

PROGRAMA PRESUPUESTARIO																		
Nombre del Programa		102.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		\$3,118,074.66																
Fuente de Financiamiento		RECURSOS PROPIOS																
		\$3,118,074.66																
Monto Especifico																		
REALIZADO																		
VARIABLES		NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
VARIABLE 1		Número de acciones implementadas	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 2		Número de acciones prioritizadas	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	16	12	16	15	15	15	16	9	11	11	9	11	156	
CUMPLIMIENTO FINAL																	97.44%	
Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación.			Cumplimiento de las actividades															
COMPONENTE 2 RESUMEN NARRATIVO		Implementar acciones de comunicación social y cultura del agua (ECA), para las actividades de las unidades administrativas																
Indicador																		
NOMBRE		Porcentaje de acciones de comunicación social y cultura del agua (ECA), realizadas.																
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		Ascendente							
LINEA BASE																		
META DEL INDICADOR																		
100%																		
243 VALOR 2024 AÑO																		
PROGRAMADO																		
VARIABLES		NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
VARIABLE 1		Número de acciones de ECA realizadas	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 1	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 2		Número de acciones de ECA programadas	Acciones	PROGRAMADO VARIABLE 2	187	192	194	88	92	92	87	84	92	192	193	190	1683	
REALIZADO																		
VARIABLES		NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
VARIABLE 1		Número de acciones de ECA realizadas	Acciones	REALIZADO VARIABLE 1	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 2		Número de acciones de ECA programadas	Acciones	REALIZADO VARIABLE 2	187	192	194	88	92	92	87	84	92	192	193	190	1683	
CUMPLIMIENTO FINAL																	100.00%	
Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación.			Cumplimiento de las actividades.															
COMPONENTE 3 RESUMEN NARRATIVO		Mecanismos para coordinar actividades de Sistemas Operativos, implementados en las unidades administrativas.																
Indicador																		
NOMBRE		Porcentaje de mecanismos de informatica implementados, en las unidades administrativas.																
DIMENSIÓN A MEDIR		Eficacia		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		Trimestral			MÉTODO DE CALCULO		(V1/V2) *100							
TIPO DE INDICADOR		Estratégico		TIPO DE FÓRMULA		Porcentaje			COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META		Ascendente							
LINEA BASE																		
META DEL INDICADOR																		
100%																		
672 VALOR 2024 AÑO																		
PROGRAMADO																		
VARIABLES		NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
VARIABLE 1		Número de mecanismos realizados	Mecanismos	PROGRAMADO VARIABLE 1	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 2		Número de mecanismos implementados	Mecanismos	PROGRAMADO VARIABLE 2	67	67	67	67	71	69	68	67	67	67	68	67	812	
REALIZADO																		
VARIABLES		NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO	
VARIABLE 1		Número de mecanismos realizados	Mecanismos	REALIZADO VARIABLE 1	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 2		Número de mecanismos implementados	Mecanismos	REALIZADO VARIABLE 2	67	67	67	67	71	69	68	67	67	67	68	67	812	
CUMPLIMIENTO FINAL																	104.56%	
Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación.			Cumplimiento de las actividades.															
COMPONENTE 4 RESUMEN NARRATIVO		Acciones encaminadas a la digitalizacion y conservacion del Archivo Historico.																
Indicador																		
NOMBRE		Porcentaje de acciones de digitalizacion y conservacion del Archivo Historico, realizadas.																
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		Ascendente							
LINEA BASE																		
META DEL INDICADOR																		
100%																		
1278 VALOR 2024 AÑO																		
PROGRAMADO																		
VARIABLES		NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO	
VARIABLE 1		Número de acciones realizadas	ACCIONES	PROGRAMADO VARIABLE 1	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 2		Número de acciones prioritizadas	ACCIONES	PROGRAMADO VARIABLE 2	102	102	103	103	103	103	103	103	103	102	103	103	1233	
REALIZADO																		
VARIABLES		NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	PROCENTAJE PROGRAMADO EN EL AÑO	
VARIABLE 1		Número de acciones realizadas	ACCIONES	REALIZADO VARIABLE 1	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 2		Número de acciones prioritizadas	ACCIONES	REALIZADO VARIABLE 2	102	102	103	103	103	103	103	103	103	102	103	103	1233	
CUMPLIMIENTO FINAL																	101.87%	

CLAVE: 91401-102

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

AÑO: 2025

FECHA DE APROBACIÓN
28/03/2025
3ER AJUSTE
23/01/2026

HOJA: 3 DE: 5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa	102.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	\$3,118,074.66		
Fuente de Financiamiento	RECURSOS PROPIOS		
Monto Especifico	\$3,118,074.66		

