

CLAVE: 914/01
ENTIDAD FISCALIZADA: Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán, Puebla
AÑO: 2024

FECHA DE APROBACIÓN 12 / 02 / 2024
FECHA DE MODIFICACIÓN 12 / 04 / 2024
HOJA: 1 DE: 5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OOSAPAT)					
Unidad(es) Responsable(s)	PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SISTEMAS, TRANSPARENCIA, ARCHIVO, COMUNICACIÓN Y PLANEACIÓN					
Costo Total del Programa	\$940,500.00					
Fuente de Financiamiento	RECURSOS PROPIOS					
Monto Específico	\$940,500.00					
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO						
CLASIFICACIÓN	CONCEPTO					
Finalidad	2. Desarrollo social					
Función	2.1. Protección ambiental					
Subfunción	2.1.2 Administración del Agua					
Sub/Subfunción	2.1.2.1 Trabajar para lograr una administración pública eficiente					
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO						
4. Disminución de las Desigualdades						
DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)						
3. Medio Ambiente y Recursos Naturales						
NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LÍNEA ESTRÁTÉGICA)						
1.2 Impulsar estrategias sobre el manejo y cuidado del agua.						
FIN						
RESUMEN NARRATIVO	Contribuir a conseguir un aumento de cuando menos el 19% en la eficacia de aplicación de los procesos del PbR, mediante la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño en todos los momentos del Ciclo Presupuestario del OOSAPAT					
Indicador						
NOMBRE	Porcentaje de aumento progresivo en la implementación de la Metodología del Marco Lógico de acuerdo al Presupuesto basado en Resultados (PbR)					
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Anual			
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje			
	LINEA BASE		MÉTODO DE CALCULO			
349	2023		(V1/V2) *100			
VALOR	ANO		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META			
			Ascendente			
			META DEL INDICADOR			
			19%			

PROGRAMADO														TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO														
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Porcentaje de aumento obtenido	PORCENTAJE	PROGRAMADO VARIABLE 1	190	197	174	188	179	183	185	174	178	183	180	175	2186	100.00%
VARIABLE 2	Porcentaje de aumento obtenido	PORCENTAJE	PROGRAMADO VARIABLE 2	190	197	174	188	179	183	185	174	178	183	180	175	2186	

REALIZADO

REALIZADO														TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO														
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Porcentaje de aumento obtenido	PORCENTAJE	REALIZADO VARIABLE 1	213	216	189	196	205	212	191	196	199	192	211	198	2418	110.61%
VARIABLE 2	Porcentaje de aumento obtenido	PORCENTAJE	REALIZADO VARIABLE 2	190	197	174	188	179	183	185	174	178	183	180	175	2186	

CUMPLIMIENTO FINAL

110.61%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	
---	--

PROPOSITO

RESUMEN NARRATIVO	Las Unidades Administrativas de la Administración Pública del OOSAPAT, cuentan con la capacitación y los medios para aplicar la Nueva Gestión Pública para Resultados, en favor de la población y los usuarios		
Indicador			

NOMBRE	Porcentaje de acciones realizadas para atender la estrategia diseñada en la ejecución para implementar la Nueva GpR		
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficacia		
TIPO DE INDICADOR	Estratégico	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Semestral
	TIPO DE FÓRMULA		
		Porcentaje	MÉTODO DE CALCULO
	LINEA BASE		(V1/V2) *100
113	2023		Regular
VALOR	ANO		META DEL INDICADOR
			100%

PROGRAMADO														TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO		
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO														
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones realizadas	ACCIONES	PROGRAMADO VARIABLE 1	17	21	19	25	20	21	22	20	22	24	19	21	251	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones diseñadas	ACCIONES	PROGRAMADO VARIABLE 2	17	21	19	25	20	21	22	20	22	24	19	21	251	

REALIZADO														TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO													
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
VARIABLE 1	Número de acciones realizadas	ACCIONES	REALIZADO VARIABLE 1	17	20	23	20	22	24	19	20	22	19	21	247	98.41%
VARIABLE 2	Número de acciones diseñadas	ACCIONES	REALIZADO VARIABLE 2	17	21	19	25	20	21	22	20	22	24	19	21	251

CUMPLIMIENTO FINAL

98.41%



CLAVE:	914/01
ENTIDAD FISCALIZADA:	Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán, Puebla
AÑO:	2024

FECHA DE APROBACIÓN
12 / 02 / 2024
FECHA DE MODIFICACIÓN
12 / 04 / 2024
HOJA: 1 DE: 5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OOSAPAT)
Unidad(es) Responsable(s)	PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SISTEMAS, TRANSPARENCIA, ARCHIVO, COMUNICACIÓN Y PLANEACIÓN
Costo Total del Programa	\$940,500.00
Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	

COMPONENTES

COMPONENTE 1 RESUMEN NARRATIVO	Acciones para un gobierno transparente, implementadas.
Indicador	
NOMBRE	
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia
FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral
MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2) *100
TIPO DE INDICADOR	Gestión
TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE	
97	2023
VALOR	ANÓ
META DEL INDICADOR	
100%	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones implementadas	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	28	31	11	18	14	19	18	9	12	15	16	10	201	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones priorizadas	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	28	31	11	18	14	19	18	9	12	15	16	10	201	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones implementadas	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	28	31	11	18	14	19	18	9	12	15	16	11	202	100.50%
VARIABLE 2	Número de acciones priorizadas	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	28	31	11	18	14	19	18	9	12	15	16	10	201	

CUMPLIMIENTO FINAL

100.50%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	
---	--

COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO	Acciones de comunicación social y cultura del agua (ECA), para las actividades de las unidades administrativas, implementadas.
Indicador	
NOMBRE	
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia
FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral
MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2) *100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico
TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE	
208	2023
VALOR	ANÓ
META DEL INDICADOR	
100%	

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones de ECA realizadas	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	19	20	20	21	21	20	20	20	21	20	21	20	243	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones de ECA programadas	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	19	20	20	21	21	20	20	20	21	20	21	20	243	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones de ECA realizadas	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	19	20	20	21	21	20	20	20	21	20	21	20	243	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones de ECA programadas	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	19	20	20	21	21	20	20	20	21	20	21	20	243	

CUMPLIMIENTO FINAL

100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?	
---	--

COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO	Mecanismos para coordinar actividades de Sistemas Operativos, implementados en las unidades administrativas.
Indicador	
NOMBRE	
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia
FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral
MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2) *100
TIPO DE INDICADOR	Estratégico
TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje
COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Regular
LINEA BASE	
14	2023
VALOR	ANÓ
META DEL INDICADOR	
100%	



CLAVE:

914/01

ENTIDAD FISCALIZADA:

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

AÑO: 2024

FECHA DE APROBACIÓN

12 / 02 / 2024

FECHA DE MODIFICACIÓN

12 / 04 / 2024

HOJA: 1 DE: 5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa

PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OOSAPAT)

Unidad(es) Responsable(s)

PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SISTEMAS, TRANSPARENCIA, ARCHIVO, COMUNICACIÓN Y PLANEACIÓN

Costo Total del Programa

\$940,500.00

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de mecanismos realizados	Mecanismos	PROGRAMADO VARIABLE 1	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	672	100.00%
VARIABLE 2	Número de mecanismos implementados	Mecanismos	PROGRAMADO VARIABLE 2	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	672	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de mecanismos realizados	Mecanismos	REALIZADO VARIABLE 1	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	672	100.00%
VARIABLE 2	Número de mecanismos implementados	Mecanismos	REALIZADO VARIABLE 2	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	672	

CUMPLIMIENTO FINAL

100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 4
RESUMEN NARRATIVO

Acciones encaminadas a la digitalización y conservación del Archivo Histórico.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de acciones de digitalización y conservación del Archivo Histórico, realizadas.														
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia												FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral
TIPO DE INDICADOR	Gestión												MÉTODO DE CALCULO		(V1/V2) *100
	TIPO DE FÓRMULA												COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular
LINEA BASE													META DEL INDICADOR		
16													100%		
VALOR													ANO		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones realizadas	ACCIONES	PROGRAMADO VARIABLE 1	87	87	87	89	87	87	89	87	87	89	87	87	1050	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones priorizadas	ACCIONES	PROGRAMADO VARIABLE 2	87	87	87	89	87	87	89	87	87	89	87	87	1050	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones realizadas	ACCIONES	REALIZADO VARIABLE 1	110	107	100	99	113	111	93	110	110	99	118	108	1278	121.71%
VARIABLE 2	Número de acciones priorizadas	ACCIONES	REALIZADO VARIABLE 2	87	87	87	89	87	87	89	87	87	89	87	87	1050	

CUMPLIMIENTO FINAL

121.71%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

COMPONENTE 5
RESUMEN NARRATIVO

Mecanismos para la ejecución de los objetivos municipales, implementados.

