna Maldonado  
Secretario de Gobernación

ENLACE DEL PROGRAMA

Elizabeth Pérez Ramírez  
Enlace de la Secretaría de Gobernación





Tablero de Control: PP 1.4

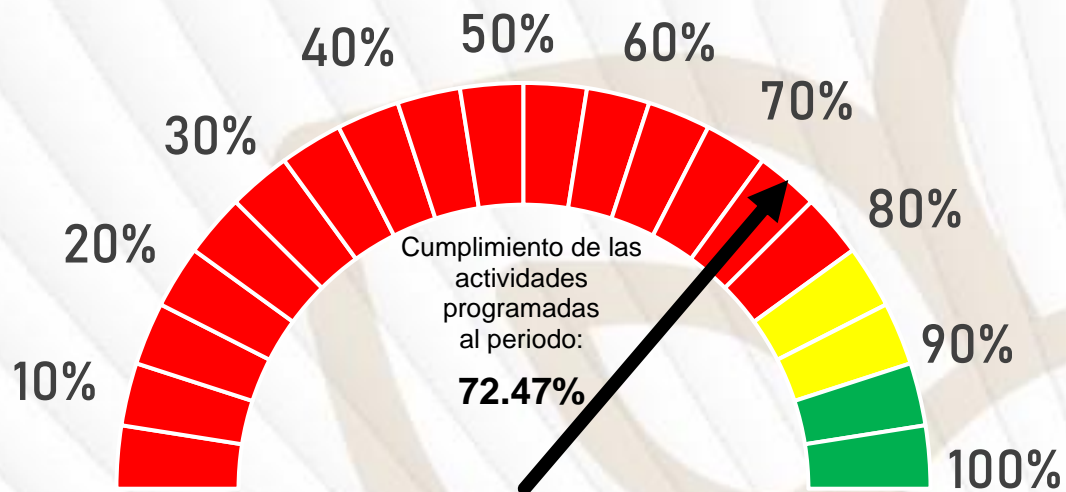
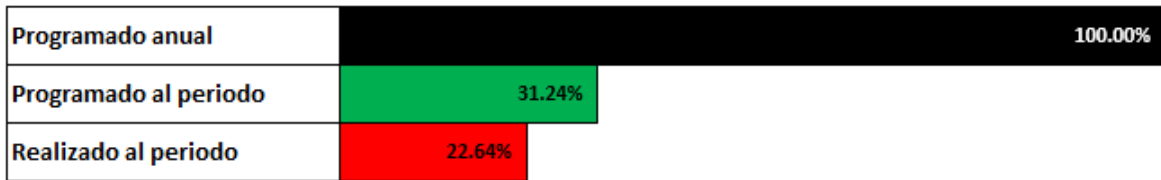
Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
Fin	N/A	Contribuir a generar una Gobernabilidad y Gobernanza efectiva con sentido humano mediante el ejercicio de mecanismos que permitan inclusión de los diversos actores de la sociedad de Atlixco Puebla.	100.00%	0.00	0.00		Secretaría de Gobernación
Propósito	N/A	Los habitantes del Municipio de Atlixco, Puebla cuentan con mecanismos de participación social incluyente y humanista en atención a sus respectivos intereses.	100.00%	0.00	0.00		Secretaría de Gobernación
1	N/A	Jornadas democráticas de socialización municipal, Realizadas	100.00%	55.45	10.89	19.64	Secretaría de Gobernación
1	1	Realizar 11 procesos plebiscitarios en Juntas Auxiliares.	100%	100.00	100.00	100.00	Secretaría de Gobernación
1	2	Realizar 1 evento de toma de protesta de Presidentes Auxiliares.	100%	100.00	100.00	100.00	Secretaría de Gobernación
1	3	Realizar 90 asambleas para elección de Autoridades Auxiliares en colonias.	100%	50.00	0.00	0.00	Secretaría de Gobernación
1	4	Realizar 1 evento de entrega de nombramientos a las Autoridades Auxiliares de las colonias.	100%	0.00	0.00		Secretaría de Gobernación
2	N/A	Autoridades Auxiliares para promover un gobierno humano y disminuir los conflictos sociales, capacitadas.	100.00%	10.00	10.00	100.00	Secretaría de Gobernación
2	1	Realizar 10 capacitaciones dirigidas a Autoridades Auxiliares para promover un gobierno humano.	100%	10.00	10.00	100.00	Secretaría de Gobernación
2	2	Realizar 11 visitas para la identificación de posibles conflictos sociales o políticos en Juntas Auxiliares	100%	18.18	18.18	100.00	Jefatura de Gestión Política
2	3	Realizar 80 visitas para la identificación de posibles conflictos sociales o políticos en Colonias.	100%	0.00	0.00		Jefatura de Conflictos Políticos



**Evaluación de Desempeño de Indicadores Estratégicos y de Gestión**

						TOTALES
FIN	0	0	0	0	1	1
PROPÓSITO	0	0	0	0	1	1
COMPONENTES	1	0	1	0	0	2
ACTIVIDADES	4	0	1	0	2	7
INDICADORES	5	0	2	0	4	11

**Avance alcanzado al periodo en el Programa con relación a la meta anual:**






PERIDO REGISTRADO  
ENERO-MARZO 2022

AVANCES AL PRIMER TRIMESTRE

## Secretaría del Ayuntamiento

**Eje 1**  **SEGURIDAD PÚBLICA,  
PAZ, JUSTICIA,  
COMBATE A LA  
CORRUPCIÓN Y  
TRANSPARENCIA**

**Programa 1.5 (05)  
Administración pública  
y gobierno  
democrático**

**Componentes 04**

**Actividades 09**

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

ENLACE DEL PROGRAMA

Verónica Arellano Ríos  
Secretaria del Ayuntamiento

Edith Molinos Hernández  
Enlace de la Secretaría del Ayuntamiento



Tablero de Control: PP 1.5

Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
Fin	N/A	Contribuir a garantizar certeza jurídica para el H. Ayuntamiento mediante el registro de los acuerdos y decisiones del Honorable Cabildo, custodiando la documentación relevante para el municipio y otorgando eficientemente los servicios del Registro Civil.	100.00%	0.00	0.00		Coordinación Jurídica
Propósito	N/A	Los habitantes del Municipio de Atlixco, Puebla cuentan con un Registro Civil eficiente, atención ciudadana de calidad y certeza en el funcionamiento jurídico del Ayuntamiento.	100.00%	0.00	0.00		Coordinación de Oficialía de Partes y Gestión Ciudadana
1	N/A	Integración de Actas de Cabildo, Ejecutada	100.00%	25.00	25.00	100.00	Coordinación jurídica
1	1	Realizar 12 sesiones de cabildo ordinarias	100%	25.00	25.00	100.00	Coordinación jurídica
1	2	Realizar 54 sesiones de cabildo Extraordinarias.(Bajo Demanda)	100%	29.63	27.78	93.75	Coordinación jurídica
1	3	Integrar 4 reportes de la estadística de las sesiones de cabido	100%	25.00	25.00	100.00	Coordinación jurídica
2	N/A	Servicios de Registro Civil, otorgado	100.00%	100.00	100.00	100.00	Jefatura del Registro Civil
2	1	Realizar 2 campañas para la regularización del estado civil de las personas	100%	0.00	0.00		Jefatura del Registro Civil
2	2	Realizar 4 acciones de difusión de las actividades del Registro Civil y Requisitos necesarios para trámites de rectificación y corrección de Actas	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura del Registro Civil
3	N/A	Acervo documental, preservado	100.00%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Archivo de Concentración e Histórico
3	1	Realizar 4 acciones de Conservación Preventiva del Archivo	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Archivo de Concentración e Histórico
3	2	Realizar 4 capacitaciones a las unidades administrativas en gestión documental y administración de archivos para la implementación del sistema institucional de archivos	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Archivo de Concentración e Histórico
4	N/A	Solicitudes ciudadanas, gestionadas.	100.00%	100.00	100.00	100.00	Jefatura de Oficialía de Partes
4	1	Canalizar 4400 solicitudes ciudadanas	100%	22.73	21.77	95.80	Jefatura de Oficialía de Partes
4	2	Elaborar 800 constancias de vecindad, identidad, origen, dependencia económica y modo honesto de vivir, solicitadas por los ciudadanos	100%	23.75	64.00	269.47	Secretaría del Ayuntamiento