PROGRAMA PRESUPUESTARIO																			
Nombre del Programa			102.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			\$3,118,074.66																
Fuente de Financiamiento			RECURSOS PROPIOS																
Monto Especifico			\$3,118,074.66																
C.2Implementar acciones de comunicación social y cultura del agua (ECA), para las actividades de las unidades administrativas	1	Realizar platicas de Cultura y Cuidado del Agua.	ACCIONES	PROGRAMADO	4	8	8	4	8	8	4		8	8	8	4	72	100%	
				REALIZADO	5	7	8	5	7	8	4		8	8	8	4	72		
	2	Realizar 12 eventos para mejorar la imagen de OOSAPAT, así como fortalecer la cultura , relacion y compromiso del Organismo y los colaboradores.	ACCIONES	PROGRAMADO		1	2	1	1	1			1	1	2	2	12	100%	
				REALIZADO		1	2	1	1	1			1	1	2	2	12		
	3	Realizar 1560 difusiones en distintos medios de comunicación y radio, para dar a conocer los Trámites y Servicios que ofrece el OOSAPAT.	DIFUSIÓN	PROGRAMADO	180	180	180	80	80	80	80	80	80	180	180	180	1,560	100%	
				REALIZADO	180	180	180	80	80	80	80	80	80	180	180	180	1,560		
	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	25	100%	
				REALIZADO	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	25		
	5	Realizar 12 actividades con el Domo OOSAPAT.	ACTIVIDAD	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 capacitaciones generales en el organismo en materia de Comunicacion social y Cultura del Agua.	CAPACITACIÓN	PROGRAMADO								1				1	2	100%	
				REALIZADO								1				1	2		
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	180	100%	
				REALIZADO	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180		
	2	Seguridad Informatica: Aplicación de reglas, Accesos y Permisos.	ACCIONES	PROGRAMADO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144	105%	
				REALIZADO	12	12	12	12	15	16	12	12	12	12	12	12	151		
	3	Redes de Datos: Mantenimiento y Configuración.	ACCIONES	PROGRAMADO	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	156	106%	
				REALIZADO	15	13	13	15	15	17	13	13	13	13	13	13	166		
	4	Telefonia: Mantenimiento, Configuración y Actualización.	ACCIONES	PROGRAMADO	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	101%	
				REALIZADO	7	7	7	8	7	7	7	7	7	7	7	7	85		
	5	Programacion: Desarrollo, Actualización y Mantenimiento.	ACCIONES	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	108%	
				REALIZADO	10	10	10	13	13	13	10	10	10	10	10	10	129		
	6	Soperte Tecnico: Preventivo y Correctivo.	ACCIONES	PROGRAMADO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	108%	
				REALIZADO	10	10	13	15	10	12	10	10	10	10	10	10	130		
	7	Realizar capacitaciones generales en el Organismo en materia de Sistemas y Programas del Organismo.	CAPACITACIÓN	PROGRAMADO					4	2	1					1	8	100%	
				REALIZADO					4	2	1					1	8		
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, así 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	1,200	102%	
				REALIZADO	104	110	100	108	100	103	109	102	98	100	89	105	1,228		
	2	Realizar 12 informes del archivo Historico atrasado.	ACTIVIDAD	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	92%	
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11		
	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	12	100%	
				REALIZADO	1	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.	CAPACITACIÓN	PROGRAMADO				1			1						2	100%	
				REALIZADO	1								1				2		
	5	Realizar 4 sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivo.	SESIONES	PROGRAMADO			1			1				1		1	4	0%	
				REALIZADO													0		
	6	Realizar capacitaciones generales en el organismo en materia de Archivo del Organismo.	CAPACITACIÓN	PROGRAMADO					1			1			1		3	100%	
				REALIZADO			1				1					1	3		

PROGRAMA PRESUPUESTARIO																				
Nombre del Programa			102.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			\$3,118,074.66																	
Fuente de Financiamiento Monto Especifico			RECURSOS PROPIOS																	
			\$3,118,074.66																	
C.5Implementar mecanismos encaminados al auxilio de la ejecución de los objetivos institucionales.	1	Realizar la creación o actualización de 20 documentos normativos internos del OOSAPAT.	ACCIONES	PROGRAMADO	2	2	4	2				2	6		1	1	20	100%		
				REALIZADO	2	2	4	2			1	1		1	7	20				
	2	Realizar 5 informes ejecutivos del seguimiento al avance de las metas de los Programas Presupuestarios.	INFORME	PROGRAMADO	1	1		1			1		1			5	100%			
				REALIZADO	1	1		1			1		1		5					
	3	Realizar 2 informes ejecutivos del seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos del plan municipal de desarrollo.	INFORME	PROGRAMADO	1							1				2	100%			
				REALIZADO	1						1				2					
	4	Realizar 11 informes de las capacitaciones permanente y de especialización.	INFORME	PROGRAMADO		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	100%		
				REALIZADO									7	2		2	11			
	5	Generar 5 informes de la utilidad de la normativa interna y formateria del OOSAPAT.	INFORME	PROGRAMADO			1			1			1		1	1	5	100%		
				REALIZADO			1					1	2	1		5				
	6	Realizar 3 capacitaciones generales en el organismo en materia de Planeación y Cumplimiento de Programas Estrategicos del Organismo.	CAPACITACIÓN	PROGRAMADO						1			1			1	3	100%		
				REALIZADO									1			2	3			

DR. JULIAN CASTILLO TENORIO
DIRECTOR GENERAL

ING. REMEDIOS LÁZARO MARTINEZ
COMISARIO

C.P. FERNANDO TERCERO TERCERO
GERENTE ADMINISTRATIVO

ING. BERNARDINO DE JESÚS SALVADOR
JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

LIC. JANNET JIMÉNEZ GALICIA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

C. ALDEBARAN SCANDA GARCIA JUAREZ
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

LIC. JOSÉ ÁNGEL RUIZ ROJAS
TITULAR DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y CULT. DEL AGUA

LIC. JULIAN LARA OLAYA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO

C. ARELI MERINO PEREZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Ficha Técnica del Programa presupuestario

1. Diagnóstico del Programa presupuestario

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	102.PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OOSAPAT)
Clave del Programa presupuestario:	91401-102
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA

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 eficientar 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 Hidrico, 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 despido; así como la constante rotación de personal. por lo cual los usuarios de OOSAPAT no cuentan con un servicio y atención de calidad que satisface 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 Programa Nacional Hidrico, a nivel nacional, solo el 58% de la población del país tiene agua diariamente en su domicilio y cuenta con saneamiento básico mejorado. Según el Censo de Captación, Tratamiento y Suministro de Agua del INEGI de 2013, los prestadores de los servicios de agua y saneamiento del país tienen pérdidas del 60% del volumen que inyectan a las redes de agua potable. Esto significa que solo cobran el 40%, por lo que el agua no facturada o no contabilizada es recurso que se extrae de los cuerpos de agua del país, pero que se pierde en fugas o no se cobra debido a fallas en el padrón de usuarios o en el proceso de facturación. Con la implementación de las actividades contenidas en este programa se preve una mejor atención, un padrón actualizado y un correcto seguimiento a los adeudos generados por la prestación de los servicios que presta este organismo.

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 erogaciones 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.

