

**ACUERDO del Consejo Directivo del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán, Puebla, de fecha 30 de abril 2025, por el que aprueba el PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN (PAE) 2025, DEL ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA.**

ELABORADO POR:

**C. ARELI MERINO PEREZ**  
TITULAR DE PLANEACIÓN Y  
PROYECTOS ESTRÉGICOS

Vo. Bo. POR:

**C.P. FERNANDO TERCERO TERCERO**  
GERENTE ADMINISTRATIVO DEL  
ORGANISMO

AUTORIZADO POR:

**DR. JULIAN CASTILLO TENORIO**  
DIRECTOR GENERAL  
DEL ORGANISMO

Vo. Bo. POR:

**ING. REMEDIOS LAZARO MARTINEZ**  
COMISARIA DEL ORGANISMO



Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable  
y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán, Puebla.

*Sanando Tehuacán*  
"Por amor a nuestra gente"  
ADMÓN. 2024-2027

PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN 2025



GOBIERNO MUNICIPAL  
2024-2027  
*Sanando Tehuacán*

# PLAN ANUAL DE EVALUACIÓN 2025

DEL ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA



## Índice

Introducción.....	4
Marco Jurídico.....	5
Objetivo General.....	5
Objetivos Específicos.....	5
Metas.....	6
Evaluación de Programas Presupuestarios 2025.....	6
Evaluación de los Programas.....	6
Metodología.....	7
Mediciones.....	8
Parámetros de Semaforización.....	9
Criterios de Evaluación.....	10
Cronograma de Ejecución.....	12
Reportes de Resultados.....	12
Difusión, Transparencia y Rendición de Cuentas.....	13
Vigencia de la Evaluación.....	13

Este plan contiene Anexo 1, catálogo de actividades y calendario,  
Pp101, Pp102, Pp103, Pp104.

## Introducción

En atención al Artículo 2, Fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que define el Sistema de Evaluación de Desempeño como "el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos" se elabora el **plan anual de evaluación 2025**.

La realización de evaluaciones permite la retroalimentación o mejora de las actividades realizadas para un resultado positivo de la intervención pública. La experiencia generada durante la intervención facilita la toma de decisiones y permite identificar a la Unidades Administrativas que no estén cumpliendo con dichos programas y así plantear recomendaciones.

El Programa a Evaluar es el Programa Presupuestario, en sus cuatro tipos de programas aplicados al Organismo Operador (Pp101, Pp102, Pp103, Pp104), siendo este un instrumento metodológico y modelo organizacional en el que su principal objetivo es que los recursos públicos se asignen prioritariamente a aquellos proyectos y programas que generen más beneficios a los usuarios del organismo de este Municipio de Tehuacán, Puebla; por lo que al realizar la evaluación y obtener los resultados de la misma, se estará en aptitud de conocer si el programa presupuestario funciona y si los recursos que se recaudan por el organismo se destinan de manera correcta; y en consecuencia, se podrá verificar que los recursos públicos sean administrados bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y honradez.

La implementación de estas acciones coordinadas y articuladas, favorece la adopción de políticas con objetivos claros y estrategias bien definidas, que permitirá elevar la calidad de los servicios que se otorgan a los usuarios del organismo operador.



## Marco Jurídico

Con fundamento en los artículos 6, 26 A, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85 fracción I y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 61 fracción II inciso c), 62, 64, 79, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como del artículo 9 fracción VII, 11 fracción V, de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; se emite el Programa Anual de Evaluación, con el propósito de dar a conocer las evaluaciones correspondientes, así como los programas sujetos a evaluación.

## Objetivo General

Medir el nivel de cumplimiento de las metas e indicadores de los Programas Presupuestarios del Ejercicio Fiscal 2025, mediante la evaluación de dichos programas conforme a los estándares normativos, trabajo de campo y administrativo, el cual se integrará en el informe de cumplimiento final.

## Objetivos Específicos

- Determinar el tipo de evaluación que se aplicará a los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2025.
- Evaluar el desempeño de las actividades programadas para las Unidades Administrativas del Organismo Operador, de los Programas Presupuestarios del Ejercicio 2025.
- Establecer el cronograma de ejecución de las evaluaciones de Organismo Operador durante el Ejercicio 2025.
- Emitir los resultados de evaluación del Programa Presupuestario.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información en lo que corresponde a la publicación de los indicadores, de acuerdo a los resultados de las evaluaciones.

## Metas

- 1.- Realizar las actividades contempladas en los 4 Programas presupuestarios con los que cuenta el Organismo Operador, los cuales corresponden a las necesidades de los usuarios y del Organismo para la atención de los mismo, por lo que dichos programas serán evaluados a fin de conocer si se está ejecutando, de acuerdo a lo programado.
- 2-Realizar una evaluación trimestral de los Programas Presupuestarios del ejercicio fiscal 2025.
- 3- Monitorear y evaluar los recursos públicos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- 4-Supervisar que las Unidades Administrativas responsables cumplan con las disposiciones normativas en materia de recursos públicos.

## Evaluación de Programas Presupuestarios 2025

Las etapas de **seguimiento y evaluación** comprenden las actividades necesarias para conocer el grado de cumplimiento de los Programas Presupuestarios y el avance de las metas e indicadores a fin de detectar posibles errores; verificar si el proceso se desarrolla conforme a lo planeado y programado, y en su caso, ejecutar las correcciones.