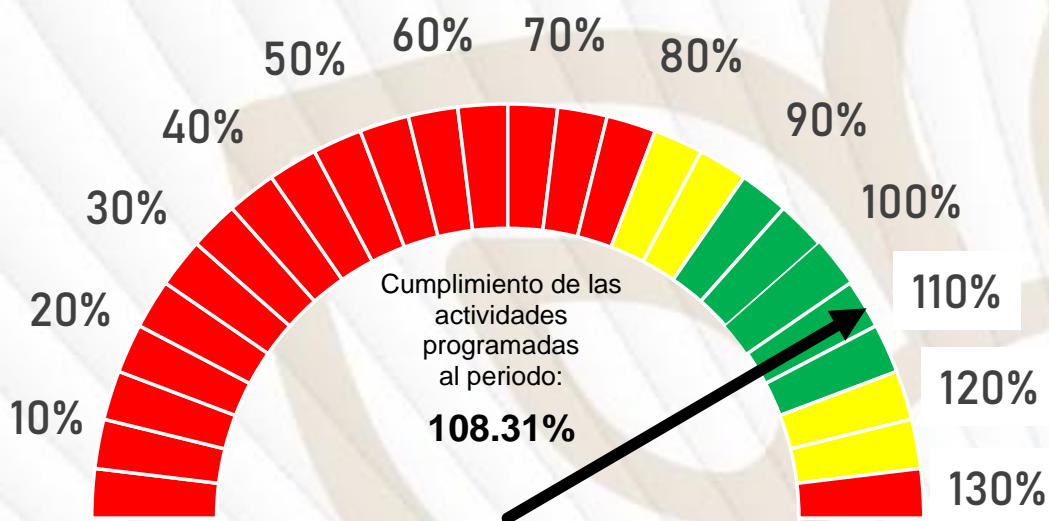


**Evaluación de Desempeño de Indicadores Estratégicos y de Gestión**

						TOTALES
FIN	0	0	0	0	1	1
PROPÓSITO	0	0	0	0	1	1
COMPONENTES	4	0	0	0	0	4
ACTIVIDADES	7	0	1	0	1	9
INDICADORES	11	0	1	0	3	15

**Avance alcanzado al periodo en el Programa con relación a la meta anual:**

Programado anual		100.00%
Programado al periodo		30.07%
Realizado al periodo		32.57%






PERIDO REGISTRADO  
ENERO-MARZO 2022

AVANCES AL PRIMER TRIMESTRE

## Sindicatura Municipal

**Eje 1**  **SEGURIDAD PÚBLICA,  
PAZ, JUSTICIA,  
COMBATE A LA  
CORRUPCIÓN Y  
TRANSPARENCIA**

**Programa 1.6 (06)**  
**Estado de derecho y  
certeza para la  
ciudadanía**

**Componentes 04**

**Actividades 09**

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

ENLACE DEL PROGRAMA

Iván Cortes Ambrosio  
Síndico Municipal

Reyes Falcón Lara  
Enlace de la Sindicatura Municipal



Tablero de Control: PP 1.6

Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
Fin	N/A	Contribuir a salvaguardar los intereses jurídicos de la Administración Pública Municipal mediante la representación Jurídica eficiente de los litigios en los que el Ayuntamiento es parte.	100.00%	0.00	0.00		Sindicatura Municipal
Propósito	N/A	El H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla cuenta con una representación Jurídica eficiente.	60.00%	0.00	0.00		Sindicatura Municipal
1	N/A	Municipalización de Fraccionamientos Nuevos, Ejecutada	100.00%	0.00	0.00		Dirección de lo Contencioso, Patrimonio Municipal y Regularización de Asentamientos
1	1	Realizar 1 censo para identificar fraccionamientos irregulares.	100%	100.00	100.00	100.00	Dirección de lo Contencioso, Patrimonio Municipal y Regularización de Asentamientos
1	2	Integración de 3 expedientes de los fraccionamientos a regularizar	100%	0.00	0.00		Dirección de lo Contencioso, Patrimonio Municipal y Regularización de Asentamientos
2	N/A	Reglamentación Municipal, Actualizada	100.00%	50.00	0.00	0.00	Dirección Jurídica
2	1	Realizar 6 mesas de trabajo para identificar las actualizaciones y creaciones necesarias en la reglamentación Municipal	100%	50.00	50.00	100.00	Dirección Jurídica
2	2	Elaborar 6 Dictámenes para la actualización y creación de reglamentos	100%	50.00	0.00	0.00	Dirección Jurídica
2	3	Realizar 6 difusiones a actualización y creación de reglamentos	100%	50.00	0.00	0.00	Dirección Jurídica
3	N/A	Laudos Laborales, Concluidos	100.00%	100.00	0.00	0.00	Jefatura de Asuntos Laborales
3	1	Concluir 3 resoluciones de carácter laboral	100%	100.00	0.00	0.00	Jefatura de Asuntos Laborales
3	2	Negociar 3 resoluciones de carácter laboral para disminuir el monto de sentencia.	100%	100.00	0.00	0.00	Jefatura de Asuntos Laborales
4	N/A	Modelo de atención para solución a conflictos, implementado	100.00%	25.00	0.00	0.00	Centro de Mediación
4	1	Realizar 11 capacitaciones a las autoridades auxiliares en materia de resolución de conflictos vecinales	100%	18.18	18.18	100.00	Centro de Mediación
4	2	Implementar 1 modelo de atención a solución de conflictos vecinales.	100%	100.00	100.00	100.00	Centro de Mediación



### Evaluación de Desempeño de Indicadores Estratégicos y de Gestión

						TOTALES
FIN	0	0	0	0	1	1
PROPÓSITO	0	0	0	0	1	1
COMPONENTES	0	0	3	0	1	4
ACTIVIDADES	4	0	4	0	1	9
INDICADORES	4	0	7	0	4	15

Avance alcanzado al periodo en el Programa con relación a la meta anual:







PERIDO REGISTRADO  
ENERO-MARZO 2022

AVANCES AL PRIMER TRIMESTRE

## Tesorería Municipal

**Eje 2**  **FINANZAS PÚBLICAS  
SANAS, GOBIERNO  
INNOVADOR CON  
SERVICIOS Y OBRAS  
PÚBLICAS DE  
CALIDAD**

**Programa 2.1 (07)  
Administración Pública  
Municipal eficiente y  
austera**

**Componentes 05**

**Actividades 15**

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Juan Francisco García Martínez  
Tesorero Municipal