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

		ESTADÍSTICO	
		Cuantificación:	Criterios de Focalización
Población Potencial	327,312 HABITANTES		INFORMACION RECOPIADA CENSO INEGI 2020 PUBLICADA EN LA PAGINA "DATA MÉXICO" https://www.economia.gob.mx/datamexico/es/profile/geo/tehuacan
Población Objetivo	104,168 VIVIENDAS		ESTADÍSTICO
		Cuantificación:	INFORMACION RECOPIADA CENSO INEGI 2020 PUBLICADA EN LA PAGINA "DATA MÉXICO" https://www.economia.gob.mx/datamexico/es/profile/geo/tehuacan
Población atendida (beneficiarios)	74800 USUARIOS		REPORTE GENERADO
		Cuantificación:	INFORMACION RECOPIADA DEL SISTEMAS DE ATENCION CUENTAHABIENTES "SIAC"

Elaboró:

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

Revisó:

C.P. Fernando Tercero Tercero
Gerente Administrativo

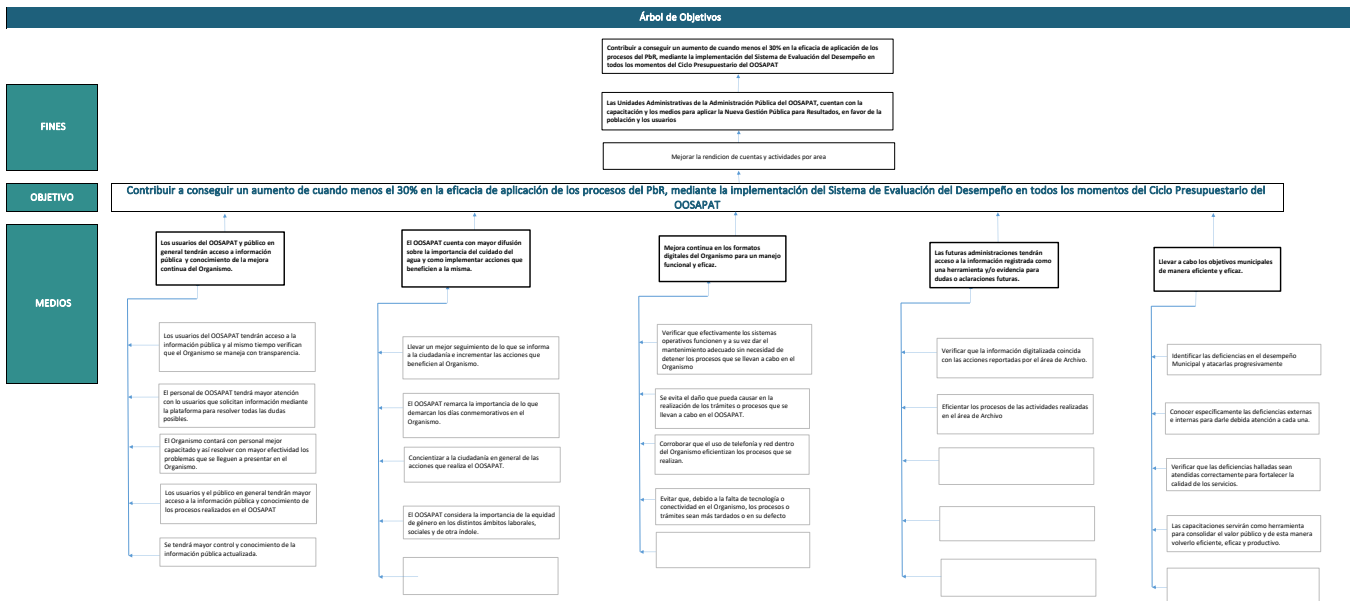
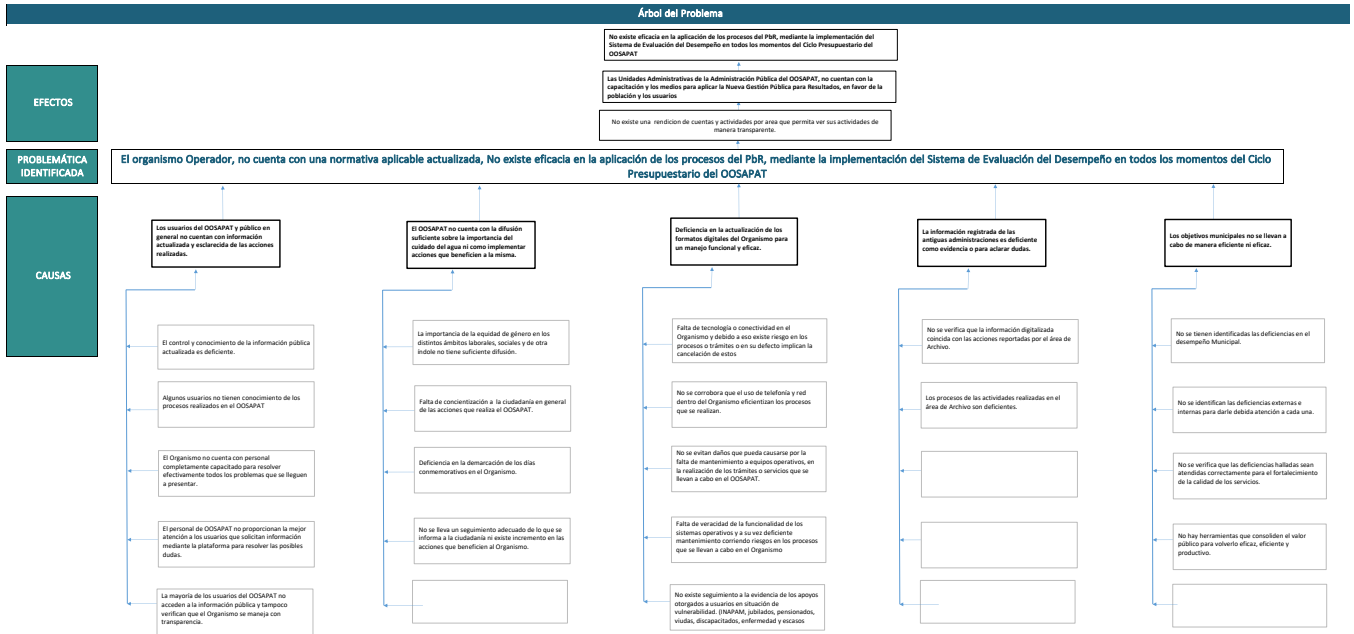
Autorizó:

Dr. Julian Castillo Tenorio
Director General

2. Estructura Analítica del Programa presupuestario

Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	102.PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OOSAPAT)
Clave del Programa presupuestario:	91401-102
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA



Estrategia para la selección de alternativas.

