

CLAVE:914/01

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
2DO AJUSTE
23/10/2025

HOJA: 1 DE: 5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa

104.PROGRAMA PARA UNA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CON EXCELENTE GESTIÓN Y RESULTADOS

Unidad(es) Responsable(s)

DIRECCION GENERAL,GERENCIA ADMINISTRATIVA,COMISIARIA,JURIDICO.

Costo Total del Programa

\$125,924,372.00

Fuente de Financiamiento

INGRESOS EXTRAORDINARIOS
(ESPECIFICAR)

INGRESOS

Monto Específico

\$10,000.00

\$125,914,372.00

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

Especial. Gobierno Democrático, Innovador y Transparente

DATOS DE VINCULACIÓN AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO (EJES, ESTRATEGIAS U OBJETIVOS GENERALES)

3. Medio Ambiente y Recursos Naturales

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)

2 Impulsar estrategias sobre el manejo y cuidado del agua.

FIN

RESUMEN NARRATIVO

Contribuir a la modernización Organizacional y Tecnológica del OOSAPAT, mediante gestiones administrativas, directivas, jurídicas y de control innovadoras.

Indicador

NOMBRE

Porcentaje de estrategias enfocadas a la modernización del OOSAPAT, implementadas en el Ejercicio Fiscal

DIMENSIÓN A MEDIR

Eficacia

FRECUENCIA DE MEDICIÓN

Anual

MÉTODO DE CÁLCULO

(V1/V2) *100

TIPO DE INDICADOR

Estratégico

TIPO DE FÓRMULA

Porcentaje

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META

Regular

LINEA BASE

5274

2024

VALOR

AÑO

META DEL INDICADOR

100%

PROGRAMADO

VARIABLES

NOMBRE

UNIDAD DE MEDIDA

PROGRAMADO

ENE

FEB

MAR

ABR

MAY

JUN

JUL

AGO

SEP

OCT

NOV

DIC

TOTAL

META PROGRAMADA EN EL AÑO

VARIABLE 1

Número de Estrategias ejecutadas

ESTRATEGÍA

PROGRAMADO VARIABLE 1

544

500

481

495

463

468

865

781

920

474

471

773

7235

100.00%

VARIABLE 2

Número total de población priorizadas

ESTRATEGÍA

PROGRAMADO VARIABLE 2

544

500

481

495

463

468

865

781

920

474

471

773

7235

REALIZADO

VARIABLES

NOMBRE

UNIDAD DE MEDIDA

REALIZADO

ENE

FEB

MAR

ABR

MAY

JUN

JUL

AGO

SEP

OCT

NOV

DIC

TOTAL

RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO

VARIABLE 1

Número de Estrategias ejecutadas

ESTRATEGÍA

REALIZADO VARIABLE 1

479

504

454

457

468

622

790

745

851

1

0

0

5371

74.24%

VARIABLE 2

Número total de población priorizadas

ESTRATEGÍA

REALIZADO VARIABLE 2

544

500

481

495

463

468

865

781

920

474

471

773

7235

CUMPLIMIENTO FINAL

74.24%

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

PROPOSITO

RESUMEN NARRATIVO

Los servidores Públicos cuentan herramientas modernas de Dirección, para realizar sus actividades con certeza jurídica, financiera y en un ambiente de Control.

Indicador

NOMBRE

Porcentaje de herramientas modernizadas para ser usadas en el manejo de los Recursos Humanos, a través de la Dirección y el Control adecuado.