ENLACE DEL PROGRAMA

Luis Fernando Hernández Perea  
Enlace de la Tesorería Municipal



Tablero de Control: PP 2.1

Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
Fin		Contribuir a minimizar las fallas administrativas de la Administración Pública Municipal mediante manejo adecuado de los recursos públicos.	98.50%	0.00	0.00		Tesorería Municipal
Propósito		Las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal cuentan con una Administración de recursos financieros, humanos y materiales con una aplicación eficiente y austera	100.00%	0.00	0.00		Dirección de Egresos
1	NA	Gestión de pagos del gasto del municipio, ejercida	90.00%	0.00	0.00		Dirección de Egresos
1	1	Elaborar 1 protocolo para el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.	100%	0.00	0.00		Dirección de Egresos
1	2	Elaborar 12 informes de la ejecución del gasto público para la presidenta municipal	100%	25.00	8.33	33.33	Dirección de Egresos
2	NA	Registro contable, realizado	100.00%	25.00	8.33	33.33	Dirección de Contabilidad
2	1	Elaborar 12 Estados Financieros del Municipio	100%	25.00	8.33	33.33	Dirección de Contabilidad
2	2	Integrar 1 Cuenta Pública	100%	0.00	0.00		Dirección de Contabilidad
2	3	Realizar 12 cálculos de impuestos concernientes a la Administración Pública Municipal (Retenciones de ISR, ISPT)	100%	25.00	25.00	100.00	Dirección de Contabilidad
2	4	Elaborar 12 cálculos de ministraciones de las participaciones de 11 juntas auxiliares	100%	25.00	25.00	100.00	Dirección de Contabilidad
3	NA	Recursos materiales, administrados	100.00%	25.00	0.00	0.00	Dirección de Recursos Materiales
3	1	Realizar 6 procedimientos de adjudicación (Bajo Demanda)	100%	16.67	1816.67	10900.00	Dirección de Recursos Materiales
3	2	Elaborar 1 inventario de los bienes muebles del ayuntamiento	100%	100.00	0.00	0.00	Dirección de Recursos Materiales



## Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño de Atlixco Programas Presupuestarios 2022 – 1er Trimestre

Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
3	3	Elaborar 12 inventarios cíclicos del almacén Municipio	100%	25.00	25.00	100.00	Dirección de Recursos Materiales
4	NA	Capital Humano, administrado	100.00%	24.00	24.00	100.00	Dirección de Recursos Humanos
4	1	Elaborar 25 nóminas del municipio de Atlixco	100%	24.00	24.00	100.00	Dirección de Recursos Humanos
4	2	Elaborar 1 Plan Anual de Capacitación	100%	0.00	0.00		Dirección de Recursos Humanos
4	3	Elaborar 1 evaluación del clima laboral del personal	100%	100.00	0.00	0.00	Dirección de Recursos Humanos
5	NA	Tecnologías de la información para hacer eficientes los procesos administrativos de los servidores públicos, implementadas	100.00%	70.00	40.00	57.14	Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
5	1	Implementar 20 trámites digitales	100%	10.00	0.00	0.00	Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
5	2	Mantener 5 sistemas informáticos para su correcto funcionamiento	100%	0.00	0.00		Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
5	3	Desarrollar 5 Sistemas informáticos y/o aplicaciones para apoyo de procesos internos (Bajo demanda)	100%	0.00	0.00		Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones



**Evaluación de Desempeño de Indicadores Estratégicos y de Gestión**

						TOTALES
FIN	0	0	0	0	1	1
PROPÓSITO	0	0	0	0	1	1
COMPONENTES	1	0	3	0	1	5
ACTIVIDADES	4	0	6	0	5	15
INDICADORES	5	0	9	0	8	22

Avance alcanzado al periodo en el Programa con relación a la meta anual:





PERIDO REGISTRADO  
ENERO-MARZO 2022

AVANCES AL PRIMER TRIMESTRE

## Tesorería Municipal

**Eje 2**  **FINANZAS PÚBLICAS  
SANAS, GOBIERNO  
INNOVADOR CON  
SERVICIOS Y OBRAS  
PÚBLICAS DE  
CALIDAD**

**Programa 2.2 (08)  
Recaudación eficiente**

**Componentes 05**

**Actividades 16**

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Juan Francisco García Martínez  
Tesorero Municipal

ENLACE DEL PROGRAMA

Luis Fernando Hernández Perea  
Enlace de la Tesorería Municipal



Tablero de Control: PP 2.2

Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
Fin	N/A	Contribuir con la recaudación eficiente del municipio de Atlixco mediante la elaboración de un esquema de tributación municipal humanista que considere las condiciones socioeconómicas de los contribuyentes.	3.93%	0.00	0.00		Dirección de Ingresos
Propósito	N/A	Las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal recaudadoras cuentan con sistemas de recaudación eficiente.	11.25%	0.00	0.00		Dirección de Ingresos
1	N/A	Sistema de cobro municipal, actualizado	100.00%	25.00	25.00	100.00	Dirección de Ingresos
1	1	Elaborar 12 reportes de Formas Valoradas	100%	25.00	25.00	100.00	Dirección de Ingresos
1	2	Elaborar 12 reportes de recaudación	100%	25.00	25.00	100.00	Dirección de Ingresos
1	3	Modernizar 13 cajas para cobro de las contribuciones municipales	100%	0.00	0.00		Dirección de Ingresos
1	4	Contratar 1 sistema para el cobro de contribuciones en la banca nacional	100%	0.00	0.00		Dirección de Ingresos
2	N/A	Sistema de catastro, eficientado	40.00%	0.00	0.00		Dirección de Catastro
2	1	Actualizar 2 zonas de valores catastrales (Bajo Demanda)	100%	0.00	0.00		Dirección de Catastro
2	2	Realizar 244 operaciones del cobro ISABI	100%	25.00	25.00	100.00	Dirección de Catastro
3	N/A	Acciones para la regulación de las unidades económicas comerciales, realizadas.	100.00%	28.57	0.00	0.00	Dirección de industria y Comercio
3	1	Realizar 1 acción de dignificación de oficinas de la Dirección de Industria y Comercio.	100%	100.00	0.00	0.00	Dirección de industria y Comercio
3	2	Realizar 12 operativos de verificación a comercios con venta de bebidas alcohólicas.	100%	25.00	0.00	0.00	Dirección de industria y Comercio



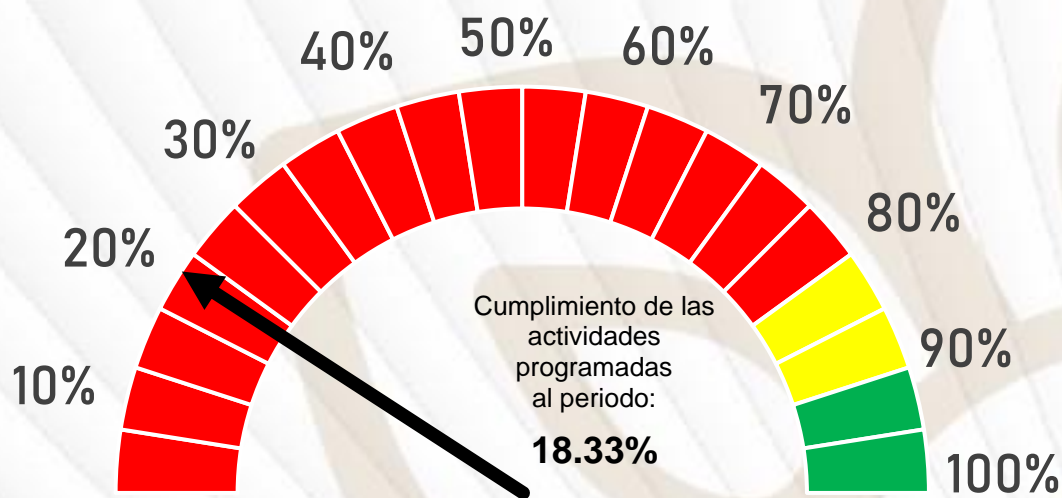
Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
3	3	Realizar 4 operativos verificación y regulación de espectáculos públicos.	100%	25.00	0.00	0.00	Dirección de industria y Comercio
3	4	Realizar 2 operativos de regulación a comercios de alto impacto.	100%	0.00	0.00		Dirección de industria y Comercio
4	N/A	Acciones de mantenimiento que favorecen la comercialización de los productos y gastronomía de los mercados, realizadas	100.00%	20.00	0.00	0.00	Jefatura de Mercados y Tianguis
4	1	Realizar 10 acciones de mercados saludables	100%	20.00	0.00	0.00	Jefatura de Mercados y Tianguis
4	2	Realizar 1 acción para la actualización de padrones y credencialización	100%	0.00	0.00		Jefatura de Mercados y Tianguis
5	N/A	Acciones de mantenimiento y difusión que favorecen la comercialización de los productos de la Plazuela del Productor, realizadas	100.00%	27.27	0.00	0.00	Coordinación de Industria Santa Rita
5	1	Realizar 4 acciones de actualización de nuevos ingresos al padrón de productores de la Plazuela Santa Rita y credencialización	100%	25.00	0.00	0.00	Coordinación de Industria Santa Rita
5	2	Realizar 4 acciones de promoción y regulación para venta por temporada en Plazuela Santa Rita.	100%	100.00	0.00	0.00	Coordinación de Industria Santa Rita
5	3	Realizar 2 acciones de mantenimiento a la Plazuela Santa Rita	100%	50.00	0.00	0.00	Coordinación de Industria Santa Rita
5	4	Realizar 12 acciones saludables en la Plazuela del Productor	100%	25.00	0.00	0.00	Coordinación de Industria Santa Rita