Indicador

NOMBRE	Porcentaje de herramientas para el cumplimiento de los objetivos.														
DIMENSIÓN A MEDIR	Eficiencia												FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral
TIPO DE INDICADOR	Gestión												MÉTODO DE CALCULO		(V1/V2) *100
	TIPO DE FÓRMULA												COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Regular
LINEA BASE													META DEL INDICADOR		
14													100%		
VALOR													ANO		

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
			PROGRAMADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones implementadas	ACCIONES	PROGRAMADO VARIABLE 1	0	3	0	4	1	1	2	2	2	3	0	2	20	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones implementadas	ACCIONES	PROGRAMADO VARIABLE 2	0	3	0	4	1	1	2	2	2	3	0	2	20	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO	
			REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de acciones implementadas	ACCIONES	REALIZADO VARIABLE 1	0	2	2	2	1	6	4	1	0	2	0	3	23	115.00%
VARIABLE 2	Número de acciones implementadas	ACCIONES	REALIZADO VARIABLE 2	0	3	0	4	1	1	2	2	2	3	0	2	20	

CUMPLIMIENTO FINAL

115.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación, ¿Por qué no se cumplió o por qué se superó considerablemente lo programado?

CLAVE: 914/01
ENTIDAD FISCALIZADA: Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán, Puebla
AÑO: 2024

FECHA DE APROBACIÓN
12 / 02 / 2024
FECHA DE MODIFICACIÓN
12 / 04 / 2024
HOJA: 1 DE: 5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OOSAPAT)
Unidad(es) Responsable(s)	PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SISTEMAS, TRANSPARENCIA, ARCHIVO, COMUNICACIÓN Y PLANEACIÓN
Costo Total del Programa	\$940,500.00

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA 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 trámite a 60 solicitudes de acceso a la información y Derechos ARCO, presentadas al OOSAPAT, así como darles seguimiento hasta la respuesta, bajo demanda.	TRAMITES	PROGRAMADO	17	21	2	8	4	6	5	1	1	2	4	1	72	101%
			REALIZADO	17	21	2	8	4	6	5	1	1	2	4	2	73	
	2 Generar 12 informes de verificación interna respecto de la publicación de Obligaciones en la Plataforma Nacional de Transparencia	INFORMES	PROGRAMADO		1	2		2	1		1	2		2	2	13	100%
			REALIZADO		1	2		2	1		1	2		2	2	13	
	3 Recibir capacitación y actualización en materia de Datos Personales	CAPACITACIÓN	PROGRAMADO		4		1	3	4	2	2	2	4	5		27	100%
			REALIZADO		4		1	3	4	2	2	2	4	5		27	
	4 Impartir capacitaciones a las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado, en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.	CAPACITACIÓN	PROGRAMADO			2			2			2			2	8	100%
			REALIZADO			2			2			2			2	8	
	5 Realizar la Carga de indicadores de Solicituds de Acceso a la Información Pública y Derechos ARCO en la Plataforma de INTRANET	REPORTES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%
			REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	6 Realizar informe de Actividades de la Unidad de Transparencia.	INFORMES	PROGRAMADO	5	2	2	3	2	2	4	2	2	3	2	2	31	100%
			REALIZADO	5	2	2	3	2	2	4	2	2	3	2	2	31	
	7 Apoyo y revisión durante la publicación de información del sujeto Obligado.	REVISIÓN	PROGRAMADO	3			3			3			3			12	100%
			REALIZADO	3			3			3			3			12	
	8 Realizar 24 Sesiones del comité de transparencia	SESIONES	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	26	100%
			REALIZADO	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	26	
C.2 Acciones de comunicación social y cultura del agua (ECA), para las actividades de las unidades administrativas, implementadas.	1 Realizar pláticas de Cultura y Cuidado del Agua	ACCIONES	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23	100%
			REALIZADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23	
	2 Realizar 2 eventos de conmemoración del día mundial del Agua y Aniversario del OOSAPAT	ACCIONES	PROGRAMADO			1							1			2	100%
			REALIZADO			1							1			2	
	3 Realizar 200 difusiones en distintos medios de comunicación, para dar a conocer los Trámites y Servicios que ofrece el OOSAPAT	DIFUSIÓN	PROGRAMADO	16	17	16	17	17	16	17	17	17	16	17	17	200	100%
			REALIZADO	16	17	16	17	17	16	17	17	17	16	17	17	200	
	4 Realizar la Difusión del día Naranja a través de las Redes Sociales del OOSAPAT	DIFUSIÓN	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%
			REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	5 Realizar 6 actividades con el Domo OOSAPAT	ACCIONES	PROGRAMADO				1	1	1			1		1	1	6	100%
			REALIZADO				1	1	1			1		1	1	6	
C.3 Mecanismos para coordinar actividades de Sistemas Operativos, implementados en las unidades administrativas.	1 Base de Datos: Administración, Respaldo y Mantenimiento.	ACCIONES	PROGRAMADO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	100%
			REALIZADO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	
	2 Seguridad Informática: Aplicación de reglas, Accesos y Permisos.	ACCIONES	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	100%
			REALIZADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
	3 Redes de Datos: Mantenimiento y Configuración.	ACCIONES	PROGRAMADO	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	100%
			REALIZADO	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	132	
	4 Telefonía: Mantenimiento, Configuración y Actualización	ACCIONES	PROGRAMADO	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	100%
			REALIZADO	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	
	5 Programación: Desarrollo, Actualización y Mantenimiento.	ACCIONES	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	100%
			REALIZADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
	6 Soporte Técnico: Preventivo y Correctivo	ACCIONES	PROGRAMADO	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	100%
			REALIZADO	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	

CLAVE: 914/01
ENTIDAD FISCALIZADA: Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tehuacán, Puebla
AÑO: 2024

FECHA DE APROBACIÓN
12 / 02 / 2024
FECHA DE MODIFICACIÓN:
12 / 04 / 2024
HOJA: 1 **DE:** 5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa		PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OOSAPAT)													
Unidad(es) Responsable(s)		PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SISTEMAS, TRANSPARENCIA, ARCHIVO, COMUNICACIÓN Y PLANEACIÓN													
Costo Total del Programa		\$940,500.00													
			PROGRAMADO	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	1,020	
	1	Realizar el proceso de Digitalización de Archivos, Documentos y Expedientes de las diferentes áreas Administrativas del OOSAPAT, así como el resguardo de la información Digital para futuras consultas y comprobaciones que se soliciten.	REALIZADO	108	105	98	95	111	109	89	108	108	96	116	106
C.4 Acciones encaminadas a la digitalización y conservación del Archivo Histórico.	2	Trabajo de archivo Histórico atrasado	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	3	Ordenar, relacionar y trasladar Archivo de concentración, proporcionado por las áreas del OOSAPAT.	REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	4	Visita al Archivo General del Estado de Puebla, para Capacitación y Asesoría Presencial	PROGRAMADO				1			1			1		3
	5	Visita de la Unidad Coordinadora y personal del OOSAPAT al Archivo General del Estado de Puebla para Capacitación.	REALIZADO				1			1			1		3
			PROGRAMADO				1			1			1		3
			REALIZADO				1			1					2
C.5 Mecanismos para la ejecución de los objetivos municipales, implementados.	1	Realizar 4 reportes respecto de la actualización de la normativa interna del Organismo Operador	PROGRAMADO		1		1			1			1		4
	2	Implementar formatos para medir el desempeño de las unidades que integran el Organismo	REALIZADO			2			5		1		1		9
	3	Integrar 4 informes sobre el seguimiento y avance del Programa Presupuestario.	PROGRAMADO				1				1			1	3
	4	Programar y dar seguimiento a 6 capacitaciones para el personal del Organismo Operador.	REALIZADO							1				1	2
	5	Dar seguimiento a la utilidad de formatos y normatividad interna del Organismo.	PROGRAMADO					1		1			1		4
			REALIZADO					1		1			1		4
			PROGRAMADO							1			1		6
			REALIZADO							1			2		5
			PROGRAMADO		1			1			1			1	3
			REALIZADO		1		1			1					3

C. JULIAN CASTILLO TENORIO
DIRECTOR GENERAL DE OOSAPAT

ING. REMEDIOS LÁZARO MARTÍNEZ
COMISARIO DE OOSAPAT

C.P. FERNANDO TERCERO TERCERO.
GERENTE ADMINISTRATIVO

LIC. JANNET JIMÉNEZ GALICIA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C. JOSÉ ÁNGEL RUIZ ROJAS
JEFE DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y CULTURA
DEL AGUA

C. ALDEBERÁN SCANDA GARCÍA JUÁREZ
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

C. BERNARDINO DE JESÚS SALVADOR
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

C. JULIÁN LARA OLAYA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO

C. ARELI MERINO PÉREZ
TITULAR DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS
ESTRÁTICOS

Ficha Técnica del Programa presupuestario

1. Diagnóstico del Programa presupuestario

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN
Ejercicio fiscal:	2024
Nombre del Programa presupuestario:	PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OOSAPAT)
Clave del Programa presupuestario:	P.P. 102

Dependencia o Entidad responsable del Pp: ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUE.