## Evaluación de los Programas

4 Programas Presupuestarios del ejercicio 2024 a cargo de las Unidades Administrativas:

Prog. Núm.	Nombre del Programa	Unidad(es) Responsable(s)
101	101.PROGRAMA DE RECAUDACIÓN EFICIENTE, PARA UN OOSAPAT AL SERVICIO DE LA GENTE	Gerencia Comercial
102	102.PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OOSAPAT)	Personas titulares de las unidades administrativas de Sistemas, Transparencia, Archivo, Comunicación Y Planeación.
103	103.PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA Y ATENCIÓN TÉCNICA AL USUARIO.	Gerencia Operativa, Gerencia Técnica, Gerencia Administrativa
104	104.PROGRAMA PARA UNA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CON EXCELENTE GESTIÓN Y RESULTADOS	Dirección General, Gerencia Administrativa, Comisaría y Jurídico.

## Metodología

La Unidad de Planeación y Proyectos Estratégicos, será la encargada de definir la metodología a la que deberán apegarse todos los Servidores Públicos adscritos a este Organismo Operador a través de una cedula de cumplimiento, para llevar a cabo las revisiones cuantitativas de la realización o cumplimiento a las actividades, notificando mediante oficio a las unidades responsables el programa para su cumplimiento, así mismo podrá sugerir modificaciones de forma o fondo sobre la realización de las actividades o la justificación que se utilice, así como actualizaciones que se consideren necesarias.

La Comisaría del Organismo, de acuerdo a las funciones que le compete, de forma trimestral supervisará y dará seguimiento a los programas presupuestarios, a fin de emitir una evaluación final con recomendaciones y estar en aptitud frente al ente fiscalizador.

A través de la Auditoría Superior del Estado de Puebla de manera anual se verifica el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios, por ello.

La Evaluación de Programas Presupuestarios se dividirá en:



**Evaluación del Diseño Programático:** esta revisión corresponderá a la comisaría para que conste la utilización y por ende el cumplimiento del formato oficial establecido por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, el cual establece sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la Matriz de Indicadores para Resultados.

**Evaluación de Procesos:** Analiza si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz, eficiente, y si contribuye al mejoramiento de la gestión, actividad realizada por la Comisaría.

**Evaluación de Consistencia y Resultados:** Analiza la operación y medición cuantitativa de los resultados de un programa presupuestario de manera general, identificando áreas de mejora en cualquiera de los aspectos analizados, actividad realizada de manera conjunta o separadamente por Comisaría Y Unidad de Planeación y Proyectos estratégicos.

**Evaluación de Impacto:** Identifica el cambio de los indicadores a nivel de resultados, atribuible a la ejecución del programa presupuestario.

## Mediciones

**Medición de la Eficacia:** Esta se basa en el cumplimiento de la meta establecida en un tiempo determinado. La forma de evaluar los programas presupuestarios en sus diferentes niveles, que van del Fin, Propósito, Componente y Actividades, tendrá una relación causa-efecto directa a su nivel superior inmediato, en una lógica vertical.

Para evaluar esta dimensión, se deben considerar los siguientes puntos:

- 1.-Estados y rangos de valor de los semáforos.
- 2.-El tipo de Indicador registrado a nivel de fin, propósito, componentes y actividades.
- 3.-Las fechas de inicio y termino establecidas para el nivel de fin, propósito, componentes y actividades.



4.- Las actividades que estén "Bajo Demanda" y no hayan sido requeridas, se reportaran como no iniciadas y no serán sujetas a evaluación, lo mismo aplicara para aquellas que su realización este programada con fecha posterior a la evaluación.

**Medición de Eficiencia:** Esta se basa en el cumplimiento de la meta establecida en un tiempo determinado y con la optimización de los recursos propios. La forma de evaluar a los programas presupuestarios en sus diferentes niveles, que van del Fin, Propósito, Componentes y Actividades, tendrá una relación causa-efecto directa a su nivel superior inmediato, en una lógica vertical.

Para evaluar esta dimensión, se deben considerar los siguientes puntos:

- 1.-Estados y rangos de valor de los semáforos.
- 2.-El tipo de Indicador registrado a nivel fin, propósito, componentes y actividades.
- 3.-El comportamiento de la Ejecución del presupuesto del componente, en congruencia con el avance reportado de la meta establecida.
- 4.-Las fechas de inicio y termino establecidas para el nivel de fin, propósito, componente y actividades.
- 5.- Las actividades que este "Bajo Demanda" y no hayan sido requeridas se reportaran como no iniciadas y no serán sujetas a evaluación, lo mismo aplicara para aquellas que su realización este programada con fecha posterior a la evaluación.

## Parámetros de Semaforización

En la evaluación de los componentes y actividades de los programas presupuestarios se aplicarán los siguientes parámetros de semaforización:

PARÁMETROS DE SEMAFORIZACIÓN		
ESTADOS		RANGOS
	Satisfactorio	DE 90 - 115.00 %
	Preventivo	DE 80 - 89.99 % y 115.01 - 120.99%
	Insatisfactorio	DE 0 - 79.99% y 121.00% en adelante
	No Iniciado	No se evalúa.

## Criterios de Evaluación

Los Criterios para realizar la evaluación de los Programas Presupuestarios se definen a continuación:

**Criterio 1.-Bajo demanda:** Para las actividades etiquetadas con la leyenda "Bajo demanda", se evaluarán en estado Satisfactorio (Semáforo Verde), toda vez que para su cumplimiento depende de la demanda de los usuarios o dependencias externas.

**Criterio 2.- Realización anticipada:** Para las actividades que se realicen y/o cumplan antes de lo programado por cuestiones externas debidamente justificadas, se evaluarán en estado Satisfactorio (Semáforo Verde).

**Criterio 3.- Sobrecumplimiento de metas superior al 115.00%:** Para componentes y actividades que presenten un avance superior al 115.00%, se evaluarán en estado satisfactorio (Semáforo Verde) habiéndose justificado documentalmente las causas ajenas al sobrecumplimiento las cuales pueden ser:

- Actividades por contingencia.
- Cambio en la normatividad.
- Los cambios que se efectúen en la estructura orgánica.