**Evaluación de Desempeño de Indicadores Estratégicos y de Gestión**

						TOTALES
FIN	0	0	0	0	1	1
PROPÓSITO	0	0	0	0	1	1
COMPONENTES	1	0	3	0	1	5
ACTIVIDADES	3	0	8	0	5	16
INDICADORES	4	0	11	0	8	23

**Avance alcanzado al periodo en el Programa con relación a la meta anual:**







PERIDO REGISTRADO  
ENERO-MARZO 2022

AVANCES AL PRIMER TRIMESTRE

## Secretaría de Obras y Servicios Públicos

**Eje 2**  **FINANZAS PÚBLICAS  
SANAS, GOBIERNO  
INNOVADOR CON  
SERVICIOS Y OBRAS  
PÚBLICAS DE  
CALIDAD**

**Programa 2.3 (09)  
Obras Públicas de  
calidad**

**Componentes 04**

**Actividades 13**

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

ENLACE DEL PROGRAMA

José Gerardo Sánchez Rojas  
Secretario de Obras y Servicios Públicos

José Agustín Pérez Briones  
Enlace de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos



Tablero de Control: PP 2.3

Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
Fin	N/A	Contribuir a disminuir las carencias sociales del municipio de Atlixco, Puebla mediante la creación de Infraestructura Social Básica.	17.07%	0.00	0.00		Dirección de Obras Públicas.
Propósito	N/A	Los habitantes del Municipio de Atlixco, Puebla en condiciones de marginación cuentan con infraestructura pública de calidad.	15.97%	0.00	0.00		Dirección de Obras Públicas.
1	N/A	Infraestructura y servicios básicos para abatir la pobreza y rezago social, implementados	100.00%	12.00	0.00	0.00	Dirección de obras publicas
1	1	Iniciar 7 obras educativas en el municipio de Atlixco	100%	28.57	0.00	0.00	Dirección de obras publicas
1	2	Iniciar 4 acciones de apoyo directo a vivienda	100%	25.00	0.00	0.00	Dirección de obras publicas
1	3	Iniciar 14 obras de infraestructura social básica (drenaje, agua, alcantarillado y electrificación)	100%	0.00	0.00		Dirección de obras publicas
1	4	Realizar 25 acciones de supervisión de las obras públicas en materia de infraestructura social básica	100%	12.00	0.00	0.00	Dirección de obras publicas
2	N/A	Infraestructura en Urbanización y Movilidad sustentable para Atlixco, construida	100.00%	9.09	3.03	33.33	Dirección de obras publicas
2	1	Iniciar 45 obras viales que permitan una movilidad accesible y perdurable	100%	11.11	4.44	40.00	Dirección de obras publicas
2	2	Mejorar 17 espacios públicos mediante la ejecución de obra pública	100%	5.88	0.00	0.00	Dirección de obras publicas
2	3	Promover 4 convenios de colaboración con los gobiernos federal y estatal	100%	0.00	0.00		Dirección de obras publicas
2	4	Realizar 66 acciones de supervisión de las obras públicas en materia de urbanización	100%	9.09	3.03	33.33	Dirección de obras publicas
3	N/A	Planeaciones de infraestructura social básica, otorgadas.	100.00%	25.00	0.00	0.00	Secretaría de Obras y Servicios Públicos de Calidad.
3	1	Realizar 4 reportes de planeación de proyectos de obras y acciones con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.	100%	25.00	0.00	0.00	Secretaría de Obras y Servicios Públicos de Calidad.
3	2	Realizar 12 informes de peticiones ciudadanas, en la mejora de servicios municipales.	100%	25.00	25.00	100.00	Secretaría de Obras y Servicios Públicos de Calidad.
3	3	Realizar 4 informes de los proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo del Municipio.	100%	25.00	25.00	100.00	Secretaría de Obras y Servicios Públicos de Calidad.
4	N/A	Mecanismos de participación social para mejorar las necesidades básicas de vivienda, implementados	100.00%	19.10	2.25	11.76	Secretaría de Obras y Servicios Públicos de Calidad.
4	1	Conformar 85 comités de obra y de Contraloría Social (Bajo Demanda)	100%	18.82	1.18	6.25	Secretaría de Obras y Servicios Públicos de Calidad.
4	2	Organizar 4 sesiones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), para análisis, selección, seguimiento y evaluación de acciones y obras.(Bajo Demanda)	100%	25.00	25.00	100.00	Secretaría de Obras y Servicios Públicos de Calidad.



### Evaluación de Desempeño de Indicadores Estratégicos y de Gestión

						TOTALES
FIN	0	0	0	0	1	1
PROPÓSITO	0	0	0	0	1	1
COMPONENTES	0	0	4	0	0	4
ACTIVIDADES	3	0	8	0	2	13
INDICADORES	3	0	12	0	4	19

Avance alcanzado al periodo en el Programa con relación a la meta anual:





PERIDO REGISTRADO  
ENERO-MARZO 2022

AVANCES AL PRIMER TRIMESTRE

## Secretaría de Obras y Servicios Públicos

---

**Eje 2**  **FINANZAS PÚBLICAS  
SANAS, GOBIERNO  
INNOVADOR CON  
SERVICIOS Y OBRAS  
PÚBLICAS DE  
CALIDAD**

**Programa 2.4 (10)  
Servicios Públicos de  
calidad**

**Componentes 06**

**Actividades 15**

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

ENLACE DEL PROGRAMA

José Gerardo Sánchez Rojas  
Secretario de Obras y Servicios Públicos

José Agustín Pérez Briones  
Enlace de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos



Tablero de Control: PP 2.4

Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
Fin	NA	Contribuir a mejorar las condiciones de la ciudad de Atlixco mediante la mejora de la operatividad de los servicios públicos	5.00%	0.00	0.00		Dirección de Servicios Públicos / Jefatura de Relleno Sanitario
Propósito	NA	Los habitantes del municipio de Atlixco, Puebla en condiciones de marginación cuentan con servicios públicos de calidad que contribuyan a la mejora de la imagen urbana y los espacios públicos de convivencia social	1 año	0.00	0.00		Dirección de Servicios Públicos / Jefatura de Relleno Sanitario
1	NA	Programa de residuos sólidos urbanos, implementados	100.00%	0.00	0.00		Jefatura de Relleno Sanitario
1	1	Desarrollar 1 programa de mantenimiento preventivo y correctivo para la maquinaria de operación del relleno sanitario	100%	0.00	0.00		Jefatura de Relleno Sanitario
1	2	Desarrollar 1 programa de saneamiento para el tratamiento de residuos sólidos	100%	0.00	0.00		Jefatura de Relleno Sanitario
2	NA	Panteones municipales, operados	100.00%	20.93	20.93	100.00	Jefatura de Panteones
2	1	Realizar 12 reportes del programa integral de identificación de fosas de los panteones municipales para su regularización	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Panteones
2	2	Ejecutar 24 acciones de mantenimiento y rehabilitación de los panteones municipales para su dignificación	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Panteones
2	3	Realizar 7 actividades de temporada fomentando el rescate de las tradiciones y la cultura	100%	0.00	0.00		Jefatura de Panteones
3	NA	Servicio de alumbrado público, proporcionado	100.00%	28.57	21.43	75.00	Jefatura de Alumbrado Público
3	1	Realizar 12 reportes de mantenimiento preventivo, correctivo o de instalación del servicio de alumbrado público	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Alumbrado Público
3	2	Gestionar 1 kit de seguridad y protección para el personal de alumbrado, para la protección operativa en funciones de mantenimiento	100%	100.00	0.00	0.00	Jefatura de Alumbrado Público
3	3	Realizar 1 solicitud de herramienta menor para los trabajos de mantenimiento de luminarias	100%	0.00	0.00		Jefatura de Alumbrado Público



Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
4	NA	Servicio de imagen urbana, otorgado	6.38%	25.00	31.47	125.89	Jefatura de Imagen Urbana
4	1	Realizar 780 mantenimientos en áreas verdes, parques y jardines	100%	25.00	26.03	104.10	Jefatura de Imagen Urbana
4	2	Realizar 480 acciones de reparación y mantenimiento en vialidades del municipio	100%	25.00	36.67	146.67	Jefatura de Imagen Urbana
4	3	Realizar 208 mantenimientos a inmuebles propiedad del ayuntamiento de Atlixco	100%	24.52	39.90	162.75	Jefatura de Imagen Urbana
5	NA	Servicio de barrido, recolección y disposición de residuos sólidos urbanos, otorgados	100.00%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Limpia
5	1	Brindar 372 servicios de recolección y disposición de residuos sólidos urbanos en el municipio	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Limpia
5	2	Realizar 432 servicios de barrido en el polígono del Centro Histórico	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Limpia
6	NA	Acciones para contribuir al mejoramiento del rastro municipal, realizadas	100.00%	23.08	23.08	100.00	Jefatura de Rastro
6	1	Realizar 12 mantenimientos de las diferentes maquinarias para el funcionamiento del rastro municipal.	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Rastro
6	2	Realizar 1 capacitación al personal del rastro municipal sobre el proceso sanitario de la carne	100%	0.00	0.00		Jefatura de Rastro

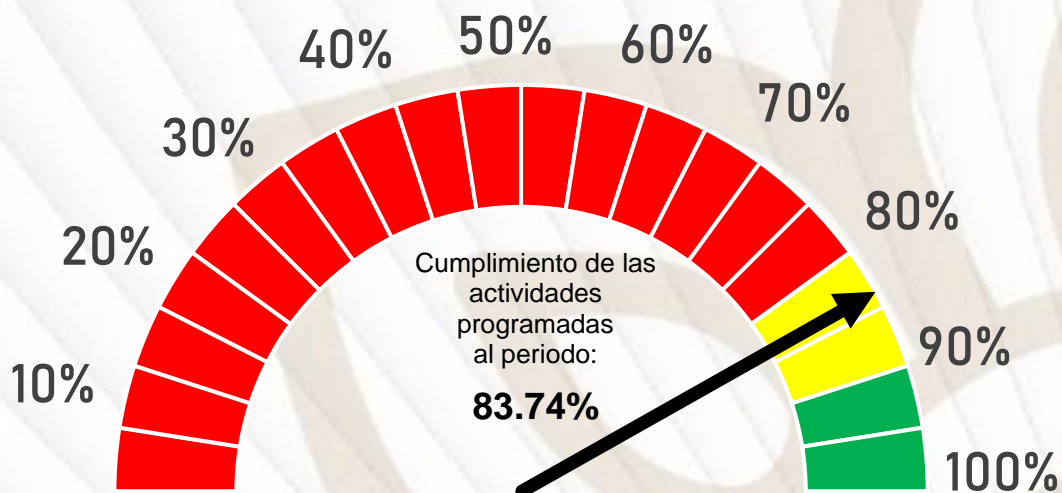


### Evaluación de Desempeño de Indicadores Estratégicos y de Gestión

						TOTALES
FIN	0	0	0	0	1	1
PROPÓSITO	0	0	0	0	1	1
COMPONENTES	3	1	1	0	1	6
ACTIVIDADES	7	0	3	0	5	15
INDICADORES	10	1	4	0	8	23

### Avance alcanzado al periodo en el Programa con relación a la meta anual:

Programado anual		100.00%
Programado al periodo		19.44%
Realizado al periodo		16.28%





PERIDO REGISTRADO  
ENERO-MARZO 2022

AVANCES AL PRIMER TRIMESTRE

## Secretaría de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad

### Eje 2 FINANZAS PÚBLICAS SANAS, GOBIERNO INNOVADOR CON SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS DE CALIDAD

**Programa 2.5 (11)  
Desarrollo Urbano  
sustentable medio  
ambiente y movilidad**

**Componentes 02**

**Actividades 09**

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Lizbeth Elena Andrade Soriano  
Secretaria de Desarrollo Urbano,  
Medio Ambiente y Movilidad

ENLACE DEL PROGRAMA

Karina Asunción Romero Sainz  
Enlace de la Secretaría de Desarrollo Urbano,  
Medio Ambiente y Movilidad





Tablero de Control: PP 2.5

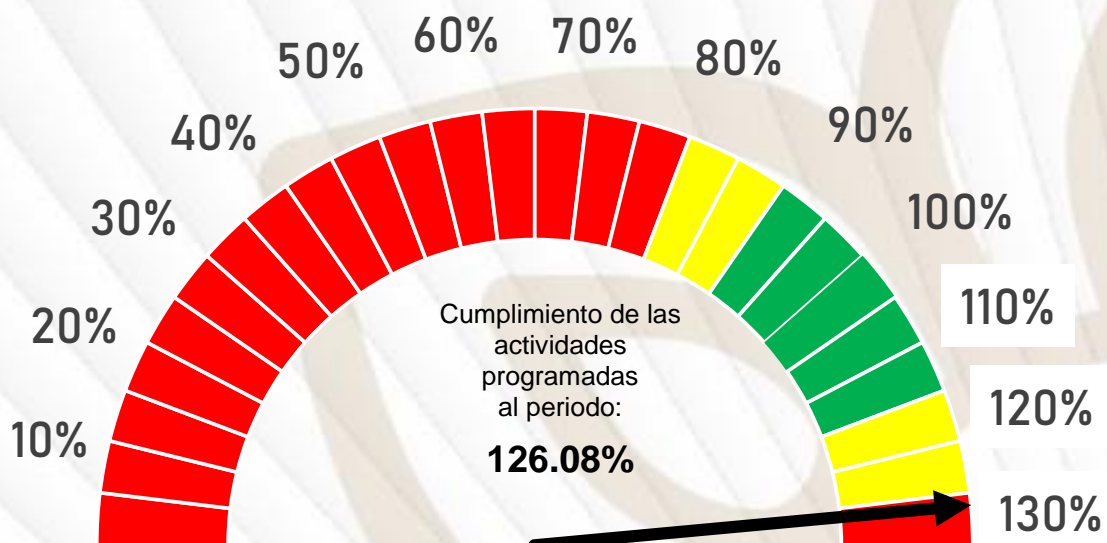
Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
Fin	NA	Contribuir a mejorar el ordenamiento territorial y urbano del municipio mediante la instauración de políticas urbanas que efficienten el uso del territorio con un enfoque sostenible y ecológico	60.00%	0.00	0.00		Secretaría de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad
Propósito	NA	Los habitantes del Municipio de Atlixco, Puebla cuentan con ordenamiento territorial urbano eficiente y sostenible	3.30%	0.00	0.00		Secretaría de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad
1	NA	Trámites de desarrollo urbano, ejecutados	100.00%	100.00	100.00	100.00	Jefatura de Licencias
1	1	Realizar 720 Constancias de Alineamiento y Número Oficial (Bajo Demanda)	100%	25.00	80.97	323.89	Jefatura de Licencias
1	2	Realizar 480 licencias de construcción (Bajo Demanda)	100%	25.00	29.58	118.33	Jefatura de Licencias
1	3	Realizar 480 trámites de uso de suelo (Bajo Demanda)	100%	25.00	36.25	145.00	Jefatura de Licencias
1	4	Realizar 120 trámites de Segregación, División, lotificación o Fusión de predios (Bajo Demanda)	100%	25.00	29.17	116.67	Jefatura de Licencias
1	5	Gestionar 1 solventación de observaciones al programa municipal de desarrollo urbano	100%	0.00	0.00		Jefatura de Licencias
2	NA	Contaminación ambiental, disminuida	100.00%	24.69	19.34	78.33	Jefatura de Ecología
2	1	Realizar 1 plan de reforestación para el municipio de Atlixco	100%	0.00	0.00		Jefatura de Ecología
2	2	Realizar 240 factibilidades ambientales de construcción	100%	25.00	19.58	78.33	Jefatura de Ecología
2	3	Publicar 1 programa de ordenamiento ecológico	100%	0.00	0.00		Jefatura de Ecología
2	4	Elaborar 1 padrón de anuncios o estructuras publicitarias	100%	0.00	0.00		Jefatura de Ecología