1.1 Descripción del Problema

Antecedentes y definición del problema

El organismo Operador, no cuenta con una normativa aplicable actualizada, No existe eficacia en la aplicación de los procesos del PbR, mediante la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño en todos los momentos del Ciclo Presupuestario del OOSAPAT

Justificación del Pp

Lo que se pretende con este programa presupuestario es Contribuir a efficientar la operatividad del organismo mediante estrategias administrativas que tienen que ver con un archivo historico funcional, un sistema digital confiable, actividades totalmente transparentes, informacion oportuna y una normativa vigente actualizada.

Estado actual del problema

Segun el Programa Nacional Hídrico, de acuerdo con el artículo 115 constitucional, los municipios son los responsables de prestar los servicios de agua potable y saneamiento a la población; sin embargo, muchos de ellos carecen de las capacidades técnicas y gerenciales para brindar los servicios adecuadamente, aunado a que en el nivel municipal se siguen presentando problemas de simulación, transferencia de bienes públicos a privados y desperdicio; así como la constante rotación de personal, por lo cual los usuarios de OOSAPAT no cuentan con un servicio y atención de calidad que satisfice sus necesidades; de igual forma, eso crea en cadena que el OOSAPAT no satisface sus propias necesidades y no genera suficientes ingresos por la prestación de servicios de Agua potable.

Evolución del problema

de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo de Tehuacán, Puebla, 2021-2024, Datos de la Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental 2019 (ENCIG), indican que el 54.3% de la población que acudió a realizar trámites municipales tuvo complicaciones al realizarlos, 91.6% refirió que la espera debido a largas filas, requisitos numerosos, obstáculos burocráticos al tener que visitar más de un lugar para la conclusión de su trámite, incrementaron los tiempos de espera.

El 58% de la población considera que no dispone de información suficiente para realizar trámites municipales, por lo que la falta de información incrementa el nivel de insatisfacción. Aunado a ello, el 50% de las personas que tuvieron problemas para realizar un trámite municipal, presentaron contratiempos, derivados de la asimetría de la información, es decir; no se exhibían los requisitos necesarios o obtuvo la información correcta para realizar los trámites.

Experiencias de atención

La Guía de Políticas Públicas en el ámbito estatal en materia del agua potable y saneamiento establece que, Se dice que existe calidad en los servicios de agua potable y saneamiento cuando los organismos que prestan el servicio cumplen con la normatividad vigente y resultan satisfactorios a la ciudadanía; Entre los principales parámetros y elementos que reflejan el desempeño del organismo operador del servicio están:

- Eficiencia física (balances y auditorías de agua).
- Eficiencia comercial (auditorías contables).
- Eficiencia energética.
- Distribución de ergaciones en distintos rubros de operación.
- Continuidad y presión del servicio
- Calidad del agua abastecida (grado de cumplimiento con la normas establecidas).
- Cobertura de la recolección y del tratamiento de efluentes.
- Tiempos de atención al usuario.

La medición de estos parámetros la debe realizar el operador por la esencia misma del tipo de datos y la dificultad de instrumentación externa, ésta se debe de realizar a través de la generación de un sistema de información definiciones, responsabilidades, equipos, personal, sistemas, métodos, etc. cuya actuación armónica y organizada permite conocer mejor algún aspecto del asunto en estudio." interno, del que puedan desprenderse elementos de consulta para usuarios, instituciones públicas y privadas y todo interesado en conocer la información generada.

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

IAC

La población potencial, es toda aquella ciudadanía perteneciente al municipio de Tehuacán. La población objetivo, son las viviendas registradas en el municipio a las que el organismo operador podría en determinado momento brindarles el servicio. La población atendida, son los usuarios dados de alta en el sistema de atención cuentahabientes (SIAC) que incrementa conforme los ciudadanos se acercan a solicitar la contratación de los servicios.

Definición y cuantificación de los conceptos poblacionales del Pp

Población Potencial	327,312 HABITANTES	Cuantificación:	ESTADÍSTICO
		Criterios de Focalización	INFORMACION RECOPILADA CENSO INEGI 2020 PUBLICADA EN LA PAGINA "DATA MÉXICO" https://www.economia.gob.mx/datamexico/es/profile/geo/tehuacan
Población Objetivo	104,168 VIVIENDAS	Cuantificación:	ESTADÍSTICO
		Criterios de Focalización	INFORMACION RECOPILADA CENSO INEGI 2020 PUBLICADA EN LA PAGINA "DATA MÉXICO" https://www.economia.gob.mx/datamexico/es/profile/geo/tehuacan

Población atendida (beneficiarios)	73700 USUARIOS	Cuantificación:	REPORTE GENERADO
		Criterios de Focalización	INFORMACION RECOPILADA DEL SISTEMAS DE ATENCION CUENTAHABIENTES "SIAC"

Elaboró:

Areli Merino Perez
Titular de la unidad de Planeacion y Evaluacion

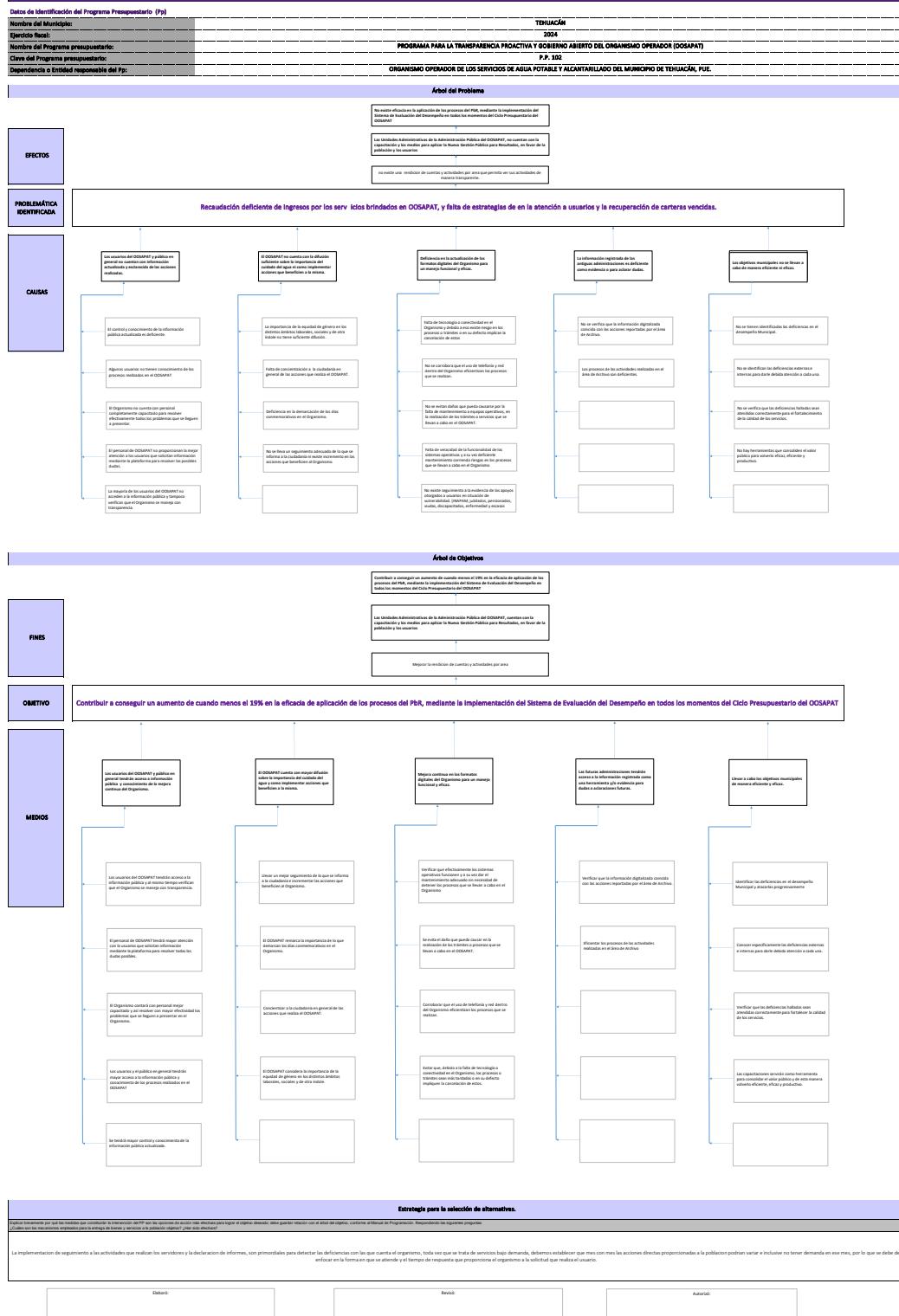
Revisó:

C.P. Gustavo Martinez Arroyo
Gerente Administrativo

Autorizó:

Lic. Angelica Galvez Gonzalez
Directora General

2. Estructura Analítica del Programa presupuestario



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

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)		TEHUACÁN
Nombre del Municipio:		TEHUACÁN
Ejercicio fiscal:		2024
Nombre del Programa presupuestario:		PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OOSAPAT)
Clave del Programa presupuestario:		P.P. 102
Dependencia o Entidad responsable del Pp:		ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUE.