- Asignación extraordinaria de recursos federales, estatales, municipales, ingresos propios o de particulares.
- Solicitud de dependencias externas.
- Cualquier otra situación de peso ajena a la dependencia o entidad.

**Criterio 4.- incumplimiento de metas inferior al 90%:** Para componentes y actividades que presenten un avance inferior al 90%, se evaluarán en estado satisfactorio (Semáforo Verde) habiéndose justificado documentalmente las causas ajenas al incumplimiento las cuales pueden ser:

- Actividades no realizadas por contingencia.
- Cambio en la normatividad.
- Los cambios que se efectúen en la estructura orgánica.
- Priorización de asignación de recursos federales, estatales, municipales, ingresos propios o de particulares.
- Cualquier otra situación de peso ajena a la dependencia o entidad.

**Criterio 5.-No iniciado por Causas Externas:**

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

- Etiquetado "Bajo Demanda" y no presento avance alguno.
- Que se justifique que es "Bajo Demanda" y no se haya etiquetado desde el inicio de su programación, además de que no presento avance alguno.
- Que su realización esté sujeta a algún tipo de recurso financiero y este no haya sido asignado o se haya cancelado.
- Por cambios en la normatividad que cancelen o afecten las atribuciones de la dependencia o entidad.

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



Los resultados de los indicadores de desempeño, dando cumplimiento a la normatividad establecida continuarán siendo publicados a través del portal de Transparencia del Organismo, así mismo para dar cumplimiento al calendario de obligaciones que establece la Auditoria Superior del Estado de Puebla, relativo al punto de "Informe de cumplimiento final de los programas presupuestarios 2025".

## Anexo 1, catálogo de actividades y calendario Pp101, Pp102, Pp103, Pp104.

### Cronograma de Ejecución

ACTIVIDADES	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
Emision del PAE 2023												
Evaluación de 1er Trimestre												
Evaluación de 2do Trimestre												
Evaluación de 3er Trimestre												
Evaluación de 4to Trimestre												
Evaluación de Resultados												

### Reporte de Resultados

Los resultados de la evaluación se integrarán en el Informe de Cumplimiento Final, en el cual se indicarán los avances en el cumplimiento de las metas establecidas en los Programas Presupuestarios.

## Difusión, Transparencia y Rendición de Cuentas

Posterior a la entrega final de la evaluación, se darán a conocer de forma permanente a través de la página de Internet del Organismo Operador los resultados de las evaluaciones de los programas presupuestarios que se ejecutaron.

## Vigencia de la Evaluación

El presente Plan de Evaluación será vigente para el ejercicio fiscal 2025, instrumento importante en la generación de información útil para el sector gubernamental en la toma de decisiones del ámbito social, económico y político, mientras que para la ciudadanía representa una oportunidad para vigilar el cumplimiento de las acciones del organismo.

El presente documento entrará en vigor a partir de la aprobación del Consejo Directivo del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, y será publicado en la página web oficial del Organismo Operador, como lo establece el artículo 79 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. <https://oosapat.gob.mx>

## Anexo 1, catálogo de actividades y calendario Pp101, Pp102, Pp103, Pp104.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 101 EJERCICIO FISCAL 2025																	
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												Clasificación de Actividad	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		DIC
Estrategias para fortalecer la atención a usuarios, implementados	1	Realizar 12 informes ejecutivos del servicio de atención a usuarios, con especificacion de recepcion y atencion respecto de los usuarios , reportes y ordenes de trabajo.	INFORME	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la gerencia comercial.
				REALIZADO													
	2	Realizar 12 reportes de los apoyos otorgados a usuarios en situacion de vulnerabilidad.(INAPAM, jubilados, pensionados, viudas, discapacitados, enfermedad y escasos, recursos).	REPORTE	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la gerencia comercial.
				REALIZADO													
	3	Implementar 2 campañas de recaudación, mediante estrategias de condonación.	CAMPAÑA	PROGRAMADO				1				1				Actividad desarrollada por la gerencia comercial.	
				REALIZADO						1							
	4	Realizar 12 informes ejecutivos respecto de las mejoras implementadas para la atencion al usuario, como solucion a las quejas y sugerencias recibidas.	INFORME	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la gerencia comercial con implementaciones a nivel Organismo.
				REALIZADO													
	5	Implementar 4 estrategias para la concientizacion ciudadana de cuidado del agua, derechos y obligaciones del usuario, prestacion del servicio publico y pago oportuno.	INFORME	PROGRAMADO		1			1			1			1		Actividad desarrollada por la gerencia comercial.
				REALIZADO													
	6	Realizar 10 capacitaciones en materia de Atencion al Usuario, Estrategias de Recaudacion, Tipos de servicios publicos brindados y sus características.	INFORME	PROGRAMADO			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la gerencia comercial.
				REALIZADO													
C.2Mecanismos para el Fortalecimiento de la	1	Realizar 960 contratos nuevos de tomas de agua y drenaje, bajo demanda.	REPORTE	PROGRAMADO	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	Actividad bajo demanda, a solicitud del usuario, desarrollada por la gerencia comercial, mediante su unidad de contratos.
				REALIZADO													
	2	Realizar 12 informes ejecutivos de la cobranza social realizada al padron con servicio por cuota fija.	INFORME	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la gerencia comercial, mediante su unidad de servicio por couda fija.	
				REALIZADO													