Registrar brevemente por qué los medios que contribuyan a la interacción del PP que los sistemas de acción más efectivos para lograr el objetivo deseado; debe guardar relación con el árbol del objetivo, conforme al Manual de Programación. Responderiendo las siguientes preguntas:
¿Cuáles son los mecanismos empleados para la entrega de bienes y servicios a la población objetivo? ¿Han sido efectivos?

La implementación de medios idóneos para contribuir a la realización de actividades de los servidores públicos nos permitirá realizar un seguimiento a las actividades que realizan y la declaración de informes, estas acciones son primordiales para detectar las deficiencias con las que cuenta el organismo, por lo que se debe enfocar en la forma en que se atiende, la información que se brinda, los medios que se ocupan y procesos para mejorar la atención a la solicitud que realizan los usuarios.

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 del Programa presupuestario

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

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	102. PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OOSAPAT)
Clave del Programa presupuestario:	91401-102
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA

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 30% 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	1.4 Para 2030, 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.	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
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	10.3 Garantizar la igualdad de oportunidades y reducir la desigualdad de resultados, incluso eliminando las leyes, políticas y prácticas discriminatorias y promoviendo legislaciones, políticas y medidas adecuadas a ese respecto	Igualdad de oportunidades y reducir la desigualdad de resultados

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo

Eje	3. Medio Ambiente y Recursos Naturales
Objetivo	Propiciar el cuidado del medio ambiente y la preservación de los recursos naturales.
Estrategias	Estrategia 2. Impulsar estrategias sobre el manejo y cuidado del agua.
Líneas de Acción	Línea de Acción 1 (Objetivos de Desarrollo Sostenible 6.2, 6.3 y 11.1) Garantizar que la red de drenaje cubra las necesidades de la población.

Alineación al Plan Estatal de Desarrollo

Eje	4. Desarrollo Urbano y Crecimiento Sostenible
Temática	Medio Ambiente y Desarrollo Urbano
Objetivo	4.1.1 Mejorar el bienestar socioambiental
Estrategias	4.1.1.2 Gestión y uso responsable de los recursos naturales (Desarrollo Sustentable).
Líneas de Acción	4.1.1.2.1 Promover un uso eficiente y consciente del agua para evitar el desperdicio, asegurando su disponibilidad para futuras generaciones.
Indicadores	Índice de bienestar Socioambiental