### Evaluación de Desempeño de Indicadores Estratégicos y de Gestión

						TOTALES
FIN	0	0	0	0	1	1
PROPÓSITO	0	0	0	0	1	1
COMPONENTES	1	0	1	0	0	2
ACTIVIDADES	0	2	3	0	4	9
INDICADORES	1	2	4	0	6	13

Avance alcanzado al periodo en el Programa con relación a la meta anual:





PERIDO REGISTRADO  
ENERO-MARZO 2022

AVANCES AL PRIMER TRIMESTRE

## Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo

### Eje 3 DESARROLLO INTEGRAL DEL CAMPO, ECONOMÍA Y TURISMO

**Programa 3.1 (12)**  
**Desarrollo económico, turístico y agropecuario**

**Componentes 05**

**Actividades 19**

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Jorge Gutiérrez Ramos  
Secretario de Desarrollo Económico y Turismo

ENLACE DEL PROGRAMA

Miriam Ramírez Torres  
Enlace de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo



Tablero de Control: PP 3.1

Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
Fin	NA	Contribuir a la mejora de la productividad económica del municipio de Atlixco mediante la implementación de apoyos al campo, creación de eventos que incentiven el turismo en el municipio y desarrollo de las actividades económicas que generen empleo.	1.33%	0.00	0.00		Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo
Propósito	NA	Las empresas del municipio de Atlixco, Puebla cuentan con apoyos para la mejora de su productividad.	0.11%	0.00	0.00		Incubadora Municipal de Negocios
1	NA	Acciones que mejoran la producción agrícola, implementadas	50.00%	8.33	8.33	100.00	Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Sector Agropecuario
1	1	Realizar 20 talleres para la elaboración de biofertilizante	100%	10.00	10.00	100.00	Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Sector Agropecuario
1	2	Otorgar 3 apoyos con insumos y equipo menor a pequeños productores	100%	0.00	0.00		Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Sector Agropecuario
1	3	Realizar 1 maratón de campo limpio	100%	0.00	0.00		Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Sector Agropecuario
2	NA	Técnicas de producción pecuarias alemanas, implementadas.	100.00%	25.00	25.00	100.00	Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Sector Agropecuario
2	1	Realizar 1 acción de mejoramiento genético en cerdos de 6 localidades	100%	0.00	0.00		Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Sector Agropecuario
2	2	Realizar 2 jornadas de capacitación para impulsar el proyecto de producción de huevo	100%	50.00	50.00	100.00	Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Sector Agropecuario
2	3	Impulsar 1 proyecto productivo de producción de huevo en localidades del municipio	100%	0.00	0.00		Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Sector Agropecuario
2	4	Realizar 4 Jornadas de desparasitación en cerdos, ovinos y bovinos	100%	25.00	25.00	100.00	Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Sector Agropecuario
3	NA	Acciones que apoyan a los negocios de reciente creación, realizadas	100.00%	13.64	13.64	100.00	Incubadora Municipal de Negocios
3	1	Apoyar 2 grupos de emprendedores en la incubación de su empresa	100%	50.00	50.00	100.00	Incubadora Municipal de Negocios



Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
3	2	Realizar 19 capacitaciones dirigidas a comerciantes, microempresarios y/o público en general	100%	10.53	10.53	100.00	Incubadora Municipal de Negocios
3	3	Realizar 1 feria del emprendedor	100%	0.00	0.00		Incubadora Municipal de Negocios
4	NA	Acciones de promoción y atención permanente de eventos turísticos culturales, tradicionales y del patrimonio histórico propiciando el crecimiento económico y motivando la profesionalización de los prestadores de servicios turísticos para turismo	100.00%	0.00	0.00		Dirección de Turismo y Cultura
4	1	Implementar 3 actividades de difusión turística con la recepción de fam trips	100%	33.33	33.33	100.00	Dirección de Turismo y Cultura
4	2	Realizar 4 acciones para crear nuevos eventos turísticos en el año.	100%	50.00	50.00	100.00	Dirección de Turismo y Cultura
4	3	Realizar 9 eventos tradicionales de mayor identidad en Atlixco.	100%	22.22	22.22	100.00	Dirección de Turismo y Cultura
4	4	Realizar 3 acciones para cumplir con lineamientos del Pueblo Mágico	100%	66.67	0.00	0.00	Dirección de Turismo y Cultura
4	5	Capacitar 8 prestadores de servicios turísticos para la obtención del "Distintivo M"	100%	0.00	0.00		Dirección de Turismo y Cultura
5	NA	Actividades para el impulso del desarrollo cultural en el Municipio a partir de la creación de trabajos con artistas locales, foráneos y talleres fijos e itinerantes, realizadas.	100.00%	0.00	0.00		Dirección de Turismo y Cultura
5	1	Realizar 12 actividades culturales de talleres fijos e itinerantes	100%	0.00	0.00		Jefatura de Cultura y Tradiciones
5	2	Realizar 10 actividades artístico culturales	100%	10.00	10.00	100.00	Jefatura de Cultura y Tradiciones
5	3	Realizar 12 acciones de mantenimiento de Casa de Cultura	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Cultura y Tradiciones
5	4	Realizar 1 acción para el mantenimiento del sistema de monitoreo de la Pinacoteca Municipal	100%	100.00	0.00	0.00	Jefatura de Cultura y Tradiciones



### Evaluación de Desempeño de Indicadores Estratégicos y de Gestión

						TOTALES
FIN	0	0	0	0	1	1
PROPÓSITO	0	0	0	0	1	1
COMPONENTES	3	0	0	0	2	5
ACTIVIDADES	10	0	2	0	7	19
INDICADORES	13	0	2	0	11	26

### Avance alcanzado al periodo en el Programa con relación a la meta anual:

Programado anual		100.00%
Programado al periodo		19.22%
Realizado al periodo		12.81%