## Anexo 1, catálogo de actividades y calendario Pp101, Pp102, Pp103, Pp104.

Recaudacion de los Ingresos por la prestación de servicios de agua potable, implementados.	3	Realizar 38800 cobranzas sociales bimestrales respecto del servicio medido.	REPORTE	PROGRAMADO		38800		38800		38800		38800		38800		38800	Actividad desarrollada por la gerencia comercial, mediante su unidad de servicio medido.
				REALIZADO													
	4	Implementar 4 estrategias de recaudacion y regularizacion de cuentas.	REPORTE	PROGRAMADO		1		1		1		1		1		1	Actividad desarrollada por la gerencia comercial, mediante su unidad de control de recaudación.
				REALIZADO													
	5	Realizar 33000 actualizaciones de padron de usuarios de OOSAPAT.	REPORTE	PROGRAMADO		3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	Actividad desarrollada por la gerencia comercial, mediantye su unidad de padron.
				REALIZADO													

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 102 EJERCICIO FISCAL 2025																	
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												Clasificación de Actividad	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		DIC
C.1 Acciones para un gobierno transparente, implementadas.	1	Recibir y dar tramite a solicitudes de acceso a la informacion y Derechos ARCO, presentadas al OOSAPAT, asi como darles seguimiento hasta la respuesta, bajo demanda.	TRAMITES	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Actividad bajo demanda, a solicitud del ciudadano, desarrollada por la unidad transparencia.	
				REALIZADO													
	2	Generar 12 informes de verificacion interna respecto de la publicacion de Obligaciones en la Plataforma Nacional de Transparencia.	INFORMES	PROGRAMADO		1	2		2	1		1	2		1	2	Actividad desarrollada por la unidad transparencia.
				REALIZADO													
	3	Recibir capacitacion y actualizacion en materia de Transparencia y Datos Personales.	CAPACITACIÓN	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	Actividad desarrollada por la unidad transparencia.
				REALIZADO													
	4	Impartir capacitaciones a las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado, en materia de Transparencia y Proteccion de Datos Personales.	CAPACITACIÓN	PROGRAMADO			2			2			2			2	Actividad desarrollada por la unidad transparencia.
				REALIZADO													
	5	Realizar la Carga de indicadores de Solicitudes de Acceso a la Informacion Publica y Derechos ARCO en la Plataforma de INTRANET.	REPORTES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la unidad transparencia.
				REALIZADO													
	6	Realizar informe de Actividades de la Unidad de Transparencia.	INFORMES	PROGRAMADO	5	2	2	3	2	2	4	2	2	3	2	2	Actividad desarrollada por la unidad transparencia.
				REALIZADO													
	7	Apoyo y revision durante la publicacion de la informacion del sujeto Obligado.	REVISION	PROGRAMADO	3			3			3			3			Actividad desarrollada por la unidad transparencia.
				REALIZADO													

## Anexo 1, catálogo de actividades y calendario Pp101, Pp102, Pp103, Pp104.

	8	Realizar 24 Sesiones del comité de transparencia.	SESIONES	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Actividad desarrollada por la unidad transparencia.	
				REALIZADO													
	9	Realizar capacitaciones generales en el organismo en materia de Datos Personales y Transparencia.	CAPACITACIÓN	PROGRAMADO		1			1			1			1	Actividad desarrollada por la unidad transparencia.	
				REALIZADO													
C.2Acciones de comunicación social y cultura del agua (ECA), para las actividades de las unidades administrativas, implementadas.	1	Realizar platicas de Cultura y Cuidado del Agua.	ACCIONES	PROGRAMADO	4	8	8	4	8	8	4		8	8	8	4	Actividad desarrollada por la unidad de Comunicación social.
				REALIZADO													
	2	Realizar 12 eventos para mejorar la imagen de OOSAPAT, asi como fortalecer la cultura , relacion y compromiso del Organismo y los colaboradores.	ACCIONES	PROGRAMADO		1	2	1	1	1			1	1	2	2	Actividad desarrollada por la unidad de Comunicación social.
				REALIZADO													
	3	Realizar 800 difusiones en distintos medios de comunicación y radio, para dar a conocer los Tramites y Servicios que ofrece el OOSAPAT.	DIFUSIÓN	PROGRAMADO	116	117	116	17	17	16	17	17	17	116	117	117	Actividad desarrollada por la unidad de Comunicación social.
				REALIZADO													
	4	Realizar la Difusion del dia Naranja y equidad de genero a traves de las Redes Sociales del OOSAPAT.	DIFUSIÓN	PROGRAMADO	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Actividad desarrollada por la unidad de Comunicación social.
				REALIZADO													
	5	Realizar 12 actividades con el Domo OOSAPAT.	ACTIVIDAD	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la unidad de Comunicación social.
				REALIZADO													
	6	Realizar capacitaciones generales en el organismo en materia de Comunicacion social y Cultura del Agua.	CAPACITACIÓN	PROGRAMADO								1				1	Actividad desarrollada por la unidad de Comunicación social.
				REALIZADO													
C.3Mecanismos para coordinar actividades de Sistemas Operativos, implementados en las unidades administrativas.	1	Base de Datos: Administracion Respaldo y Mantenimiento.	ACCIONES	PROGRAMADO	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	Actividad desarrollada por el departamento de sistemas.
				REALIZADO													
	2	Seguridad Informatica: Aplicación de reglas, Accesos y Permisos.	ACCIONES	PROGRAMADO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	Actividad desarrollada por el departamento de sistemas.
				REALIZADO													
	3	Redes de Datos: Mantenimiento y Configuracion.	ACCIONES	PROGRAMADO	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	Actividad desarrollada por el departamento de sistemas.
				REALIZADO													
	4	Telefonia: Mantenimiento, Configuracion y Actualizacion.	ACCIONES	PROGRAMADO	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	Actividad desarrollada por el departamento de sistemas.
				REALIZADO													
	5	Programacion: Desarrollo, Actualizacion y Mantenimiento.	ACCIONES	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	Actividad desarrollada por el departamento de sistemas.
				REALIZADO													
	6	Soperte Tecnico: Preventivo y Correctivo.	ACCIONES	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	Actividad desarrollada por el departamento de sistemas.
				REALIZADO													