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 del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)											
Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Po)				TENDENCIAS							
Nombre del Municipio:				TENDENCIAS							
Servicio Real:				TENDENCIAS							
Nombre del Programa presupuestario:				LOS PROCESOS PARA LA TRANSPARENCIA PRODUCTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL GOBIERNO OPERADOR (OSAPAT)							
Clave del Programa presupuestario:				NÚMERO 202							
Responsable o Entidad responsable del Po:				ORGANISMO SUPERVISOR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GOBIERNO ABIERTO DEL GOBIERNO OPERADOR (OSAPAT)							
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 30% en la eficacia de aplicación de los procesos de PSA, mediante la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en todos los momentos del Ciclo Presupuestario del OSAPAT.		ESTRATÉGICO, Porcentaje de aumento progresivo en la implementación de la Metodología del Marco Lógico de acuerdo con el Presupuesto basado en Resultados (PBR).	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	La Implementación del SED en el Organismo se verá reflejada en el desarrollo progresivo de las actividades que se llevan a cabo en el OSAPAT.						
PROPÓSITO	Las Unidades Administrativas de la Administración Pública del OSAPAT, cuentan con la capacitación y los medios para aplicar la Nueva Gestión Pública para Resultados, en favor de la población y los usuarios.		ESTRATÉGICO, Porcentaje de acciones realizadas para atender la estrategia diseñada en la ejecución para implementar la Nueva GPe.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El personal está mejor preparado para llevar a cabo las actividades encomendadas a cada área y de esta manera eficientar su productividad.						
COMPONENTES	1	Acciones para un gobierno transparente, Implementar.	GESTION, Porcentaje de acciones para un gobierno transparente.	Reportes e Informes.	Los usuarios del OSAPAT y público en general tendrán acceso a información pública y conocimiento de la mejora continua del Organismo.						
	2	Implementar acciones de comunicación social y cultura del agua (ECA), para las actividades de las unidades administrativas	ESTRATÉGICO, Porcentaje de acciones de comunicación social y cultura del agua (ECA), realizadas.	Informes, evidencia fotográfica, reportes estadísticos, listas de difusión.	El OSAPAT cuenta con mayor difusión sobre la importancia del cuidado del agua y como implementar acciones que beneficien a la misma.						
	3	Mecanismos para coordinar actividades de Sistemas Operativos, implementados en las unidades administrativas.	ESTRATÉGICO, Porcentaje de mecanismos de informática implementados, 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.	GESTION, 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 herramienta y/o evidencia para dudas o aclaraciones futuras.						
	5	Implementar mecanismos encaminados al auxilio de la ejecución de los objetivos institucionales.	GESTION, Porcentaje de herramientas para el cumplimiento de los objetivos.	Informes, evidencias fotográficas, carpetas de evidencias.	Llevar a cabo los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz.						
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Recibir y dar tramite a solicitudes de acceso a la información y Derechos ARCO, presentadas al OSAPAT, así como darles seguimiento hasta la respuesta, bajo demanda.	SEGUIMIENTO, el informe debe de expresar la atención brindada al solicitante	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Los usuarios del OSAPAT y público en general tendrán acceso a información pública y conocimiento de la mejora continua del Organismo.						
	1.2	Generar 12 Informes de verificación interna respecto de la publicación de Obligaciones en la Plataforma Nacional de Transparencia	INFORME, el informe debe de expresar el seguimiento que el área le da a las obligaciones publicadas en plataforma nacional	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Los usuarios del OSAPAT y público en general tendrán acceso a información pública y conocimiento de la mejora continua del Organismo.						
	1.3	Recibir capacitación y actualización en materia de Transparencia y Datos Personales.	DOCUMENTACION, se corroborara el hecho realizar la actividad	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Los usuarios del OSAPAT y público en general tendrán acceso a información pública y conocimiento de la mejora continua del Organismo.						
	1.4	Impartir capacitaciones a las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado, en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.	DOCUMENTACION, se corroborara el hecho realizar la actividad con expediente desde la convocatoria, asistencia, impartición y resultados de capacitación	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Los usuarios del OSAPAT y público en general tendrán acceso a información pública y conocimiento de la mejora continua del Organismo.						
	1.5	Realizar la Carga de Indicadores de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Derechos ARCO en la Plataforma de INTRANET.	REPORTE, debe de expresar el seguimiento que el área le da a la acción	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Los usuarios del OSAPAT y público en general tendrán acceso a información pública y conocimiento de la mejora continua del Organismo.						
	1.6	Realizar informe de Actividades de la Unidad de Transparencia.	INFORME, el informe debe de expresar el seguimiento de las actividades que realiza	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Los usuarios del OSAPAT y público en general tendrán acceso a información pública y conocimiento de la mejora continua del Organismo.						
	1.7	Apoyo y revision durante la publicación de la información del sujeto Obligado.	INFORME, el informe debe de expresar el seguimiento de las actividades que realiza	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Los usuarios del OSAPAT y público en general tendrán acceso a información pública y conocimiento de la mejora continua del Organismo.						
	1.8	Realizar 27 Sesiones del comité de transparencia.	INFORME, el informe debe de expresar el seguimiento de las actividades que realiza	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Los usuarios del OSAPAT y público en general tendrán acceso a información pública y conocimiento de la mejora continua del Organismo.						
	1.9	Realizar capacitaciones generales en el organismo en materia de Datos Personales y Transparencia.	DOCUMENTACION, se corroborara el hecho realizar la actividad con expediente desde la convocatoria, asistencia, impartición y resultados de capacitación	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Los usuarios del OSAPAT y público en general tendrán acceso a información pública y conocimiento de la mejora continua del Organismo.						
	ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Realizar pláticas de Cultura y Cuidado del Agua.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El OSAPAT cuenta con mayor difusión sobre la importancia del cuidado del agua y como implementar acciones que beneficien a la misma.					
2.2		Realizar 12 eventos para mejorar la imagen de OSAPAT, así como fortalecer la cultura, relacion y compromiso del Organismo y los colaboradores.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El OSAPAT cuenta con mayor difusión sobre la importancia del cuidado del agua y como implementar acciones que beneficien a la misma.						
2.3		Realizar 1560 difusiones en distintos medios de comunicación y radio, para dar a conocer los Turnitos y servicios que ofrece el OSAPAT.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El OSAPAT cuenta con mayor difusión sobre la importancia del cuidado del agua y como implementar acciones que beneficien a la misma.						
2.4		Realizar la Difusión del día Naranja y equidad de genero a través de las Redes Sociales del OSAPAT.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El OSAPAT cuenta con mayor difusión sobre la importancia del cuidado del agua y como implementar acciones que beneficien a la misma.						
2.5		Realizar 12 actividades con el Domo OSAPAT.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	El OSAPAT cuenta con mayor difusión sobre la importancia del cuidado del agua y como implementar acciones que beneficien a la misma.						
2.6		Realizar capacitaciones generales en el organismo en materia de Comunicación social y Cultura del Agua.	DOCUMENTACION, se corroborara el hecho realizar la actividad con expediente desde la convocatoria, asistencia, impartición y resultados de capacitación	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación, acciones realizadas.	El OSAPAT cuenta con mayor difusión sobre la importancia del cuidado del agua y como implementar acciones que beneficien a la misma.						
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	Base de Datos: Administración Respaldo y Mantenimiento.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Mejora continua en los formatos digitales del Organismo para un manejo funcional y eficaz.						
	3.2	Seguridad Informática: Aplicación de reglas, Accesos y Permisos.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Mejora continua en los formatos digitales del Organismo para un manejo funcional y eficaz.						
	3.3	Redes de Datos: Mantenimiento y Configuración.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Mejora continua en los formatos digitales del Organismo para un manejo funcional y eficaz.						
	3.4	Telefonía: Mantenimiento, Configuración y Actualización.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Mejora continua en los formatos digitales del Organismo para un manejo funcional y eficaz.						
	3.5	Programación: Desarrollo, Actualización y Mantenimiento.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Mejora continua en los formatos digitales del Organismo para un manejo funcional y eficaz.						
	3.6	Soporte Técnico: Preventivo y Correctivo.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Mejora continua en los formatos digitales del Organismo para un manejo funcional y eficaz.						
	3.7	Realizar capacitaciones generales en el organismo en materia de Sistemas y Programas del Organismo	DOCUMENTACION, se corroborara el hecho realizar la actividad con expediente desde la convocatoria, asistencia, impartición y resultados de capacitación	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Mejora continua en los formatos digitales del Organismo para un manejo funcional y eficaz.						
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	Realizar el proceso de Digitalización de Archivos, Documentos y Expedientes de las diferentes áreas Administrativas del OSAPAT, así como el resguardo de la información Digital para futuras consultas y comprobaciones que se soliciten.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Las futuras administraciones tendrán acceso a la información registrada como una herramienta y/o evidencia para dudas o aclaraciones futuras.						
	4.2	Realizar 12 Informes del archivo Histórico atrasado.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Las futuras administraciones tendrán acceso a la información registrada como una herramienta y/o evidencia para dudas o aclaraciones futuras.						
	4.3	Realizar un Informe Ejecutivo respecto del Orden, relacion y traslado Archivo de concentración del OSAPAT.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Las futuras administraciones tendrán acceso a la información registrada como una herramienta y/o evidencia para dudas o aclaraciones futuras.						
	4.4	Visita al Archivo General del Estado de Puebla, para Capacitación y Asesoría Presencial.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Las futuras administraciones tendrán acceso a la información registrada como una herramienta y/o evidencia para dudas o aclaraciones futuras.						
	4.5	Realizar 4 sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivo.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Las futuras administraciones tendrán acceso a la información registrada como una herramienta y/o evidencia para dudas o aclaraciones futuras.						
	4.6	Realizar capacitaciones generales en el organismo en materia de Archivo del Organismo.	DOCUMENTACION, se corroborara el hecho realizar la actividad con expediente desde la convocatoria, asistencia, impartición y resultados de capacitación	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Las futuras administraciones tendrán acceso a la información registrada como una herramienta y/o evidencia para dudas o aclaraciones futuras.						
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	Realizar la creación o actualización de 20 documentos normativos internos del Osapap.	INFORME, el informe debe de expresar el seguimiento que el área le da al tema en cuestión	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Llevar a cabo los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz.						
	5.2	Realizar 5 informes efectivos del seguimiento al avance de las metas de los Programas Presupuestarios.	INFORME, el informe debe de expresar el seguimiento que el área le da al tema en cuestión	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Llevar a cabo los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz.						
	5.3	Realizar 2 informes efectivos del seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos del plan municipal de desarrollo.	INFORME, el informe debe de expresar el seguimiento que el área le da al tema en cuestión	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Llevar a cabo los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz.						
	5.4	Realizar 11 informes de las capacitaciones permanentes y de especialización.	ACCION, se integra documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Llevar a cabo los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz.						
	5.5	Generar 5 informes de la utilidad de la normativa interna y formativa del Osapap.	INFORME, el informe debe de expresar el seguimiento que el área le da al tema en cuestión	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Llevar a cabo los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz.						
	5.6	Realizar 3 capacitaciones generales en el organismo en materia de Planeación y Cumplimiento de Programas Estratégicos del Organismo.	DOCUMENTACION, se corroborara el hecho realizar la actividad con expediente desde la convocatoria, asistencia, impartición y resultados de capacitación	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.	Llevar a cabo los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz.						
Costo Total del Programa				Aprobado:	Modificado:	Desagregado:	García				
				0	3,118,074.66	\$	3,120,018.94	\$	2,054,109.12	\$	2,041,000.36
				Totales de Financiamiento							
				1.4 Ingresos Propios		Especificar:	Especificar:		Especificar:		Especificar:
				0		3,118,074.66	\$	-	\$	-	-
				Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)							
				Clasificación Administrativa		Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (sin enmendar)		
				3.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.2.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.2.1.0 Gobierno Municipal		2. DESARROLLO SOCIAL	2.1 PROTECCION AMBIENTAL	2.1.2 Administración del Agua 2.1.3 Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado 2.1.4 Reducción de la Contaminación	E		
				Elaboró:		Revisó:	Autorizó:				
				Arneli Medina 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 de Seguimiento de Indicadores (FTSI)	
Nombre del Municipio:	TEHUACÁN
Resumen Narrativo de la MIR:	Contribuir a conseguir un aumento de cuando menos el 30% 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.
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario:	102.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, PUEBLA