DIMENSIÓN A MEDIR

Eficacia

FRECUENCIA DE MEDICIÓN

Semestral

MÉTODO DE CÁLCULO

(V1/V2) *100

TIPO DE INDICADOR

Estratégico

TIPO DE FÓRMULA

Porcentaje

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META

Regular

LINEA BASE

151

2024

VALOR

AÑO

META DEL INDICADOR

100%

PROGRAMADO

VARIABLES

NOMBRE

UNIDAD DE MEDIDA

PROGRAMADO

ENE

FEB

MAR

ABR

MAY

JUN

JUL

AGO

SEP

OCT

NOV

DIC

TOTAL

META PROGRAMADA EN EL AÑO

VARIABLE 1

Número de herramientas aplicadas

HERRAMIENTAS

PROGRAMADO VARIABLE 1

24

20

28

22

24

25

24

22

26

25

22

25

287

100.00%

VARIABLE 2

Número de herramientas creadas

HERRAMIENTAS

PROGRAMADO VARIABLE 2

24

20

28

22

24

25

24

22

26

25

22

25

287

REALIZADO

VARIABLES

NOMBRE

UNIDAD DE MEDIDA

REALIZADO

ENE

FEB

MAR

ABR

MAY

JUN

JUL

AGO

SEP

OCT

NOV

DIC

TOTAL

RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO

VARIABLE 1

Número de herramientas aplicadas

HERRAMIENTAS

REALIZADO VARIABLE 1

22

20

27

19

23

25

21

21

26

1

0

0

205

71.43%

VARIABLE 2

Número de herramientas creadas

HERRAMIENTAS

REALIZADO VARIABLE 2

24

20

28

22

24

25

24

22

26

25

22

25

287

CUMPLIMIENTO FINAL

71.43%

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

COMPONENTES

COMPONENTE 1
RESUMEN NARRATIVO

Mecanismos para la administracion de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales destinados a la Administración del Organismo

P.P.2025 INICIAL (AJUSTE 25.11.25) CON AVANCE AL 3ER TRIMESTRE

OOSAPAT PP 104

1 DE 5

CLAVE:914/01

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

2DO AJUSTE

23/10/2025

HOJA: 1 DE: 5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa

104.PROGRAMA PARA UNA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CON EXCELENTE GESTIÓN Y RESULTADOS

Unidad(es) Responsable(s)

DIRECCION GENERAL,GERENCIA ADMINISTRATIVA,COMISIARIA,JURIDICO.

Costo Total del Programa

\$125,924,372.00

Fuente de Financiamiento

INGRESOS EXTRAORDINARIOS
(ESPECIFICAR)

INGRESOS

Monto Específico

\$10,000.00

\$125,914,372.00

Indicador

NOMBRE

Porcentaje de mecanismos para la administración del gasto asignados, para la Administración del Organismo.

DIMENSIÓN A MEDIR

Eficiencia

FRECUENCIA DE MEDICIÓN

Trimestral

MÉTODO DE CÁLCULO

(V1/V2) *100

TIPO DE INDICADOR

Gestión

TIPO DE FÓRMULA

Porcentaje

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META

Regular

LINEA BASE

95

VALOR

2024

AÑO

META DEL INDICADOR

100%

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de mecanismos aplicados	MECANISMOS	PROGRAMADO VARIABLE 1	6	4	6	4	7	7	10	8	6	5	6	5	74	100.00%
VARIABLE 2	Número de mecanismos proyectados	MECANISMOS	PROGRAMADO VARIABLE 2	6	4	6	4	7	7	10	8	6	5	6	5	74	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de mecanismos aplicados	MECANISMOS	REALIZADO VARIABLE 1	6	4	6	4	7	7	10	8	6	0	0	0	58	78.38%
VARIABLE 2	Número de mecanismos proyectados	MECANISMOS	REALIZADO VARIABLE 2	6	4	6	4	7	7	10	8	6	5	6	5	74	

CUMPLIMIENTO FINAL

78.38%

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

COMPONENTE 2
RESUMEN NARRATIVO

Estrategias encaminadas al desarrollo de las actividades del area juridica, implementadas

Indicador

NOMBRE

Porcentaje de actividades juridicas, realizadas.

DIMENSIÓN A MEDIR

Eficiencia

FRECUENCIA DE MEDICIÓN

Trimestral

MÉTODO DE CÁLCULO

(V1/V2) *100

TIPO DE INDICADOR

Gestión

TIPO DE FÓRMULA

Porcentaje

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META

Regular

LINEA BASE

3780

VALOR

2024

AÑO

META DEL INDICADOR

100%

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de actividades juridicas realizadas	ACTIVIDADES	PROGRAMADO VARIABLE 1	324	308	311	314	305	310	694	613	741	307	307	309	4843	100.00%
VARIABLE 2	Numero de actividades juridicas, priorizadas	ACTIVIDADES	PROGRAMADO VARIABLE 2	324	308	311	314	305	310	694	613	741	307	307	309	4843	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de actividades juridicas realizadas	ACTIVIDADES	REALIZADO VARIABLE 1	261	313	284	277	311	460	689	610	739	0	0	0	3944	81.44%
VARIABLE 2	Numero de actividades juridicas, priorizadas	ACTIVIDADES	REALIZADO VARIABLE 2	324	308	311	314	305	310	694	613	741	307	307	309	4843	

CUMPLIMIENTO FINAL

81.44%

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

COMPONENTE 3
RESUMEN NARRATIVO

Estrategias para fortalecer el Control Interno, implementadas.