## Anexo 1, catálogo de actividades y calendario Pp101, Pp102, Pp103, Pp104.

	7	Realizar capacitaciones generales en el organismo en materia de Sistemas y Programas del Organismo.	CAPACITACIÓN	PROGRAMADO			1			1			1			1	Actividad desarrollada por el departamento de sistemas.	
				REALIZADO														
C.4Acciones encaminadas a la digitalizacion y conservacion del Archivo Historico.	1	Realizar el proceso de Digitalizacion de Archivos, Documentos y Expedientes de las diferentes areas Administrativas del OOSAPAT, asi como el resguardo de la informacion Digital para futuras consultas y comprobaciones que se soliciten.	DIGITALIZAR	PROGRAMADO	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Actividad bajo demanda a solicitud de unidades, conforme a solicitudes y necesidades de archivo, desarrollada por la unidad de coordinación de archivo.	
				REALIZADO														
	2	Realizar 12 informes del archivo Historico atrasado.	ACTIVIDAD	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la unidad de coordinación de archivo.	
				REALIZADO														
	3	Realizar un Informe Ejecutivo respecto del Orden, relacion y traslado Archivo de concentracion del OOSAPAT.	INFORME	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la unidad de coordinación de archivo.	
				REALIZADO														
	4	Visita al Archivo General del Estado de Puebla, para Capacitacion y Asesoria Presencial.	CAPACITACIÓN	PROGRAMADO				1			1			1			Actividad desarrollada por la unidad de coordinación de archivo.	
				REALIZADO														
	5	Realizar 4 sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivo.	SESIONES	PROGRAMADO			1			1			1			1	Actividad desarrollada por la unidad de coordinación de archivo.	
				REALIZADO														
	6	Realizar capacitaciones generales en el organismo en materia de Archivo del Organismo.	CAPACITACIÓN	PROGRAMADO					1			1				1	Actividad desarrollada por la unidad de coordinación de archivo.	
				REALIZADO														
C.5Mecanismos encaminados al auxilio de la ejecucion de los objetivos institucionales, implementados	1	Realizar la actualización de 12 documentos normativos internos del Oosapat.	ACCIONES	PROGRAMADO	2	2	4	2								1	1	Actividad desarrollada por la unidad de planeación.
				REALIZADO														
	2	Realizar 5 informes ejecutivos del seguimiento al avance de las metas de los Programas Presupuestarios.	INFORME	PROGRAMADO	1	1		1			1			1			Actividad desarrollada por la unidad de planeación.	
				REALIZADO														
	3	Realizar 5 informes ejecutivos del seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos del plan municipal de desarrollo.	INFORME	PROGRAMADO	1	1		1			1			1			Actividad desarrollada por la unidad de planeación.	
				REALIZADO														
	4	Realizar 11 informes del programa de resultados, capacitación permanente y de especialización.	INFORME	PROGRAMADO		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la unidad de planeación.	
				REALIZADO														



## Anexo 1, catálogo de actividades y calendario Pp101, Pp102, Pp103, Pp104.

5	Generar 5 informes de la utilidad de la normativa interna y formatería del Oosapat.	INFORME	PROGRAMADO			1			1			1		1	1	Actividad desarrollada por la unidad de planeación.
			REALIZADO													
6	Realizar 3 capacitaciones generales en el organismo en materia de Planeación y Cumplimiento de Programas Estratégicos del Organismo.	CAPACITACIÓN	PROGRAMADO			1			1			1			1	Actividad desarrollada por la unidad de planeación.
			REALIZADO													

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 103 EJERCICIO FISCAL 2025																		
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												Clasificación de Actividad		
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		DIC	
C.1Acciones para garantizar el mantenimiento y funcionalidad de los Servicios brindados por OOSAPAT, realizadas.	1	Realizar 1000 mantenimientos o acciones de mejora en las redes de conducción de aguas residuales mediante rehabilitaciones y desazolves domiciliarias, industriales y comerciales.	ACCIONES	PROGRAMADO	83	83	83	83	83	83	83	83	84	84	84	84	Actividad bajo demanda, a solicitud del usuario, desarrollada por la gerencia operativa.	
				REALIZADO														
	2	Ralizar 245 mantenimientos de tapas de concreto y tuberías de drenaje de aguas residuales en general.	ACCIONES	PROGRAMADO	20	20	20	20	20	20	20	21	21	21	21	21	Actividad bajo demanda, a solicitud del usuario, desarrollada por la gerencia operativa.	
				REALIZADO														
	3	Realizar 1713 reparaciones correctivas de tomas domiciliarias y redes de distribución de agua potable.	ACCIONES	PROGRAMADO	143	143	143	143	143	143	143	143	143	142	142	142	Actividad bajo demanda, a solicitud del usuario, desarrollada por la gerencia operativa.	
				REALIZADO														
	4	Realizar 2350 acciones de albañilería y bacheo.	ACCIONES	PROGRAMADO	195	195	196	196	196	196	196	196	196	196	196	196	Actividad bajo demanda, a solicitud del usuario, desarrollada por la gerencia operativa.	
				REALIZADO														
	5	Realizar 45 acciones de mantenimientos preventivo y correctivo de las fuentes abastecimiento.	ACCIONES	PROGRAMADO		4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	Actividad con posible criterio a aplicar, desarrollada por la gerencia operativa.
				REALIZADO														
	6	Realizar 12 Diagnosticos energeticos mensuales de las fuentes de abastecimiento y PTAR's	ACCIONES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la gerencia operativa, mediante su departamento de SIGA.
				REALIZADO														
	1	Realizar 1669 instalaciones para las descargas sanitarias,tapas de registros, bocales e instalaciones	REPORTES	PROGRAMADO	139	139	139	139	139	139	139	139	139	139	139	139	140	Actividad bajo demanda, a solicitud del usuario,