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:	$(M/A2) * 100$	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	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
	X	X	X		X	X
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	ESPECIFICA EL PORCENTAJE A OBTENER DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE GENERAN UNA ACCION	SE REGISTRARAN LAS IMPLEMENTACIONES QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ESTARA REALIZANDO	AL REALIZAR 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, MONITOREABLE 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 UNIDAD.	PROPORCIONA LA INFORMACION CONCENTRADA DE LAS ESTRATEGIAS O IMPLEMENTACIONES EJECUTADAS

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Anual		
	2418	2024	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada (metas de la Administración)	Observaciones y/o comentarios	
Programada	3930			3930		
Realizada	3986			3986		

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 (Variable 1)	376	377	386	277	282	282	276	266	283	374	376	375	3930
Programada (Variable 2)	376	377	386	277	282	282	276	266	283	374	376	375	3930
Realizado (Variable 1)	382	385	388	296	287	294	285	267	282	373	361	386	3986
Realizado (Variable 2)	376	377	386	277	282	282	276	266	283	374	376	375	3930

Parámetros de semaforización	Menor a 80%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y Menor o igual a110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)	101.42
------------------------------	-------------	---------	-----------------------------------	-----------	---	-----------	-----------------------------------	-----------	--------------	---------	---	--------

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	Cumplimiento de las actividades.
--	----------------------------------

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

Reporte: Cuarto Trimestre

PROPÓSITO

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:	102. 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, PUEBLA

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 PLANEACION
Método de cálculo o Fórmula del indicador:	(V1/V2) *100	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	Número de acciones realizadas	
			Denominador (Variable 2)	Numero total de estrategias planeadas	
	Medios de verificación de las variables				
Numerador (Variable 1)	Número de acciones realizadas				
Denominador (Variable 2)	Número de acciones diseñadas				

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 REGISTRARAN LAS IMPLEMENTACIONES QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ESTARA REALIZANDO	AL REALIZARCE CON INFORMACION QUE GENERA EL ORGANISMO, DISMINUYE LA OCUPACION DE DICTAMENES ESPECIALES	PROPORCIONA LOS DATOS QUE GENERAN CONFORMRME 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 UNIDAD.	PORPORCIONA LA INFORMACION CONCENTRADA DE LAS ESTRATEGIAS O IMPLEMENTACIONES EJECUTADAS