Indicador

NOMBRE

Porcentaje de estrategias para fortalecer el Control Interno.

DIMENSIÓN A MEDIR

Eficiencia

FRECUENCIA DE MEDICIÓN

Trimestral

MÉTODO DE CÁLCULO

(V1/V2) *100

TIPO DE INDICADOR

Gestión

TIPO DE FÓRMULA

Porcentaje

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META

Regular

LINEA BASE

19

VALOR

2024

AÑO

META DEL INDICADOR

100%

PROGRAMADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	META PROGRAMADA EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de estrategias realizadas	ESTRATEGÍAS	PROGRAMADO VARIABLE 1	2	2	5	2	5	2	2	2	3	4	3	1	33	100.00%
VARIABLE 2	Número de estrategias priorizadas	ESTRATEGÍAS	PROGRAMADO VARIABLE 2	2	2	5	2	5	2	2	2	3	4	3	1	33	

REALIZADO

VARIABLES	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	REALIZADO	CALENDARIO - PROGRAMADO												TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
VARIABLE 1	Número de estrategias realizadas	ESTRATEGÍAS	REALIZADO VARIABLE 1	2	2	5	2	5	2	2	2	3	1	0	0	26	78.79%
VARIABLE 2	Número de estrategias priorizadas	ESTRATEGÍAS	REALIZADO VARIABLE 2	2	2	5	2	5	2	2	2	3	4	3	1	33	

CUMPLIMIENTO FINAL

78.79%

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

P.P.2025 INICIAL (AJUSTE 25.11.25) CON AVANCE AL 3ER TRIMESTRE

OOSAPAT PP 104

2 DE 5

CLAVE:914/01

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

2DO AJUSTE

23/10/2025

HOJA:

1

DE:

5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa

104.PROGRAMA PARA UNA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CON EXCELENTE GESTIÓN Y RESULTADOS

Unidad(es) Responsable(s)

DIRECCION GENERAL,GERENCIA ADMINISTRATIVA,COMISIARIA,JURIDICO.

Costo Total del Programa

\$125,924,372.00

Fuente de Financiamiento

INGRESOS EXTRAORDINARIOS
(ESPECIFICAR)

INGRESOS

Monto Especifico

\$10,000.00

\$125,914,372.00

COMPONENTE 4
RESUMEN NARRATIVO

Mecanismos para modernizar la Dirección del Organismo, aplicados.

Indicador

NOMBRE

Porcentaje de estrategias para fortalecer la Dirección de OOSAPAT

DIMENSIÓN A MEDIR

Eficacia

FRECUENCIA DE MEDICIÓN

Semestral

MÉTODO DE CÁLCULO

(V1/V2) *100

TIPO DE INDICADOR

Gestión

TIPO DE FÓRMULA

Porcentaje

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META

Regular

LINEA BASE

60

2024

VALOR

AÑO

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 estrategias implementadas	ESTRATEGIAS	PROGRAMADO VARIABLE 1	7	6	6	14	2	5	8	4	4	6	4	4	70	100.00%
VARIABLE 2	Número de estrategias implementadas	ESTRATEGIAS	PROGRAMADO VARIABLE 2	7	6	6	14	2	5	8	4	4	6	4	4	70	

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 estrategias implementadas	ESTRATEGIAS	REALIZADO VARIABLE 1	5	6	6	12	2	9	5	5	6	0	0	0	56	80.00%
VARIABLE 2	Número de estrategias implementadas	ESTRATEGIAS	REALIZADO VARIABLE 2	7	6	6	14	2	5	8	4	4	6	4	4	70	

CUMPLIMIENTO FINAL

80.00%

COMPONENTE 5
RESUMEN NARRATIVO

Acciones para el correcto pago de las obligaciones financieras, implementadas

Indicador

NOMBRE

Porcentaje de acciones realizadas para el cumplimiento de las obligaciones financieras

DIMENSIÓN A MEDIR

Eficiencia

FRECUENCIA DE MEDICIÓN

Trimestral

MÉTODO DE CÁLCULO

(V1/V2) *100

TIPO DE INDICADOR

Gestión

TIPO DE FÓRMULA

Porcentaje

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META

Regular

LINEA BASE

1320

2024

VALOR

AÑO

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	26	41	33	30	26	20	19	24	34	23	22	23	321	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones implementadas	ACCIONES	PROGRAMADO VARIABLE 2	26	41	33	30	26	20	19	24	34	23	22	23	321	

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	26	41	33	31	25	20	19	24	34	0	0	0	253	78.82%
VARIABLE 2	Número de acciones implementadas	ACCIONES	REALIZADO VARIABLE 2	26	41	33	30	26	20	19	24	34	23	22	23	321	

CUMPLIMIENTO FINAL

78.82%

COMPONENTE 6
RESUMEN NARRATIVO

Actividades para el correcto registro de la administracion de los recursos materiales destinados a la operatividad del Organismo.