**PERIDO REGISTRADO  
ENERO-MARZO 2022**

**AVANCES AL PRIMER TRIMESTRE**

## Secretaría de Bienestar

**Eje 4**  **BIENESTAR,  
PARTICIPACIÓN  
INCLUYENTE Y  
EQUIDAD DE GÉNERO**

**Programa 4.1 (13)  
Bienestar incluyente  
para el Desarrollo de  
Atlixco**

**Componentes 05**

**Actividades 19**

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

ENLACE DEL PROGRAMA

Juan Francisco García Martínez  
Encargo de Despacho de la Secretaría de Bienestar

Oscar Ramírez Escobedo  
Enlace de la de Secretaría de Bienestar



Tablero de Control: PP 4.1

Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
Fin	NA	Contribuir a disminuir la pobreza y marginación mediante la implementación de Políticas Públicas que permitan superar las carencias más sensibles de la población.	9.20%	0.00	0.00		Secretaría de Bienestar
Propósito	NA	Los habitantes del municipio de Atlixco, Puebla en situación de pobreza y marginación cuentan con apoyos para superar su condición.	12.76%	0.00	0.00		Secretaría de Bienestar
1	NA	Brechas de desigualdad de la mujer y la juventud, atendidas	100.00%	24.49	25.51	104.17	Jefatura de la Mujer y Juventud
1	1	Realizar 98 acciones en materia de juventud y perspectiva de género	100%	24.49	25.51	104.17	Jefatura de la Mujer y Juventud
1	2	Realizar 3 talleres de música, teatro y rap para la atención de las necesidades de la juventud	100%	33.33	33.33	100.00	Jefatura de la Mujer y Juventud
1	3	Realizar 5 talleres técnicos de autoempleo a mujeres vulnerables	100%	0.00	0.00		Jefatura de la Mujer y Juventud
1	4	Realizar 11 acciones para prevenir la violencia contra las niñas (promupinna) (equidad de Género)	100%	18.18	18.18	100.00	Jefatura de la Mujer y Juventud
1	5	Realizar 1 capacitación en materia de perspectiva de género para el Ayuntamiento	100%	0.00	0.00		Jefatura de la Mujer y Juventud
2	NA	Acciones en favor al deporte y la educación, implementadas	100.00%	15.00	15.00	100.00	Jefatura de Educación y Deporte
2	1	Operar 11 centros de iniciación deportiva municipales	100%	0.00	0.00		Jefatura de Educación y Deporte
2	2	Entregar 2857 kits educativos para estudiantes de educación básica	100%	18.20	0.00	0.00	Jefatura de Educación y Deporte
2	3	Realizar 20 sanitizaciones a escuelas de educación básica	100%	20.00	50.00	250.00	Jefatura de Educación y Deporte
2	4	Realizar 9 actividades de fomento a la lectura	100%	22.22	22.22	100.00	Jefatura de Educación y Deporte





## Reporte Ejecutivo de Evaluación del Desempeño de Atlixco Programas Presupuestarios 2022 – 1er Trimestre

Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
3	NA	Apoyo al migrante, gestionado	100.00%	20.00	18.33	91.67	Jefatura de Apoyo al Migrante
3	1	Realizar 2 jornadas para apoyo al migrante	100%	0.00	0.00		Jefatura de Apoyo al Migrante
3	2	Realizar 1 convocatoria del Modelo de Naciones Unidas en Materia de migración	100%	0.00	0.00		Jefatura de Apoyo al Migrante
3	3	Asesorar 180 familias en materia de migración (Bajo demanda)	100%	20.00	18.33	91.67	Jefatura de Apoyo al Migrante
3	4	Realizar 1 comunidad que incluya a las familias de migrantes en Atlixco vía redes sociales	100%	0.00	0.00		Jefatura de Apoyo al Migrante
4	NA	Servicios destinados al bienestar de la fauna doméstica otorgados	100.00%	23.08	0.00	0.00	Jefatura de Bienestar Animal
4	1	Aplicar 3 jornadas de esterilización gratuita	100%	33.33	33.33	100.00	Jefatura de Bienestar Animal
4	2	Constituir 1 centro de bienestar animal	100%	0.00	0.00		Jefatura de Bienestar Animal
4	3	Realizar 480 consultas veterinarias (Bajo demanda)	100%	25.00	0.00	0.00	Jefatura de Bienestar Animal
4	4	Realizar 3 jornadas concientización al no al maltrato animal	100%	33.33	33.33	100.00	Jefatura de Bienestar Animal
5	NA	Tienda de abasto popular, establecida	100.00%	10.00	0.00	0.00	Jefatura Tienda de Abasto Popular
5	1	Realizar 20 reabastecimientos de productos básicos para el funcionamiento de la tienda	100%	10.00	0.00	0.00	Jefatura Tienda de Abasto Popular
5	2	Elaborar 10 reportes de ingresos de la tienda de abasto popular	100%	10.00	0.00	0.00	Jefatura Tienda de Abasto Popular

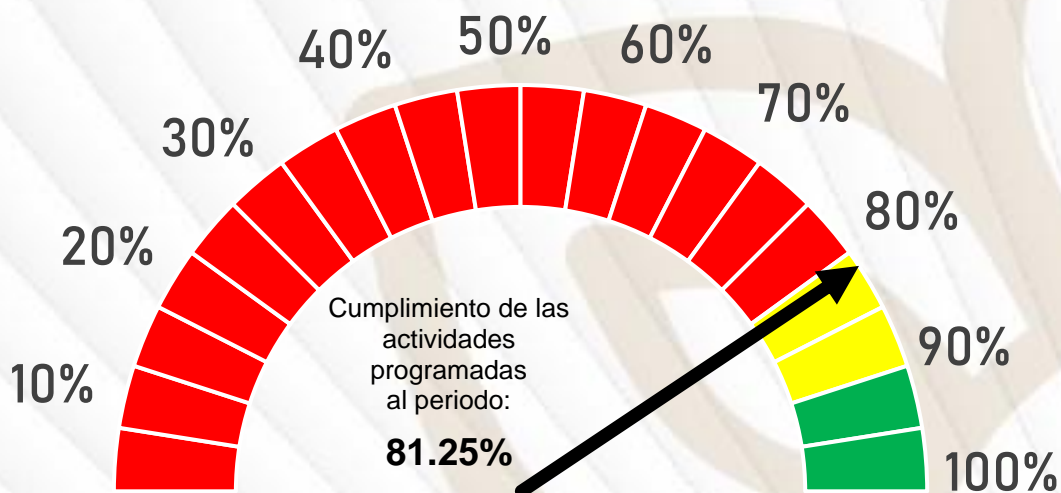


### Evaluación de Desempeño de Indicadores Estratégicos y de Gestión

						TOTALES
FIN	0	0	0	0	1	1
PROPÓSITO	0	0	0	0	1	1
COMPONENTES	3	0	2	0	0	5
ACTIVIDADES	7	0	5	0	7	19
INDICADORES	10	0	7	0	9	26

Avance alcanzado al periodo en el Programa con relación a la meta anual:

Programado anual		100.00%
Programado al periodo		13.87%
Realizado al periodo		11.27%