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Semestral		
	247	2024	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada (metas de la Administración)	Observaciones y/o comentarios	
Programada	283			283		
Realizada	265			265		

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 (Variable 1)	22	24	25	24	24	26	23	21	25	20	24	25	283
Programada (Variable 2)	22	24	25	24	24	26	23	21	25	20	24	25	283
Realizado (Variable 1)	22	23	24	22	22	22	22	20	24	19	22	23	265
Realizado (Variable 2)	22	24	25	24	24	26	23	21	25	20	24	25	283

Parámetros de semaforización	Menor a 80%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y Menor o igual a110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Crítico	Cumplimiento del Indicador (Realizado entre lo programado)	93.64
------------------------------	-------------	---------	-----------------------------------	-----------	---	-----------	-----------------------------------	-----------	--------------	---------	--	-------

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	El cumplimiento de las actividades, a pesar de que no se dio en el mes programado, se realizó durante el ejercicio fiscal 2025, obteniendo un 100 de cumplimiento por cuantificación de cada actividad.
--	---

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

COMPONENTE 1

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)						
Nombre del Municipio:	TEHUACÁN					
Resumen Narrativo de la MIR:	Acciones para un gobierno transparente, Implementar.					
Datos de Identificación del Programa Institucional						
Programa Presupuestario:	102.PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OOSAPAT)					
Unidad responsable:	ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA					
Datos de Identificación del Indicador						
Nombre del Indicador:	Porcentaje de acciones para un gobierno transparente.				Tipo de Indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el Indicador?:	Mide la atención al usuario y recaudación del organismo operador				Dimensión del Indicador:	Eficiencia
Unidad de medida:	percentage				Unidad Responsable del Indicador del Componente 1:	Unidad de Transparencia
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	(V1/V2) *100	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	Número de acciones Implementadas		
			Denominador (Variable 2)			
Medio de verificación de las variables						
Numerador (Variable 1)	Número de acciones implementadas					
Numerador (Variable 2)	Número de acciones programadas					
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 REGISTRARAN LAS IMPLEMENTACIONES QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS 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, MONITOREABLE 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 UNIDAD	PORPORCIONA LA INFORMACION CONCENTRADA DE LAS ESTRATEGIAS O IMPLEMENTACIONES EJECUTADAS

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Trimestral		
	202	2024	Sentido del Indicador:	Ascendente	Comportamiento del Indicador:	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	156			156		
Realizada	152			152		

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 (Variable 1)	16	12	16	15	15	15	16	9	11	11	9	11	156
Programada (Variable 2)	16	12	16	15	15	15	16	9	11	11	9	11	156
Realizado (Variable 1)	14	12	16	16	15	15	17	10	12	8	6	11	152
Realizado (Variable 2)	16	12	16	15	15	15	16	9	11	11	9	11	156
Parámetros de semaforización	Menor a 80%	Critico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y menor o igual a 100%	Aceptable	Mayor a 100% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Critico	Cumplimiento del Indicador (Realizado entre lo programado)		97.44

Resumen Narrativo	Unidad de medida	Actividades												Meta acumulada
		1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.- Recibir y dar tramite a solicitudes de acceso a la información y Derechos ARCO, presentadas al OOSAPAT, así como darles seguimiento hasta la respuesta, bajo demanda.	INFORME	Progr.	3	2	5	4	4	4	3	3	3	3	3	40
		Real.	3	2	5	4	4	4	4	4	4		3	37
2.-Generar 12 informes de verificación interna respecto de la publicación de Obligaciones en la Plataforma Nacional de Transparencia.	REPORTE	Progr.		1	2		2	1		1	2		1	12
		Real.		1	2		1	2		1	2		1	12
3.-Recibir capacitacion y actualizacion en materia de Transparencia y Datos Personales.	CAMPAÑA	Progr.	2	2	2	2	2	3						15
		Real.		2	2	3	3	1	3					14
4.-Impartir capacitaciones a las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado, en materia de Transparencia y Proteccion de Datos Personales.	INFORME	Progr.			2			2			2		2	8
		Real.			2			2			2		2	8
5.-Realizar la Carga de indicadores de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y Derechos ARCO en la Plataforma de INTRANET.	INFORME	Progr.	1	1	1	1	1	1						7
		Real.	1	1	1	1	1	1	1					7
6.-Realizar informe de Actividades de la Unidad de Transparencia.	INFORME	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	31
7.-Apoyo y revision durante la publicacion de la informacion del sujeto Obligado.	INFORME	Progr.	3			3			3			3		12
		Real.	3			3			3			3		12
8.- Realizar 27 Sesiones del comité de transparencia.	INFORME	Progr.	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	27
		Real.	2	3	2	2	3	3	2	2	2	2	2	27
9.-Realizar capacitaciones generales en el organismo en materia de Datos Personales y Transparencia.	INFORME	Progr.		1			1			1			1	4
		Real.		1			1			1			1	4

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	Cumplimiento de las actividades.		
Elaboró: Arelis 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

Reporte:

Cuarto Trimestre

COMPONENTE 2

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:

TEHUACÁN

Resumen Narrativo de la MIR:

Acciones para un gobierno transparente, Implementar.