Indicador

NOMBRE

Porcentaje de acciones realizadas para el cumplimiento del registro de las obligaciones financieras

DIMENSIÓN A MEDIR

Eficiencia

FRECUENCIA DE MEDICIÓN

Trimestral

MÉTODO DE CÁLCULO

(V1/V2) *100

TIPO DE INDICADOR

Gestión

TIPO DE FÓRMULA

Porcentaje

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META

Regular

LINEA BASE

1320

2024

VALOR

AÑO

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	179	139	120	131	118	124	132	130	132	129	129	431	1894	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones implementadas	ACCIONES	PROGRAMADO VARIABLE 2	179	139	120	131	118	124	132	130	132	129	129	431	1894	

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	179	138	120	131	118	124	65	96	63	0	0	0	1034	54.59%
VARIABLE 2	Número de acciones implementadas	ACCIONES	REALIZADO VARIABLE 2	179	139	120	131	118	124	132	130	132	129	129	431	1894	

CUMPLIMIENTO FINAL

54.59%

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

P.P.2025 INICIAL (AJUSTE 25.11.25) CON AVANCE AL 3ER TRIMESTRE

OOSAPAT PP 104

3 DE 5

CLAVE:914/01

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
2DO AJUSTE
23/10/2025

HOJA: 1 DE: 5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO																					
Nombre del Programa		104.PROGRAMA PARA UNA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CON EXCELENTE GESTIÓN Y RESULTADOS																			
Unidad(es) Responsable(s)		DIRECCION GENERAL, GERENCIA ADMINISTRATIVA,COMISIARIA,JURIDICO.																			
Costo Total del Programa		\$125,924,372.00																			
Fuente de Financiamiento		INGRESOS EXTRAORDINARIOS (ESPECIFICAR)																INGRESOS			
Monto Específico		\$10,000.00																\$125,914,372.00			
ACTIVIDADES																					
COMPONENTE	DESCRIPCION		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.1Mecanismos para la administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales destinados a la Administración del Organismo	1	Integrar 12 reportes financieros, contables de las transferencias y/o cheques realizados a proveedores y contratistas.	REPORTE	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	75%			
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9				
	2	Entrega de Estados Financieros 12 ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla, mediante la correcta contabilización de las cuentas de activo y pasivo, así como de ingresos y egresos.	ACTIVIDADES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	75%			
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9				
	3	Atender 9 requerimientos de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, Auditoría externa, Ayuntamiento, SAT, transparencia, etc.	REPORTE	PROGRAMADO	1		1			2	2	2	1				9	100%			
				REALIZADO	1		1			2	2	2	1				9				
	4	Realizar 17 capacitaciones al personal del Organismo, en materia de egresos encaminado al cumplimiento del Presupuesto de Egresos, Cobro, servicio eficiente y profesional, Seguridad Vial , reclutamiento y capacitación para la mejora de talentos profesionales.	INFORMES	PROGRAMADO	1		1		3	1	4	2	1	1	2	1	17	76%			
				REALIZADO	1		1		3	1	4	2	1				13				
	5	Realizar 24 supervisiones del personal del organismo encaminadas a la validación o verificación de la eficiencia y eficacia del personal.	INFORMES	PROGRAMADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	75%		
				REALIZADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18				
C.2Estrategias encaminadas al desarrollo de las actividades del area juridica, implementadas	1	Realizar 4 actividades de asistencia y orientación jurídica.	INFORMES	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	75%			
				REALIZADO			1			1			1				3				
	2	Realizar 4723 atenciones jurídicas bajo demanda, en apoyo a la población de usuarios y personal del Organismo Operador	ACTIVIDADES	PROGRAMADO	300	300	300	300	300	300	685	606	732	300	300	300	4,723	82%			
				REALIZADO	244	301	275	267	310	455	685	606	732				3,875				
	3	Asesorar en sesiones ordinarias, así como bajo demanda las extraordinarias, del Consejo Directivo.	ASESORIAS	PROGRAMADO	4	3	5	10	1	4	5	3	3	3	3	3	47	83%			
				REALIZADO	4	3	5	10	1	4	4	4	4				39				
	4	Realizar 65 contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos creados para el correcto uso de los recursos financieros, económicos, humanos y físicos del Organismo.	INFORMES	PROGRAMADO	20	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	65	38%			
				REALIZADO	13	9	3										25				
	5	Realizar 4 capacitaciones generales en materia jurídica y de administración.	CAPACITACION	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	50%			
				REALIZADO									2				2				
C.3Estrategias para fortalecer el Control Interno, implementadas.	1	Integrar 4 auditorías internas realizadas a las distintas unidades administrativas del Organismo Operador de acuerdo al Programa Anual establecido.	REPORTE	PROGRAMADO			1		1				1		1		4	75%			
				REALIZADO			1		1				1				3				
	2	Realizar 12 reportes del seguimiento realizados por la comisaría, respecto a las Obras o Acciones de los proyectos ejecutados por la Gerencia Tecnica y Operativa.	REPORTE	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	75%			
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9				
	3	Realizar acciones de vigilancia sobre el cumplimiento de obligaciones calendarizadas ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla y seguimiento de contestaciones de requerimientos.	REPORTE	PROGRAMADO			1		1					1			3	67%			
				REALIZADO			1		1								2				
	4	Realizar 11 revisiones de Estados Financieros.	ACCIONES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11	91%			
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10				
	5	Realizar acciones de seguimiento a la solventación de observaciones del auditor externo.	INFORMES	PROGRAMADO			1		1						1		3	67%			
				REALIZADO			1		1								2				
C.4Mecanismos para modernizar la Dirección del Organismo, aplicados.	1	Realizar 4 informes ejecutivos para Consejo Directivo respecto de las gestiones realizadas por Dirección General.	INFORMES	PROGRAMADO	1			1			1			1			4	50%			
				REALIZADO						2							2				
	2	Realizar 12 reportes de la atención prestada en los espacios y jornadas diseñadas para la atención ciudadana.	REPORTES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	75%			
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9				
	3	Realizar peticiones de aprobacion de mejoras o informes al Consejo Directivo del Organismo Operador del Agua Potable del Municipio de Tehuacán, Puebla, bajo demanda por la necesidad de operatividad.	REPORTES	PROGRAMADO	4	5	5	11	1	4	5	3	3	3	3	3	50	84%			
				REALIZADO	4	5	5	11	1	4	4	4	4				42				
	4	Rendir 4 informes (trimestrales) al Ayuntamiento, respecto del ejercicio de las funciones del OOSAPAT.	INFORMES	PROGRAMADO	1			1			1			1			4	75%			
				REALIZADO						2			1				3				
	5			PROGRAMADO													0	-			
				REALIZADO													0				