Nivel de objetivo de la MIR	Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Agenda 2030		Objetivos con enfoque de perspectiva de género e igualdad
	Objetivos	Metas	
Fin	Contribuir a conseguir un aumento de cuando menos el 19% en la eficacia de aplicación de los procesos del PbR, mediante la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en todos los momentos del Ciclo Presupuestario del OOSAPAT.	Objetivo 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo	Garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los más vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos, así como acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías y los servicios económicos, incluida la microfinanciación.
Propósito	Las Unidades Administrativas de la Administración Pública del OOSAPAT, cuentan con la capacitación y los medios para aplicar la Nueva Gestión Pública para Resultados, en favor de la población y los usuarios.	Objetivo 10: Reducir la desigualdad en y entre los países	Igualdad de oportunidades y reducir la desigualdad de resultados

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo

Eje	3. Medio Ambiente y Recursos Naturales
Objetivo	Garantizar que las y los habitantes de Tehuacán cuenten con acciones sustentables en el manejo de residuos urbanos y en la gestión de las áreas verdes urbanas.
Estrategias	1.2 Impulsar estrategias sobre el manejo y cuidado del agua.
Líneas de Acción	<p>LA1.2.1. (ODS 6.2, 6.3, 11.1) Garantizar que la red de drenaje cubra al 100% de la población</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer distintos tipos de drenaje con el fin de garantizar el abasto a distintos lugares del Municipio <p>LA1.2.2. (ODS 6.4,6.5, 6.a,6) Impulsar proyectos de corrección, mantenimiento y modernización del sistema de alcantarillado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de atención a anomalías reportadas en la red de drenaje del municipio • Recorridos mensuales por el municipio para identificar problemas con el drenaje no reportados • Campañas entre la ciudadanía para dar a conocer las consecuencias de no cuidar los recursos hídricos <p>LA1.2.4 (ODS 15.2) Desarrollar programas encaminados a disminuir los cambios de la cubierta vegetal con el fin de recuperar los mantos acuíferos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer como una prioridad los proyectos que tengan bajo impacto es la destrucción de la cubierta vegetal del municipio. • LA1.2.5. (ODS 6.3) Establecer las condiciones necesarias para crear acciones de tratamiento de aguas residuales. • Establecer los posibles fines del agua tratada (cartera de clientes o destino para distintas actividades en el municipio)

Alineación al Plan Estatal de Desarrollo

Eje	4
Temática	Disminución de las Desigualdades
Objetivo	Reducir la pobreza y la brecha de desigualdad social, entre personas y las regiones, con un enfoque sostenible
Estrategias	1. Generar las condiciones que permitan mejorar el bienestar integral de las personas;
Líneas de Acción	5, Mejorar el acceso y la cobertura de los servicios básicos en la vivienda con enfoque de pertinencia cultural en las regiones del estado.
Indicadores	Porcentaje de aumento progresivo en la implementación de la Metodología del Marco Lógico de acuerdo al Presupuesto basado en Resultados (PbR) . Porcentaje de acciones realizadas para atender la estrategia diseñada en la ejecución para implementar la Nueva Gpr . Porcentaje de acciones para un gobierno transparente. Porcentaje de acciones de comunicación social y cultura del agua (ECA), realizadas. Porcentaje de mecanismos de informática implementados, en las unidades administrativas. Porcentaje de acciones de digitalización y conservación del Archivo Histórico, realizadas. Porcentaje de herramientas para el cumplimiento de los objetivos.

Elaboró:

Areli Merino Perez
Titular de la unidad de Planeación y Evaluación

Revisó:

C.P. Gustavo Martínez Arroyo
Gerente Administrativo

Autorizó:

Lic. Angelica Galvez Gonzalez
Directora General

Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)				
Nombre del Programa:				
Ejercicio fiscal:				
Nombre del Programa presupuestario:				
Clave del Programa presupuestario:				
Descripción del Programa:				
4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)				
Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del Indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	
Supuestos				
FIN	Contribuir a conseguir un aumento de cuando menos el 19% en la eficacia de aplicación de los procesos del PIBs, mediante la implementación de la Nueva Gestión Pública (NGP) y la Metodología del Marco Lógico (ML) en todos los componentes del Ciclo Presupuestario del OSOPAT.	ESTRÁTICO, Porcentaje de aumento en la eficiencia de implementación de la Metodología del Marco Lógico con el Presupuesto basado en Resultados (PBR).	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	La implementación del SED en el Organismo se verá reflejado en el desarrollo progresivo de las actividades que se lleven a cabo en el OSOPAT.
PROPOSITO	1. Las Unidades Administrativas de la Administración Pública del OSOPAT cuentan con la capacidad y los medios para aplicar la Nueva Gestión Pública (NGP) en sus Resultados, en favor de la población y los usuarios.	ESTRÁTICO, Porcentaje de acciones realizadas para atender la estrategia diseñada en la ejecución para implementar la Nueva Gp.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal está mejor preparado para llevar a cabo las actividades encadenadas a cada área y de acuerdo a su eficiencia se involucra positivamente.
COMPONENTES	1 Implementar acciones para un gobierno transparente.	GESTIÓN, Porcentaje de acciones para un gobierno transparente	Reportes e informes.	La administración del OSOPAT y público en general tendrán acceso a la información pública y conocimiento de la mejoría continua del Organismo.
	2 Implementar acciones de comunicación social y cultura del agua (ECA), para las actividades de las unidades administrativas.	ESTRÁTICO, Porcentaje de acciones de comunicación social y cultura del agua (ECA), realizadas.	informes, evidencia fotográfica, estadísticas, lista de difusión.	El OSOPAT cuenta con mayor eficiencia sobre la ejecución del cuidado del agua y continua implementar acciones que benefician a la misma.
	3 Mecanismos para coordinar actividades de Sistemas Operativos, implementados en las unidades administrativas.	ESTRÁTICO, Porcentaje de las implementaciones en las unidades administrativas.	informes, carpetas de evidencias.	Mejora continua en los formatos digitales del Organismo para un manejo funcional y eficaz.
	4 Acciones encaminadas a la digitalización y conservación del Archivo histórico.	ESTRÁTICO, Porcentaje de acciones de digitalización y conservación del Archivo histórico, realizadas.	Reportes e informes de digitalización, evidencia fotográfica.	Las futuras administraciones tendrán acceso a la información registrada como una herencia y/o evidencia para dudas o aclaraciones futuras.
	5 Implementar mecanismos para la ejecución de los objetivos municipales.	GESTIÓN, Porcentaje de herramientas para el cumplimiento de los objetivos municipales.	informes, evidencia fotográfica, carpetas de evidencias.	Llevar a cabo los objetivos municipales de manera eficiente y eficaz.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1 Recibir y dar trámite a 80 solicitudes de acceso a la información y respuesta a la demanda.	SEGUIMIENTO, el informe debe de expresar la atención brindada para la respuesta a la demanda.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	1.1 Derechos ARCO, presentadas al OSOPAT, así como las solicitudes de información de la población, bajo demanda.	INFORME, el informe debe de expresar el seguimiento que el área se da a las solicitudes publicadas en plataformas.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	1.2 Generar 11 informes de información para el trámite de la publicación de Obligaciones en la Plataforma Nacional de Transparencia.	INFORME, el informe debe de expresar el seguimiento que el área se da a la publicación de obligaciones.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	1.3 Recibir capacitación y actualización en materia de Datos Personales.	DOCUMENTACION, se corroborara el hecho realizar la actividad.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	1.4 Obligado, en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.	DOCUMENTACION, se corroborara el hecho realizar la actividad.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	1.5 Realizar la Carga de Indicadores de Solicituds de Acceso a la Información Pública y Derechos ARCO en la Plataforma de INTRANET.	REPORTE, debe de expresar el seguimiento que el área se da a la peticiones brindadas al coligente.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	1.6 Realizar informe de Actividades de la Unidad de Transparencia.	INFORME, el informe debe de expresar el seguimiento de las actividades que el área realiza.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	1.7 Apoyo y revisión durante la publicación de información del sujeto Obligado.	INFORME, el informe debe de expresar el seguimiento que el área le responde de la publicación.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	1.8 Realizar 24 Sesiones del comité de transparencia	INFORME, el informe debe de expresar la sesión realizada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1 Realizar pláticas de Cultura y Cuidado del Agua	ACCION, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	2.2 Realizar 2 eventos de conmemoración del dia mundial del Agua y Aniversario del OSOPAT	ACCION, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	2.3 Realizar 200 difusiones en distintos medios de comunicación, para dar a conocer los Trámites y Servicios que ofrece el OSOPAT	ACCION, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	2.4 Realizar la Difusión del dia Naranja a través de las Redes Sociales del OSOPAT	ACCION, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	2.5 Realizar 6 actividades con el Domo OSOPAT	ACCION, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1 Base de Datos: Administración Respaldo y Mantenimiento.	ACCION, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	3.2 Seguridad Informática: Aplicación de reglas, Acceso y Permisos.	ACCION, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	3.3 Redes de Datos: Mantenimiento y Configuración.	ACCION, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	3.4 Telefonia: Mantenimiento, Configuración y Actualización.	ACCION, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	3.5 Programación: Desarrollo, Actualización y Mantenimiento.	ACCION, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1 Realizar el proceso de digitalización de Archivos, Documentos y Expedientes de las diferentes Áreas Administrativas del OSOPAT, así como el resguardo de la información digital para Trabajo de archivo Histórico atrasado.	ACCION, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	4.2 Ordenar, relacionar y trasladar Archivo de concentración, proporcionado por las Áreas del OSOPAT.	ACCION, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	4.3 Vista al Archivo General del Estado de Puebla, para Capacitación Asesoria Presencial	ACCION, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	4.4 Vista de la Unidad Coordinadora y personal del OSOPAT al Archivo General del Estado de Puebla para Capacitación	ACCION, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	4.5 Visita de la Unidad Coordinadora y personal del OSOPAT al Archivo General del Estado de Puebla para Capacitación	ACCION, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1 Realizar 4 reportes respecto de la actualización de la normativa interna del Organismo Operador.	INFORME, el informe debe de expresar el seguimiento que el área le da al tema en cuestión.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	5.2 Implementar formularios para medir el desempeño de las unidades que integran el Organismo.	INFORME, el informe debe de expresar el seguimiento que el área le da al tema en cuestión.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	5.3 Integrar 4 informes sobre el seguimiento y avance del Programa Presupuestario.	INFORME, el informe debe de expresar el seguimiento que el área le da al tema en cuestión.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	5.4 Programar y dar seguimiento a capacidades para el personal del Organismo Operador.	ACCION, se integraran documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
	5.5 Dar seguimiento a la utilidad de formatos y normatividad interna del Organismo.	INFORME, el informe debe de expresar el seguimiento que el área le da al tema en cuestión.	informes, evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal que labora en el Organismo desempeña su trabajo con mayor calidad para que los usuarios se involucren positivamente.
Aprobado:				
Modificado:				
Derecho:				
Cento Total del Programa				
	\$ 940,502.08	\$ 940,502.08	\$ 200,971.82 \$ 199,953.73	
Fuente de Financiamiento				
1.4 Ingresos Propios:	Otro:	Especificación:	Especificación:	
\$ 940,502.08	\$	\$	\$	
Clasificación Administrativa				
Clasificación Funcional y Programática				
2.0.0.0 DESARROLLO SOCIAL	2.1.0.0.0 DESARROLLO TERRITORIAL	2.1.2.0.0 ADMINISTRACIÓN DEL AGUA	2.1.2.0.0.0 TRABAJAR PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE	
2. Desarrollo social	2.1. Protección ambiental	2.1.2 Administración del Agua	P.P.102	
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:		
Arilí Mennó Pérez	C.P. Gustavo Martínez Arroyo	Lic. Angélica Gámez González		
Titular de la unidad de Planeación y Evaluación	Gerente Administrativo	Directora General		

Ficha Técnica del Programa presupuestario

FIN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN	
Resumen Narrativo de la MIR:	Contribuir a conseguir un aumento de cuando menos el 19% en la eficacia de aplicación de los procesos del Pbr, mediante la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en todos los momentos del Ciclo Presupuestario del SOSAPAT.	
Datos de Identificación del Programa Institucional		
Programa Presupuestario:	PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OOSAPAT)	
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUE.	

Datos de Identificación del Indicador						
Nombre del Indicador:	Porcentaje de aumento progresivo en la implementación de la Metodología del Marco Lógico de acuerdo al Presupuesto basado en Resultados (PbR)			Tipo de indicador:	Estratégicos	
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide la implementación del Marco de acuerdo a las funciones y atribuciones del organismo operador			Dimensión del indicador:	Eficacia	
Unidad de medida:	PORCENTAJE			Unidad Responsable del Indicador de FIN:	PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SISTEMAS, TRANSPARENCIA, ARCHIVO, COMUNICACIÓN Y PLANEACIÓN	
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	$(V1/V2) * 100$		Algoritmo	Numerador (Variable 1)	Porcentaje de aumento obtenido	
				Denominador (Variable 2)	Porcentaje de aumento obtenido	
Medios de verificación de las variables						
Numerador (Variable 1)	Porcentaje de aumento obtenido			Denominador (Variable 2)	Porcentaje de aumento obtenido	
Características del Indicador	Claridad X	Relevancia X	Economía X	Monitoreable X	Adecuado X	Aporte marginal X
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	ESPECIFICA EL PORCENTAJE A OBTENER DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE GENERAN UNA ACCIÓN	SE REGISTRARAN LAS IMPLEMENTACIONES QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTARA REALIZANDO	AL REALIZARCE CON INFORMACION QUE GENERA EL ORGANISMO, DISMINUYE LA OCUPACION DE DICTAMENES ESPECIALES	PROPORCIONA LOS DATOS QUE GENERAN CONFORME A LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL ORGANISMO, POR LO QUE LA INFORMACION ES DETECTABLE, MONITORIABLE Y POR ENDE CORREGIBLE A MEJORA.	AL CONCENTRAR INFORMACION DE LAS SOLICITUDES QUE REALIZAN LOS USUARIOS, PERMITE DETECTAR LAS DEFICIENCIAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR POR DEPARTAMENTE.	PORPROCIONA LA INFORMACION CONCENTRADA DE LAS ESTRATEGIAS O IMPLEMENTACIONES EJECUTADAS

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Anual		
	349	2023	Sentido del Indicador:	Ascendente	Comportamiento del Indicador:	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2022	2023	2024	Acumulada (metas de la Administración)	Observaciones y/o comentarios	
Programada		340	2189	2189		
Realizada	41	349	2418	2418		

Programación de Metas subanuales											Meta Anual (acumulada)	
Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre		
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Programada (B)	190	196	176	186	179	188	187	173	176	182	180	176
Realizada (A)	213	216	189	196	205	212	191	196	199	192	211	198
Avance % = [(A)/(B)]*100	112.11	110.20	107.39	105.38	114.53	112.77	102.14	113.29	113.07	105.49	117.22	112.50
Parámetros de semaforización	Avance 90-110%	Aceptable	Avance 80 - 90% y 110% - 120%	En riesgo	Avance <80% y >120%	Critico					Cumplimiento del Indicador	Avance 90-110%

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	LAS METAS SON BAJO DEMANDA DEL USUARIO, ASI COMO POR REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES Y/O NECESIDADES ADMINISTRATIVAS NO PREVISTAS	
--	---	--

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Areli Merino Perez Titular de la unidad de Planeación y Proyectos Estratégicos	C.P. Fernando Tercero Tercero Gerente Administrativo	Dr. Julian Castillo Tenorio Director General

Ficha Técnica del Programa presupuestario

PROPOSITO

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN	
Resumen Narrativo de la MIR:	Las Unidades Administrativas de la Administración Pública del OOSAPAT, cuentan con la capacitación y los medios para aplicar la Nueva Gestión Pública para Resultados, en favor de la población y los usuarios.	
Datos de Identificación del Programa Institucional		
Programa Presupuestario:	PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OOSAPAT)	
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALcantarillado del Municipio de TEHUACÁN, PUE.	