**PERIDO REGISTRADO  
ENERO-MARZO 2022  
AVANCES AL PRIMER TRIMESTRE**

**DIF-CRI**

**Eje 4**  **BIENESTAR,  
PARTICIPACIÓN  
INCLUYENTE Y  
EQUIDAD DE GÉNERO**

**Programa 4.2 (14)  
Desarrollo Integral  
para la Familia  
Atlixquense**

**Componentes 06**

**Actividades 23**

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

ENLACE DEL PROGRAMA

María del Pilar Lozada Sánchez  
Directora del DIF-CRI

Maribel Torres Rojas  
Enlace del DIF-CRI



Tablero de Control: PP 4.2

Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
Fin	NA	Contribuir a superar las carencias de los grupos vulnerables del municipio mediante la entrega de apoyos que atiendan sus necesidades básicas.	29.64	0.00	0.00		DIF-CRI
Propósito	NA	Los habitantes del Municipio de Atlixco, Puebla pertenecientes a grupos vulnerables cuentan con apoyos que contribuyan a elevar su nivel de vida.	9.70%	0.00	0.00		DIF-CRI
1	NA	Rehabilitación de capacidad física y autonomía de personas con discapacidad, ejecutada.	100.00%	25.00	25.00	100.00	Jefatura CRI
1	1	Realizar 21 pláticas dirigidas a pacientes del CRI en temas de prevención en salud	100%	28.57	28.57	100.00	Jefatura CRI
1	2	Realizar 36 jornadas de desarrollo normal del niño	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura CRI
1	3	Realizar 12 talleres para el desarrollo de una sana alimentación.	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura CRI
2	NA	Población vulnerable del municipio de Atlixco, alimentada	100.00%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Asistencia Alimentaria
2	1	Brindar 4 entregas de desayunos escolares, en modalidades fría y caliente, todos los días laborales de acuerdo al calendario escolar (Bajo Demanda). Aunado a la capacitación en el manejo de desayunadores.	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Asistencia Alimentaria
2	2	Realizar 4 entregas de apoyos alimentarios a grupos vulnerables (entrega de despensas SEDIF/SMDIF)	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Asistencia Alimentaria
2	3	Realizar 220 entregas de comidas para adultos mayores de escasos recursos, así como acciones en beneficio de los mismos, en situación de abandono (Bajo Demanda)	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Asistencia Alimentaria
2	4	Realizar 12 acciones de mantenimiento y arrendamiento de los espacios físicos, así como servicios y apoyos para los 4 preescolares de DIF	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Asistencia Alimentaria
2	5	Realizar 3 eventos para el fortalecimiento del vínculo familiar	100%	33.33	33.33	100.00	Jefatura de Asistencia Alimentaria
3	NA	Protección integral de los derechos humanos de las niñas, niños, adolescentes y población en general del municipio de Atlixco, proporcionada	100.00%	25.00	24.44	97.78	Jefatura Jurídica
3	1	Realizar 80 pláticas para la difusión de derechos de niñas, niños y adolescentes en escuelas de nivel básico en el municipio de Atlixco	100%	27.50	27.50	100.00	Jefatura Jurídica
3	2	Realizar 24 talleres para prevenir la violencia en el noviazgo en el municipio de Atlixco	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura Jurídica
3	3	Realizar 1080 asesorías jurídicas a personas del municipio de Atlixco. (Bajo Demanda)	100%	25.00	23.24	92.96	Jefatura Jurídica



Comp.	Act.	Resumen narrativo/Descripción	% Programado anual	% Programado al periodo	% Realizado al periodo	% Cumplimiento al periodo	Unidad administrativa responsable
4	NA	Asesoría psicológica a la población de Atlixco que lo solicite, brindada	100.00%	100.00	100.00	100.00	Jefatura Psicológica
4	1	Realizar 60 pláticas y/o talleres de para incentivar el desarrollo social	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura Psicológica
4	2	Realizar 36 jornadas de servicios integrales del SM-DIF	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura Psicológica
4	3	Realizar 1200 asesorías psicológicas (Bajo Demanda)	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura Psicológica
4	4	Realizar 3 jornadas "El valor eres tú"	100%	33.33	33.33	100.00	Jefatura Psicológica
5	NA	Acciones de atención primaria de la salud, implementadas	100.00%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Salud Farmacia y Consultorios
5	1	Realizar 12 jornadas integrales de salud	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Salud Farmacia y Consultorios
5	2	Habilitar 1 consultorio de atención médica a la población	100%	100.00	0.00	0.00	Jefatura de Salud Farmacia y Consultorios
5	3	Habilitar 1 farmacia de bajo costo para el aprovisionamiento de medicamentos a la población de Atlixco	100%	0.00	0.00		Jefatura de Salud Farmacia y Consultorios
6	NA	Grupos vulnerables del municipio de Atlixco, atendidos	100.00%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Atención a grupos Vulnerables
6	1	Impartir 6 cursos, talleres y/o capacitaciones para empoderamiento de personas con discapacidad y sensibilización de la sociedad	100%	16.67	16.67	100.00	Jefatura de Atención a grupos Vulnerables
6	2	Realizar 6 actividades que promuevan la inclusión del grupo vulnerable al sector laboral en conjunto con Secretaría de Desarrollo Económico	100%	50.00	50.00	100.00	Jefatura de Atención a grupos Vulnerables
6	3	Realizar 12 acciones deportivas y/o culturales y/o recreativas para niñas, niños, adolescentes y personas con discapacidad	100%	25.00	25.00	100.00	Jefatura de Atención a grupos Vulnerables
6	4	Realizar 6 talleres de activación para adultos mayores	100%	16.67	16.67	100.00	Jefatura de Atención a grupos Vulnerables
6	5	Otorgar 450 apoyos a personas vulnerables del municipio (Bajo Demanda)	100%	18.22	13.56	74.39	Jefatura de Atención a grupos Vulnerables

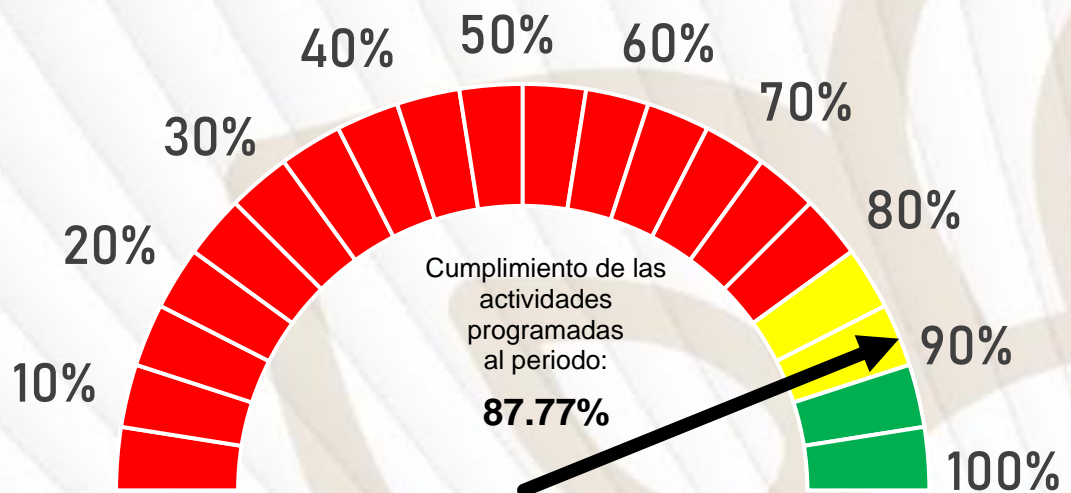


### Evaluación de Desempeño de Indicadores Estratégicos y de Gestión

						TOTALES
FIN	0	0	0	0	1	1
PROPÓSITO	0	0	0	0	1	1
COMPONENTES	6	0	0	0	0	6
ACTIVIDADES	20	0	2	0	1	23
INDICADORES	26	0	2	0	3	31

### Avance alcanzado al periodo en el Programa con relación a la meta anual:

Programado anual		100.00%
Programado al periodo		28.20%
Realizado al periodo		24.75%





**AUTORIZÓ**

ELOY TELLES AGUILAR  
**CONTRALOR MUNICIPAL**

**ELABORÓ**

MAYELA LORA SOLIS  
**DIRECTORA DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL  
Y MEJORA REGULATORIA**