Datos de Identificación del Programa Institucional

Programa Presupuestario:

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

Unidad responsable:

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

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:

porcentaje

Unidad Responsable del Indicador del Componente 2:

Unidad de Comunicación Social y Espacio de Cultura del Ag

Método de cálculo o Fórmula del Indicador:

$$\frac{[V1/V2]}{1} \cdot 100$$

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

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 PUBLICOS ESTARA REALIZANDO

AL REALIZARSE 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, MONITORABLE 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 UNIDAD

PORPORCIONA LA INFORMACION CONCENTRADA DE LAS ESTRATEGIAS O IMPLEMENTACIONES EJECUTADAS

Determinación de Metas

Línea base

Valor

243

Año

2024

Periodicidad:

Trimestral

Sentido del indicador:

Ascendente

Comportamiento del Indicador:

Ascendente

Metas Anuales

Ejercicio fiscal:

2025

2026

2027

Acumulada

1683

Observaciones y/o comentarios

Programada

1683

Realizada

1683

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

1683

Programada (Variable 1)

187

192

194

88

92

92

87

84

92

192

193

190

1683

Programada (Variable 2)

187

192

194

88

92

92

87

84

92

192

193

190

1683

Realizado (Variable 1)

188

191

194

89

91

92

87

84

92

192

193

190

1683

Realizado (Variable 2)

187

192

194

88

92

92

87

84

92

192

193

190

1683

Parámetros de semaforización

Menor a 80%

Critico

Mayor o igual a 80% y menor a 90%

En riesgo

Mayor o igual a 90% y menor o igual a 110%

Aceptable

Mayor a 110% y menor o igual 120%

En riesgo

Mayor a 120%

Critico

Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)

100

Actividades														
Resumen Narrativo	Unidad de medida	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.- Realizar pláticas de Cultura y Cuidado del Agua.	ACCIONES	Progr.	4	8	8	4	8	8	4	8	8	8	4	72
		Real.	5	7	8	5	7	8	4	8	8	8	4	72
2.-Realizar 12 eventos para mejorar la imagen de OOSAPAT, así como fortalecer la cultura , relacion y compromiso del Organismo y los colaboradores.	ACCIONES	Progr.		1	2	1	1	1		1	1	2	2	12
		Real.		1	2	1	1	1		1	1	2	2	12
3.-Realizar 1560 difusiones en distintos medios de comunicación y radio, para dar a conocer los Trámites y Servicios que ofrece el OOSAPAT..	DIFUSIÓN	Progr.	180	180	180	80	80	80	80	80	180	180	180	1560
		Real.	180	180	180	80	80	80	80	80	180	180	180	1560
4.-Realizar la Difusión del día Naranja y equidad de genero a través de las Redes Sociales del OOSAPAT.	DIFUSIÓN	Progr.	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	25
		Real.	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	25
5.-Realizar 12 actividades con el Domo OOSAPAT.	ACTIVIDAD	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	12
6.-Realizar capacitaciones generales en el organismo en materia de Comunicación social y Cultura del Agua.	CAPACITACIÓN	Progr.							1				1	2
		Real.							1				1	2

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

Cumplimiento de las actividades.

Elaboró:

Arelis 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

91401-2025-04-FTPP-102

FTSI_COMP2

9de12

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

Reporte:

Cuarto Trimestre

COMPONENTE 4

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)						
Nombre del Municipio:	TEHUACÁN					
Resumen Narrativo de la MIR:	Acciones para un gobierno transparente, implementar.					
Datos de Identificación del Programa Institucional						
Programa Presupuestario:	102 PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO DEL ORGANISMO OPERADOR (OOSAPAT)					
Unidad responsable:	ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA					

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:	porcentaje				Unidad Responsable del Indicador del Componente 4:	Unidad de Coordinación de Archivo
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	$\frac{(V1/V2)}{1} \times 100$	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	Número de acciones realizadas		
			Denominador (Variable 2)	Número de acciones programadas		
Medio de verificación de las variables						
Numerador (Variable 1)	Número de acciones realizadas					
Numerador (Variable 2)	Número de acciones programadas					
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 REGISTRARAN LAS IMPLEMENTACIONES QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ESTARA REALIZANDO	AL REALIZARCE CON INFORMACION QUE GENERA EL ORGANISMO, DISMINUYE LA OCUPACION DE DICTAMENES ESPECIALES	PROPORCIONA LOS DATOS QUE GENERAN CONFORMPRME A LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL ORGANISMO, POR LO QUE LA INFORMACION ES DETECTABLE, MONITORABLE 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 UNIDAD	PORPORCIONA LA INFORMACION CONCENTRADA DE LAS ESTRATEGIAS O IMPLEMENTACIONES EJECUTADAS

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Trimestral		
	1278	2024	Sentido del Indicador:	Ascendente	Comportamiento del Indicador:	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	1233			1233		
Realizada	1256			1256		

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 (Variable 1)	102	102	103	103	103	103	103	103	103	102	103	103	1233
Programada (Variable 2)	102	102	103	103	103	103	103	103	103	102	103	103	1233
Realizado (Variable 1)	107	112	103	110	102	105	112	104	101	102	91	107	1256
Realizado (Variable 2)	102	102	103	103	103	103	103	103	103	102	103	103	1233

Parámetros de semaforización	Menor a 80%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y Menor o igual a 110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)	101.87
------------------------------	-------------	---------	-----------------------------------	-----------	--	-----------	-----------------------------------	-----------	--------------	---------	--	--------

Actividades														
Resumen Narrativo	Unidad de medida	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
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.	DIGITALIZAR	Progr.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
		Real.	104	110	100	108	100	103	109	102	98	100	89	105
2.-Realizar 12 informes del archivo Historico atrasado.	ACTIVIDAD	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
3.-Realizar un Informe Ejecutivo respecto del Orden, relacion y traslado Archivo de concentracion del OOSAPAT.	INFORME	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
4.-Visita al Archivo General del Estado de Puebla, para Capacitación y Asesoría Presencial.	CAPACITACIÓN	Progr.				1			1					2
		Real.	1								1			
5.-Realizar 4 sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivo.	SESIONES	Progr.			1			1			1			4
		Real.												
6. Realizar capacitaciones generales en el organismo en materia de Archivo del Organismo.	CAPACITACIÓN	Progr.					1			1		1		3
		Real.			1				1					1

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	Cumplimiento de las actividades.		
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:	
Arelí Merino Perez Titular de la unidad de Planeación y Proyectos Estratégicos	C.P. Fernando Tercero Tercero Gerente Administrativo	Dr. Julian Castillo Tenorio Director General	