Datos de Identificación del Indicador		
Nombre del Indicador:	Porcentaje de acciones realizadas para atender la estrategia diseñada en la ejecución para implementar la Nueva GpR	Tipo de indicador: Estratégicos
Descripción ¿qué mide el indicador?	Las Unidades Administrativas de la Administración Pública del OOSAPAT, cuentan con la capacitación y los medios para aplicar la Nueva Gestión Pública para Resultados, en favor de la población y los usuarios	Dimensión del indicador: Eficacia
Unidad de medida:	PORCENTAJE	Unidad Responsable del Indicador de PROPÓSITO: PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SISTEMAS, TRANSPARENCIA, ARCHIVO, COMUNICACIÓN Y PLANEACIÓN
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	(V1/V2) *100	Algoritmo Numerador (Variable 1) Número de acciones realizadas Denominador (Variable 2) Número total de estrategias planeadas
Numerador (Variable 1)		Medios de verificación de las variables Número de acciones realizadas
Denominador (Variable 2)		Número de acciones diseñadas
Características del indicador	Claridad X	Relevancia X
		Economía X
		Monitoreable X
		Adecuado X
		Aporte marginal X
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	ESPECIFICA EL PORCENTAJE A OBTENER DE LAS ESTRATEGIAS REALIZADAS	SE REGISTRARAN LAS IMPLEMENTACIONES QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTARA REALIZANDO AL REALIZARCE CON INFORMACION QUE GENERA EL ORGANISMO, DISMINUYE LA OCUPACION DE DICTAMENES ESPECIALES PROPORCIONA LOS DATOS QUE GENERAN CONFORME A LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL ORGANISMO, POR LO QUE LA INFORMACION ES DETECTABLE, MONITORIABLE Y POR ENDE CORREGIBLE A MEJORA. AL CONCENTRAR INFORMACION DE LAS SOLICITUDES QUE REALIZAN LOS USUARIOS, PERMITE DETECTAR LAS DEFICIENCIAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR POR DEPARTAMENTO.
		PORPROCIONA LA INFORMACION CONCENTRADA DE LAS ESTRATEGIAS O IMPLEMENTACIONES EJECUTADAS

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Semestral		
	113	2023	Sentido del Indicador:	Ascendente	Comportamiento del Indicador:	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2022	2023	2024	Acumulada (metas de la Administración)	Observaciones y/o comentarios	
Programada		56	248	248		
Realizada	60	113	247	247		

Programación de Metas subanuales													
Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta Anual (acumulada)
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (A)	17	20	20	23	20	22	24	19	20	23	19	21	248
Realizada (B)	17	20	20	23	20	22	24	19	20	22	19	21	247
Avance %: [(A)/(B)]*100	100.00	100.00	100	100	100	100	100	100	100	95.65217391	100	100	99.60
Parámetros de semaforización	Avance 90-110%	Aceptable	Avance 80-90% y 110-120%	En riesgo	Avance <80% y >120%	Critico					Cumplimiento del indicador	Avance 90-110%	

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	LAS ESTRATEGIAS SE ESTAN REALIZANDO CONFORME A LO PLANEADO.
--	---

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Areli Merino Perez Titular de la unidad de Planeación y Proyectos	C.P. Fernando Tercero Tercero Gerente Administrativo	Dr. Julian Castillo Tenorio Director General

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

COMPONENTE 1

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:		TEHUACÁN																			
Resumen Narrativo de la MIR:		Implementar acciones para un gobierno transparente.																			
Descripción del Programa Institucional		Datos de Identificación del Programa Institucional																			
Programa Presupuestario:	PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (GOSAPAT)																				
Unidad responsable:	PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SISTEMAS, TRANSPARENCIA, ARCHIVO, COMUNICACIÓN Y PLANEACIÓN																				
Datos de Identificación del Indicador		Datos de Identificación del Indicador																			
Nombre del Indicador:	Porcentaje de acciones para un gobierno transparente.										Tipo de Indicador:										
Descripción (qué mide el Indicador):	Mide la atención al usuario y recaudación del organismo operador										Dimensión del Indicador:										
Unidad de medida:	Reporte										Unidad Responsable del Indicador del Componente 1:										
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	(V1/V2) *100			Algoritmo	Numerador (Variable 1)	Número de acciones implementadas	Número de acciones priorizadas														
					Numerador (Variable 2)	Número de acciones priorizadas															
	Medio de verificación de las variables																				
Numerador (Variable 1)	Número de acciones implementadas																				
Numerador (Variable 2)	Número de acciones priorizadas																				
Características del Indicador		Claridad	Relevancia	Económica	Identificable	Adecuado	Aporte marginal														
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	ESPECIFICA EL PORCENTAJE A OBTENER DE LAS ESTRATEGIAS REALIZADAS	SE REGISTRARAN LAS IMPLEMENTACIONES QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTARA REALIZANDO	AL REALIZAR CON INFORMACION QUE GENERA EL ORGANISMO, DESARROLLO LA OCUPACION DE DICTAMENES ESPECIALES	PROVIDERIA LOS DATOS QUE GENERAN LA TRANSPARENCIA, ASI COMO LA INFORMACION QUE SE REALIZAN EN EL CONGRESO, POR LO QUE LA INFORMACION ES INESTRUCTURADA, MONITORIAL Y TECNICA, CONCERNE A ALMENA.	AL CONCENTRAR INFORMACION DE LAS SOLICITUDES QUE REALIZAN LOS USUARIOS, PERMITIRIA QUE SE SOLICITEN INFORMACIONES QUE SE PUEDAN PRESENTAR POR DEPARTAMENTO.	PROPORCIONA LA INFORMACION CONCENTRADA DE LAS ESTRATEGIAS O IMPLEMENTACIONES EJECUTADAS															
Determinación de Metas																					
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:			Trimestral															
	97	2023	Sentido del Indicador:			Ascendente	Comportamiento del Indicador:			Ascendente											
Metas Anuales																					
Ejercicio fiscal:	2022	2023	2024			Acumulada			Observaciones y/o comentarios												
Programada		33	2021			2021															
Realizada	0	97	2022			2022															
Programación de Metas subanuales																					
Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre		Meta acumulada									
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic									
Programada	28	31	11	18	14	19	18	9	12	15	16	10	201								
Realizada	28	31	11	18	14	19	18	9	12	15	16	11	202								
Avance %	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.50								
Perímetros de semaforización		Avance 90-110%	Acceptable	Avance 80-50% y 110%-120%	En riesgo	Avance <80% y >120%	Critico	Cumplimiento del Indicador				Avance 90-110%									
Actividades																					
Resumen Narrativo	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre		Meta acumulada									
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic									
1.- Los usuarios obtienen un servicio digno	Recibir y dar trámite a 72 solicitudes de acceso a la información en materia de ARCO, presentadas al GOSAPAT, así como darles respuesta a las solicitudes de respuesta, bajo demanda.	Progr.	17	21	2	8	4	6	5	1	1	2	4	1	72						
	Real.	17	21	2	8	4	6	5	1	1	1	2	2	73							
2.- Los usuarios obtienen un beneficio por información actualizada	Generar 12 informes de verificación interna y externa de la obligación de obligaciones en la Plataforma Nacional de Transparencia	Progr.	1	2		2	1		1	2		2	2	13							
	Real.	1	2		2	1		1	2		2	2	2	13							
3.- El Organismo Operador se mantiene actualizado en normatividad de transparencia.	Revisar y capacitar a las Unidades Administrativas del Sistema Obligado, en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.	Progr.	4		1	3	4	2	2	2	4	5		27							
	Real.	4		1	3	4	2	2	2	2	4	5		27							
4.- El Organismo Operador se mantiene actualizado en normatividad de transparencia.	Implementar acciones a las Unidades Administrativas del Sistema Obligado, en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.	Progr.		2		2			2			2		8							
	Real.		2		2			2				2		8							
5.- Los usuarios obtienen un servicio digno	Realizar la carga de indicadores de Solicituds de Acceso a la Información Pública (SAP) en el Sistema de INTRANET	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12							
	Real.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12							
6.- el organismo cuenta con un informe detallado de las actividades	Realizar informe de Actividades de la Unidad de Transparencia.	Progr.	5	2	2	3	2	2	4	2	2	3	2	31							
	Real.	5	2	2	3	2	2	4	2	2	3	2	2	31							
7.- Los usuarios obtienen un beneficio por información actualizada	Aprobación y revisión durante la publicación de información del organismo.	Progr.	3			3			3			3		12							
	Real.	3			3			3			3			12							
8.- el Organismo Trata todos los temas en tiempo y forma.	Realizar 24 Sesiones del comité de transparencia	Progr.	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	26							
	Real.	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	26							
Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación			La actividad 1, derivado de las solicitudes recibidas por parte de la ciudadanía, se requiere el ajuste de 60 solicitudes a 72, con la finalidad de registrar lo real. La actividad 2, derivada de las modificaciones a las titularidades del organismo se genera la necesidad de cambiar y aumentar las verificaciones internas, por lo cual se realiza el ajuste con la finalidad de registrar lo real. La actividad 3, derivada de las modificaciones a las titularidades del organismo se genera la necesidad de aumentar las capacitaciones, por lo cual se realiza el ajuste con la finalidad de registrar lo real. La actividad 8, derivada de la operatividad del organismo genera la necesidad de aumentar la realización de sesiones, por lo cual se realiza el ajuste con la finalidad de registrar lo real.																		