## Anexo 1, catálogo de actividades y calendario Pp101, Pp102, Pp103, Pp104.

C.2Mecanismos para garantizar la operatividad y el funcionamiento del OOSAPAT, implementados	1	Registros, protocolos e instalaciones de agua potable con registro y medidores.	REPORTES	REALIZADO													desarrollada por la gerencia operativa.
	2	Realizar 7 ampliaciones de redes de conduccion de aguas residuales y/o distribucion de agua potable.		PROGRAMADO				1		1	1	1	1	1	1		Actividad bajo demanda, a solicitud del usuario, desarrollada por la gerencia operativa.
				REALIZADO													
	3	Ejecutar 5 acciones de colaboracion municipal en la ampliacion de nueva infraestructura hidrica o sanitaria, en coordinacion con Direccion de obra publica.	ACCIONES	PROGRAMADO			1		1		1		1			1	Actividad bajo demanda, a solicitud del dependencia, desarrollada por la gerencia operativa.
				REALIZADO													
	4	Atender 1222 solicitudes destinadas a cubrir las fallas en la red a traves de la distribución de agua potable mediante del camion cisterna (PIPA).	REPORTES	PROGRAMADO	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	101	101	Actividad bajo demanda, a solicitud del usuario, desarrollada por la gerencia operativa.
				REALIZADO													
	5	Realizar 12 informes ejecutivos de las acciones y verificacion de campo realizadas o implementadas para la digitalizacion de la red de agua potable, drenaje o colectores.	INFORMES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la gerencia operativa, mediante su departamento de SIGA.
				REALIZADO													
	6	Realizar 12 capacitaciones generales en el organismo en materia de operatividad y funcionamiento del OOSAPAT.	INFORMES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la gerencia operativa.
				REALIZADO													
	C.3Estrategías para el uso eficaz de los recursos	1	Integrar 4 informes de las gestiones realizadas para el cumplimiento de obligaciones financieras respecto a la declaración de pagos en linea para Aguas Nacionales y cuerpos receptores de aguas residuales realizados a CONAGUA.	INFORMES	PROGRAMADO	1			1			1			1		Actividad desarrollada por la gerencia operativa, mediante su departamento de SIGA.
REALIZADO																	
2		Generar 30 bitacoras trimestrales con registro de volúmenes de extracción trimestral de cada aprovechamiento de agua que administra el OOSAPAT, de acuerdo al formato de CONAGUA.	BITACORAS	PROGRAMADO	30			30			30			30		Actividad desarrollada por la gerencia operativa, mediante su departamento de SIGA.	
				REALIZADO													

## Anexo 1, catálogo de actividades y calendario Pp101, Pp102, Pp103, Pp104.

Financieros de los Programas Federales y los Recursos Propios en la ejecución de Proyectos y el cumplimiento de Obligaciones Financieras, implementadas	3	Realizar 24 seguimientos o supervisiones de los avances en Obra Pública para la rehabilitación, el ampliamento o la creación de infraestructura de alcantarillado sanitario y Agua Potable en colonias y localidades del Municipio de Tehuacán, Pue.	INFORMES	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Actividad desarrollada por la gerencia técnica, mediante su unidad de supervisión.
				REALIZADO													
	4	Realizar gestiones de recurso federal para aplicación de obras o servicios relacionados con el mismo para la prestación del servicio público de agua y drenaje.	INFORMES	PROGRAMADO	2	1		2	1		2			1	1		Actividad desarrollada por la gerencia técnica, mediante su unidad de supervisión.
				REALIZADO													
	5	Integrar 12 expedientes de licitación de obra pública y servicios relacionados para la Prestación del servicio público de agua y drenaje.	INFORMES	PROGRAMADO				1	1	1	1	1	1	1	1	4	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa mediante su unidad de licitación de obras.
				REALIZADO													
	6	Realizar 12 informes ejecutivos, respecto de las gestiones realizadas por la Gerencia Técnica.	INFORMES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la gerencia técnica.
				REALIZADO													
	1	Realizar 52 levantamientos topográficos	INFORMES	PROGRAMADO	4	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	Actividad desarrollada por la gerencia técnica, mediante su unidad de topografía .
				REALIZADO													
	2	Realizar 24 proyectos de obra para la Prestación del servicio público de agua y drenaje.	INFORMES	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Actividad desarrollada por la gerencia técnica, mediante su unidad de estudios y proyectos .
				REALIZADO													
C.4 Instrumentos técnicos y específicos, aplicados para el funcionamiento adecuado de los Servicios del OOSAPAT, implementados	3	Integrar 35 expedientes de factibilidades de los servicios que proporciona el organismo.	INFORMES	PROGRAMADO	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Actividad desarrollada por la gerencia técnica, mediante su unidad de factibilidades.
				REALIZADO													
	4	Realizar 12 dictámenes técnicos respecto de los servicios, operatividad o funcionamiento del OOSAPAT.	INFORMES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la gerencia técnica, mediante su unidad de factibilidades.
				REALIZADO													
	5	Realizar 58 supervisiones en fuentes de abastecimiento para el cumplimiento de la NOM-230-SSA-2002.	INFORMES	PROGRAMADO	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Actividad desarrollada por la gerencia técnica, mediante su departamento de Control de Descargas.
				REALIZADO													
	6	Realizar 50 acciones encaminadas a la mitigación de impacto		PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	Actividad desarrollada por la gerencia técnica, mediante su



## Anexo 1, catálogo de actividades y calendario Pp101, Pp102, Pp103, Pp104.

		a la mitigación de impacto ambiental.		REALIZADO													departamento de Control de Descargas.
C.5Instrumentos técnicos y específicos, aplicados para la regularización de la calidad del aguaen los Servicios proporcionados por el OOSAPAT, implementados	1	Realizar 1612 potabilizaciones a fuentes de abastecimiento através de la cloración para el cumplimiento de la NOM-179-SSA1-2020	ACCIONES	PROGRAMADO	124	124	124	155	124	124	155	124	124	155	124	155	Actividad desarrollada por la gerencia técnica, mediante su unidad de cloración.
				REALIZADO													
	2	Realizar 1054 mantenimientos a los sistemas de dosificación de las fuentes de abastecimiento	ACCIONES	PROGRAMADO	85	89	89	85	89	89	85	89	89	85	90	90	Actividad desarrollada por la gerencia técnica, mediante su unidad de cloración.
				REALIZADO													
	3	Realizar 420 analisis de laboratorio para determinar la calidad del agua.	ANALISIS	PROGRAMADO	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	Actividad desarrollada por la gerencia técnica, mediante su unidad de laboratorios.
				REALIZADO													
	4	Realizar 1300 monitoreos de regularización y control de descargas residuales para el cumplimiento de la NOM-002-SEMARNAT1996.	INFORMES	PROGRAMADO	100	100	100	125	100	100	125	100	100	125	100	125	Actividad desarrollada por la gerencia técnica, mediante su unidad de control de descargas.
				REALIZADO													
	5	Realizar 08capacitaciones generales en materia de factibilidad, calidad del agua, cumplimiento de las NOM y demas servicios que presta este Organismo.	INFORMES	PROGRAMADO				1	1	1	1	1	1	1	1		Actividad desarrollada por la gerencia técnica.
				REALIZADO													

PROGRAMA PRESUPUESTARIO 104 EJERCICIO FISCAL 2025																	
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												Clasificación de Actividad	
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		DIC
C.1Mecanismos para la	1	Integrar 12 reportes financieros, contables de las transferencias y/o cheques realizados a proveedores y contratistas.	REPORTE	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa.
				REALIZADO													
	2	Entrega de Estados Financieros 12 ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla, mediante la correcta contabilización de las cuentas de activo y pasivo, así como de ingresos y egresos.	ACTIVIDADES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa mediante su departamento de contabilidad.
				REALIZADO													
	3	Atender 7 requerimientos de la Auditoría Superior del Estado de Puebla. Auditoría externa	REPORTE	PROGRAMADO	1	0	1	0	0	2	3	0	0	0	0	0	Actividad, con pocible criterio, desarrollada por la gerencia
				REALIZADO													

## Anexo 1, catálogo de actividades y calendario Pp101, Pp102, Pp103, Pp104.

administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales destinados a la Administración del Organismo		Presupuesto, Rendición de Cuentas, Ayuntamiento, SAT, transparencia, etc.	REPORTES	REALIZADO													administrativa mediante su departamento de contabilidad.
	4	Realizar 33 capacitaciones al personal del Organismo, en materia de comprobación de egresos encaminado al cumplimiento del Presupuesto de Egresos, sobre la formación constante del personal de cajas, asegurando un servicio eficiente y profesional, Seguridad Vial al personal resguardante de unidades vehiculares propiedad del OOSAPAT, reclutamiento y capacitación para la mejora de talentos profesionales.	INFORMES	PROGRAMADO	3	2	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa.
				REALIZADO													
	5	Realizar 24 supervisiones del personal del organismo encaminadas a la validación o verificación de la eficiencia y eficacia del personal.	INFORMES	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa mediante su departamento de recursos humanos.
				REALIZADO													
C.2 Estrategias encaminadas al desarrollo de las actividades del área jurídica, implementadas	1	Realizar 4 actividades de asistencia y orientación jurídica.	INFORMES	PROGRAMADO			1			1			1			1	Actividad desarrollada por la dirección jurídica.
				REALIZADO													
	2	Realizar 3600 atenciones jurídicas bajo demanda, en apoyo a la población de usuarios y personal del Organismo Operador	ACTIVIDADES	PROGRAMADO	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	Actividad bajo demanda, desarrollada por la dirección jurídica.
				REALIZADO													
	3	Asesorar en sesiones ordinarias, así como bajo demanda las extraordinarias, del Consejo Directivo.	ASESORIAS	PROGRAMADO	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	Actividad, con posible aplicación de criterio, desarrollada por la dirección jurídica.
				REALIZADO													
	4	Realizar 65 contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos creados para el correcto uso de los recursos financieros, económicos, humanos y físicos del Organismo.	INFORMES	PROGRAMADO	20	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Actividad, con posible aplicación de criterio, desarrollada por la dirección jurídica.
				REALIZADO													
	5	Realizar 4 capacitaciones generales en materia jurídica y de administración.	CAPACITACION	PROGRAMADO			1			1			1			1	Actividad desarrollada por la dirección jurídica.
				REALIZADO													
	1	Integrar 4 auditorías internas realizadas a las distintas unidades administrativas del Organismo	REPORTES	PROGRAMADO			1		1				1		1		Actividad desarrollada por la