Elaboró:
Areli Merino Perez
Titular de la unidad de Planeación y Proyectos Estratégicos

Revisó:
C.P. Fernando Tercero Tercero
Gerente Administrativo

Autorizó:
Dr. Julian Castillo Tenorio
Director General

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

COMPONENTE 2

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN													
Resumen Narrativo de la MIR:	Implementar acciones de comunicación social y cultura del agua (ECA), para las actividades de las unidades administrativas													
Datos de Identificación del Programa Institucional														
Programa Presupuestario:	PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OSAPAT)													
Unidad responsable:	PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SISTEMAS, TRANSPARENCIA, ARCHIVO, COMUNICACIÓN Y PLANEACIÓN													
Datos de Identificación del Indicador														
Nombre del indicador:	Porcentaje de acciones de comunicación social y cultura del agua (ECA), realizadas.						Tipo de Indicador:		Estratégicos					
Descripción ¿Qué mide el indicador?	MIDE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL USUARIO Y EL ORGANISMO OPERADOR						Dimensión del indicador:		Eficiencia					
Unidad de medida:	ACCIONES						Unidad Responsable del Indicador del Componente 2:		DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y CULTURA DEL AGUA					
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	(VI/V2) *100			Algoritmo	Numerador (Variable 1)		Número de acciones de ECA realizadas							
					Denominador (Variable 2)		Número de acciones de ECA programadas							
Medio de verificación de las variables														
Numerador (Variable 1)	Número de acciones de ECA realizadas													
Numerador (Variable 2)	Número de acciones de ECA programadas													
Características del Indicador	Claridad		Relevancia		Economía		Monitoreable		Adecuado		Aporta marginal			
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
Justificación del cumplimiento de las características	CREMAA			SE REGISTRAN LAS IMPLEMENTACIONES QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTARÁ REALIZANDO			AL REALIZARCE CON INFORMACION QUE GENERA EL ORGANISMO, DISMINUYE LA OCUPACION DE DICTAMENES ESPECIALES			PROPIORCIONA LOS DATOS QUE GENERAN CONFORME A LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL ORGANISMO, POR LO QUE SE PUEDE MONITOREAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y SE PUEDE CORREGIR A MEJORA.			AL CONCENTRAR INFORMACION DE LAS SOLICITUDES QUE REALIZAN LOS USUARIOS, PERMITE DETECTAR LAS DEFICIENCIAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR POR DEPARTAMENTO.	
													PORPROPIORCIONA LA INFORMACION CONCENTRADA DE LAS ESTRATEGIAS O IMPLEMENTACIONES EJECUTADAS	
Determinación de Metas														
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:		Trimestral									
	208	2023	Sentido del Indicador:		Ascendente			Comportamiento del Indicador:			Ascendente			
Metas Anuales														
Ejercicio fiscal:	2022	2023	2024		Acumulada			Observaciones y/o comentarios						
Programada		209	243		243									
Realizada	60	208	243		243									
Programación de Metas subanuales														
Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada	
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Programada	19	20	20	21	21	20	20	21	20	21	20	243		
Realizada	19	20	20	21	21	20	20	21	20	21	20	243		
Avance %	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00		
Parámetros de semaforización	Avance 90-110%	Aceptable	Avance 80 - 90% y 110% - 120%	En riesgo	Avance <80% y >120%	Crítico						Cumplimiento del Indicador	Avance 90-110%	
Actividades														
Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
2.- LOS USUARIOS DE EDAD INFANTIL ESTARAN MAS ORIENTADOS EN CUANTO AL TEMA DE AGUA POTABLE	Realizar pláticas de Cultura y Cuidado del Agua	Progr.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23	
		Real.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23
2.-EL ORGANISMO TRANSMITE LA IMPORTANCIA DEL AGUA	Realizar 2 eventos de conmemoración del dia mundial del Agua y Aniversario del OSAPAT	Progr.			1								2	
		Real.			1									2
3.-EL ORGANISMO MANTIENE INFORMADA A LA CIUDADANIA	Realizar 200 difusiones en distintos medios de comunicación, para dar a conocer los Trámites y Servicios que ofrece el OSAPAT	Progr.	16	17	16	17	17	16	17	17	16	17	200	
		Real.	16	17	16	17	17	16	17	17	16	17	17	200
4.-SE FOMENTA LA PERSPECTIVA DE GENERAR LA INFORMACION DE AGUA EN REDES SOCIALES ASI COMO EL TRATO EN EL ORGANISMO	Realizar la Difusión del dia Naranja a través de las Redes Sociales del OSAPAT	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		Real.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5.-SE INFORMA A LA POBLACION INFANTIL SOBRE LOS CUIDADOS DEL AGUA	Realizar 6 actividades con el Domo OSAPAT	Progr.				1	1	1				1	6	
		Real.				1	1	1				1	6	
Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación				COMPONENTE SIN VARIACIONES										

Elaboró:

Areli Merino Perez
Titular de la unidad de Planeación y Proyectos

Revisó:

C.P. Fernando Tercero Tercero
Gerente Administrativo

Autorizó:

Dr. Julian Castillo Tenorio
Director General

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

COMPONENTE 3

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	LAS ACTIVIDADES SE REALIZAN CONFORME A LO PROGRAMADO	
<p>Elaboró:</p> <p>Areli Merino Perez Titular de la unidad de Planeación y Proyectos Estratégicos</p>	<p>Revisó:</p> <p>C.P. Fernando Tercero Tercero Gerente Administrativo</p>	<p>Autorizó:</p> <p>Dr. Julian Castillo Tenorio Director General</p>