## Anexo 1, catálogo de actividades y calendario Pp101, Pp102, Pp103, Pp104.

C.3Estrategias para fortalecer el Control Interno, implementadas.		Administrativas del Organismo Operador de acuerdo al Programa Anual establecido.	REPORTES	REALIZADO													comisaría.
	2	Realizar 12 reportes del seguimiento realizados por la comisaría, respecto a las Obras o Acciones de los proyectos ejecutados por la Gerencia Técnica y Operativa.	REPORTES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la comisaría.
				REALIZADO													
	3	Realizar 2 acciones de vigilancia sobre el cumplimiento de obligaciones calendarizadas ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla y seguimiento de contestaciones de requerimientos.	REPORTES	PROGRAMADO			1							1			Actividad desarrollada por la comisaría.
				REALIZADO													
	4	Realizar 11 revisiones de Estados Financieros.	ACCIONES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la comisaría.
				REALIZADO													
C.4Mecanismos para modernizar la Dirección del Organismo, aplicados.	5	Realizar 2 acciones de seguimiento a la solventación de observaciones del auditor externo.	INFORMES	PROGRAMADO			1							1			Actividad desarrollada por la comisaría.
				REALIZADO													
	1	Realizar 4 informes ejecutivos para Consejo Directivo respecto de las gestiones realizadas por Dirección General.	INFORMES	PROGRAMADO	1			1			1			1			Actividad desarrollada por la dirección general.
				REALIZADO													
	2	Realizar 12 reportes de la atención prestada en los espacios y jornadas diseñadas para la atención ciudadana.	REPORTES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la dirección general.
				REALIZADO													
	3	Realizar peticiones de aprobación de mejoras o informes al Consejo Directivo del Organismo Operador del Agua Potable del Municipio de Tehuacán, Puebla, bajo demanda por la necesidad de operatividad.	REPORTES	PROGRAMADO	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	Actividad desarrollada por la dirección general.
				REALIZADO													
	4	Rendir 4 informes (trimestrales) al Ayuntamiento, respecto del ejercicio de las funciones del OOSAPAT.	INFORMES	PROGRAMADO	1			1			1			1			Actividad, con posible aplicación de criterio, desarrollada por la dirección general.
				REALIZADO													
	5			PROGRAMADO													
				REALIZADO													

## Anexo 1, catálogo de actividades y calendario Pp101, Pp102, Pp103, Pp104.

C.5 Acciones para el correcto pago de las obligaciones financieras, implementadas	1	Realizar 48 pagos para el pago de las obligaciones fiscales del organismo ante el SAT y Fianzas; ISERTP 3% SOBRE NOMINA, ISR RETENCIONES POR ASIMILADOS A SALARIOS, ISR RETENCIONES POR SERVICIOS PROFESIONALES / RESICO, PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.	PAGOS	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa.
				REALIZADO													
	2	Realizar 12 pagos de obligaciones financieras en CFE.	GESTIONES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa.
				REALIZADO													
	3	Realizar 12 informes de atención a usuarios por parte del área de cajas.	INFORMES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa mediante su unidad de cajas.
				REALIZADO													
	4	Integrar 49 procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos o servicios sujetos a demanda para el Oosapat	INFORMES	PROGRAMADO	16	10	9	2	2	1	1	1	1	2	2	2	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa mediante su unidad de licitación de adquisiciones.
				REALIZADO													
	5	Gestionar 90 mantenimientos preventivos o correctivos al Parque Vehicular.	MANTENIMIENTO	PROGRAMADO	7	7	8	7	8	8	7	7	8	8	7	8	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa mediante su unidad de control vehicular.
				REALIZADO													
	6	Realizar 53 actividades financieras, relacionadas al manejo de los Recursos Humanos, para su correcto funcionamiento del pago de sueldos y salarios, honorarios, asimilados a salarios y sus obligaciones laborales.	ACTIVIDADES	PROGRAMADO	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	5	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa mediante su unidad de recursos humanos.
				REALIZADO													
	1	Realizar 4 informes de la gestión la adquisición y entrega de materiales del stock resguardado en el almacén general, a fin de atender los requerimientos.	INFORMES	PROGRAMADO			1			1			1			1	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa mediante su unidad de almacén
				REALIZADO													
	2	Realizar 2550 etiquetas y resguardos, del inventario contable, físico de bienes muebles e inmuebles	ACCIONES	PROGRAMADO	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa mediante su unidad de bienes muebles e inmuebles.
				REALIZADO													



## Anexo 1, catálogo de actividades y calendario Pp101, Pp102, Pp103, Pp104.

C. 6 Actividades para el correcto registro de la administración de los recursos materiales destinados a la operatividad del Organismo.	3	Realizar un catálogo de bienes inmuebles.	CATALOGO						1								Actividad desarrollada por la gerencia administrativa mediante su unidad de bienes muebles e inmuebles.
				REALIZADO													
	4	Desincorporación y baja de 300 bienes muebles.	INFORMES	PROGRAMADO						150						150	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa mediante su unidad de bienes muebles e inmuebles.
				REALIZADO													
	5	Supervisar 500 comprobaciones, antes de día 20 de cada mes, para pasar a pago a gerencia administrativa, para llevar a cabo los registros contables, y obtener una información oportuna y veraz, cumpliendo con la legislación y procedimientos vigentes.	INFORMES	PROGRAMADO	50	50	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa mediante su departamento de compras y licitaciones.
				REALIZADO													
	6	Realizar 36 reposiciones de caja chica al cierre de cada mes, y pasar a la gerencia administrativa, para llevar a cabo los registros contables, para obtener una información oportuna y veraz.	REPORTE	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa mediante su departamento de compras y licitaciones.
				REALIZADO													
	7	Proveer mensualmente del vital líquido, en presentación de 20 litros, al personal de todas las áreas del organismo, internas y externas, para satisfacer una necesidad básica, mejorando su rendimiento.	REPORTE	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Actividad desarrollada por la gerencia administrativa mediante su departamento de compras y licitaciones.
				REALIZADO													