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

COMPONENTE 4

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:		TEHUACÁN																			
Resumen Narrativo de la MIR:		Acciones encaminadas a la digitalización y conservación del Archivo histórico.																			
Datos de Identificación del Programa Institucional																					
Programa Presupuestario: PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OOSAPAT)																					
Unidad responsable: PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SISTEMAS, TRANSPARENCIA, ARCHIVO, COMUNICACIÓN Y PLANEACIÓN																					
Datos de Identificación del Indicador																					
Nombre del Indicador:		Porcentaje de acciones de digitalización y conservación del Archivo Histórico, realizadas.				Tipo de Indicador:		Gestión													
Descripción ¿qué mide el Indicador?		mide las actividades archivísticas del organismo				Dimensión del Indicador:		Eficiencia													
Unidad de medida:		actividades, documentos				Unidad Responsable del Indicador del Componente 4:		Coordinación de archivo													
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:		(V1/V2) *100			Algoritmo	Numerador (Variable 1)		Número de acciones realizadas													
						Denominador (Variable 2)		Número de acciones priorizadas													
Medio de verificación de las variables																					
Numerador (Variable 1)		Número de acciones realizadas																			
Numerador (Variable 2)		Número de acciones priorizadas																			
Características del indicador		Claridad		Relevancia		Economía		Monitoreable		Adecuado											
		X		X		X		X		X											
Justificación del cumplimiento de las características CREMMA		ESPECIFICA EL PORCENTAJE A OBTENER DE LAS ESTRATEGIAS REALIZADAS		SE REGISTRARAN LAS IMPLEMENTACIONES QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTARÁ REALIZANDO		AL REALIZAR CON INFORMACIÓN QUE GENERA EL ORGANISMO, DISMINUYE LA OCUPACIÓN DE DICTAMENES ESPECIALES		PROPORCIONA LOS DATOS QUE GENERAN CONFORME A LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL ORGANISMO, POR LO QUE SE PROPORCIONA INFORMACIÓN DE LAS SOLICITUDES QUE REALIZAN LOS USUARIOS, PERMITÉ DETECTAR LAS DEFICIENCIAS QUE SE MONITOREABLE Y POR ENDE CORREGIBLE A MEJORA.		AL CONCENTRAR INFORMACIÓN DE LAS SOLICITUDES QUE REALIZAN LOS USUARIOS, PERMITÉ DETECTAR LAS DEFICIENCIAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR POR DEPARTAMENTO.											
										PORPROCIONA LA INFORMACIÓN CONCENTRADA DE LAS ESTRATEGIAS O IMPLEMENTACIONES EJECUTADAS											
Determinación de Metas																					
Línea base		Valor		Año		Periodicidad:		Trimestral													
		16		2023		Sentido del Indicador:		Ascendente		Comportamiento del Indicador:											
Metas Anuales																					
Ejercicio fiscal:		2022		2023		2024		Acumulada		Observaciones y/o comentarios											
Programada		16		1050		1050															
Realizada		0		16		1278		1278													
Programación de Metas subanuales																					
Metas		1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			Meta acumulada										
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep											
Programada		87	87	87	89	87	87	89	87	87	1050										
Realizada		110	107	100	99	113	111	93	110	110	118										
Avance %		126.44	122.99	114.94	111.24	129.89	127.59	104.49	126.44	126.44	135.63										
Parámetros de semaforización		Avance 90-110%	Aceptable	Avance 80 - 90% y 110% - 120%	En riesgo	Avance <80% y >120%	Critico														
Actividades																					
Resumen Narrativo		1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			Meta acumulada										
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep											
3.- MANTENER DIGITALIZADO LOS ARCHIVOS QUE VA GENERANDO EL ORGANISMO		Progr.	85	85	85	85	85	85	85	85	1020										
		Real.	108	105	98	95	111	109	89	108	96										
2.- CONSERVAR EL ARCHIVO GENERADO		Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	12										
		Real.	1	1	1	1	1	1	1	1	12										
3.- MANTENER AL PERSONAL A CARGO, CAPACITADO Y ACTUALIZADO		Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	12										
		Real.	1	1	1	1	1	1	1	1	12										
4.-MANTENER AL PERSONAL A CARGO, CAPACITADO Y ACTUALIZADO		Progr.			1			1		1	3										
		Real.			1			1		1	3										
5.-MANTENER AL PERSONAL A CARGO, CAPACITADO Y ACTUALIZADO		Progr.			1			1		1	3										
		Real.			1			1		1	2										

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	La actividad 1 es bajo demanda de las demás unidades administrativas y a solicitud de información de dependencias externas, por tal motivo el numero de digitalizaciones se ve superado, lo anterior se considera un factor externo de la unidad que realiza la actividad. La actividad 5, no se realizo en el ultimo trimestre debido a que, por el cambio de administración y toda vez que no se tenía agendada la actividad en el Archivo General del Estado de Puebla, no se logro concretar un espacio para dicho trimestre, teniendo que posponer la actividad para el ejercicio fiscal 2025.
--	--

Elaboró:

Areli Merino Perez
Titular de la unidad de Planeación y Proyectos
Estratégicos

Revisó:

C.P. Fernando Tercero Tercero
Gerente Administrativo

Autorizó:

Dr. Julian Castillo Tenorio
Director General

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

COMPONENTE 5

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN															
Resumen Narrativo de la MIR:	Implementar mecanismos para la ejecución de los objetivos municipales.															
Datos de Identificación del Programa Institucional																
Programa Presupuestario:	PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (GOSAPAT)															
Unidad responsable:	PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SISTEMAS, TRANSPARENCIA, ARCHIVO, COMUNICACIÓN Y PLANEACIÓN															
Datos de Identificación del Indicador																
Nombre del indicador:	Porcentaje de herramientas para el cumplimiento de los objetivos.				Type of Indicator:	Gestión										
Descripción ¿Qué mide el indicador?	Este indicador mide el progreso del organismo en cuanto actualización de normativa, seguimiento al programa presupuestario y actualización del personal.				Dimensión del indicador:	Eficiencia										
Unidad de medida:	documentos				Unidad Responsable del Indicador del Componente 5:	Unidad de Planeación y evaluación										
Método de cálculo o Fórmula del indicador:	(V1/V2) *100				Algoritmo	Numerador (Variable 1)	Número de acciones implementadas									
						Denominador (Variable 2)	Número de acciones implementadas									
Numerador (Variable 1)	Número de acciones implementadas															
Numerador (Variable 2)	Número de acciones implementadas															
Características del indicador	Claridad		Relevancia		Economía		Monitoreable		Adecuado		Aporte marginal					
	X		X		X		X		X		X					
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	ESPECIFICA EL PORCENTAJE A OBTENER DE LAS ESTRATEGIAS REALIZADAS			SE REGISTRAN LAS IMPLEMENTACIONES QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTARÁ REALIZANDO			AL REALIZARCE CON INFORMACIÓN QUE GENERA EL ORGANISMO, DISMINUYE LA OCUPACIÓN DE DICTAMENES ESPECIALES			PROVIDENCIAR LOS DATOS QUE GENERAN CONFORME A LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL ORGANISMO, POR LO QUE LA INFORMACIÓN ES DETECTABLE, MONITOREABLE Y POR ENDE CORREGIBLE A MEJORA.		AL CONCENTRAR INFORMACIÓN DE LAS SOLICITUDES QUE REALIZAN LOS USUARIOS, PERMITE DETECTAR LAS DEFICIENCIAS QUE SE PUEDEN MEJORAR POR DEPARTAMENTO.	PORPROVORICIA LA INFORMACIÓN CONCENTRADA DE LAS ESTRATEGIAS O IMPLEMENTACIONES EJECUTADAS			
Determinación de Metas																
Línea base	Valor		Alto		Periodicidad:		Trimestral									
	14		0		Sentido del indicador:		Ascendente		Comportamiento del indicador:		Ascendente					
Metas Anuales																
Ejercicio fiscal:	2022		2023		2024		Acumulada		Observaciones y/o comentarios							
Programada			25		23		23									
Realizada	0		14		23		23									
Programación de Metas subanuales																
Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre		Meta acumulada				
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Programada	0	2	2	2	1	6	4	1	0	2	0	3	23			
Realizada	0	2	2	2	1	6	4	1	0	2	0	3	23			
Avance %	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	100.00			
Parámetros de semaforización		Avance 90-110%	Acceptable	Avance 80 - 90% y 110% - 120%	En riesgo	Avance <80% y >120%	Cítrico					Cumplimiento del indicador	Avance 90-110%			
Actividades																
Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre		Meta acumulada			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
2 - ACTUALIZAR LA NORMATIVA PARA PODER APLICAR LAS FUNCIONES CORRECTAMENTE	Realizar los reportes respectivos a la actualización de la normativa interna del Organismo Operador	Progr.		2			5		1		1		9			
2 - ACTUALIZAR LA NORMATIVA PARA PODER APLICAR LAS FUNCIONES CORRECTAMENTE	Implementar formularios para medir el desempeño de las unidades que integran el Organismo	Progr.						1					2			
2 - ACTUALIZAR LA NORMATIVA PARA PODER APLICAR LAS FUNCIONES CORRECTAMENTE	Realizar los reportes respectivos a la actualización de la normativa interna del Organismo Operador	Real.		2			5		1		1		2			
4 - ACTUALIZAR LA NORMATIVA PARA PODER APLICAR LAS FUNCIONES CORRECTAMENTE	Integrar 4 informes sobre el seguimiento y avance del Programa Presupuestario.	Progr.	1		1			1			1		4			
4 - ACTUALIZAR LA NORMATIVA PARA PODER APLICAR LAS FUNCIONES CORRECTAMENTE	Realizar los reportes respectivos a la actualización de la normativa interna del Organismo Operador	Real.	1		1			1			1		4			
5 - ACTUALIZAR LA NORMATIVA PARA PODER APLICAR LAS FUNCIONES CORRECTAMENTE	Dar seguimiento a la utilidad de formatos y normativas internas del Organismo.	Progr.	1		1	1	1	1				2	5			
5 - ACTUALIZAR LA NORMATIVA PARA PODER APLICAR LAS FUNCIONES CORRECTAMENTE	Realizar los reportes respectivos a la actualización de la normativa interna del Organismo.	Real.	1		1			1				2	5			

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

Derivado de dos cambios de administración durante el año 2024 se realizó una adecuación de calendarización de actividades, lo que originó un ajuste al componente, mismo que se refleja en aumento de actividades, y mes de realización.

Elaboró:

Areli Merino Pérez
Titular de la unidad de Planeación y Proyectos Estratégicos

Revisó:

C.P. Fernando Tercero Tercero
Gerente Administrativo

Autorizó:

Dr. Julian Castillo Tenorio
Director General