CLAVE:914/01

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
2DO AJUSTE
23/10/2025

HOJA: 1 DE: 5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO																								
Nombre del Programa			104.PROGRAMA PARA UNA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CON EXCELENTE GESTIÓN Y RESULTADOS																					
Unidad(es) Responsable(s)			DIRECCION GENERAL, GERENCIA ADMINISTRATIVA, COMISIARIA, JURIDICO.																					
Costo Total del Programa			\$125,924,372.00																					
Fuente de Financiamiento			INGRESOS EXTRAORDINARIOS (ESPECIFICAR)										INGRESOS											
Monto Específico			\$10,000.00										\$125,914,372.00											
C.5Acciones para el correcto pago de las obligaciones financieras, implementadas	1	Realizar 48 pagos para el pago de las obligaciones fiscales del organismo ante el SAT y Fianzas; ISERTP 3% SOBRE NOMINA, ISR RETENCIONES POR ASIMILADOS A SALARIOS, ISR RETENCIONES POR SERVICIOS PROFESIONALES / RESICO, PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.	PAGOS	PROGRAMADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	75%					
				REALIZADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4					36						
	2	Realizar 12 pagos de obligaciones financieras en CFE.	GESTIONES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	75%					
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1					9						
	3	Realizar 12 informes de atención a usuarios por parte del área de cajas.	INFORMES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	75%					
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1					9						
	4	Integrar 44 procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos o servicios sujetos a demanda para el Oosapat.	INFORMES	PROGRAMADO	13	9	3	5	2	1	3	1	1	2	2	2	44	86%						
				REALIZADO	13	9	3	5	2	1	3	1	1				38							
	5	Gestionar 152 mantenimientos preventivos o correctivos al Parque Vehicular.	MANTENIMIENTO	PROGRAMADO	2	22	20	15	13	9	5	13	23	10	10	10	152	80%						
				REALIZADO	2	22	20	15	13	9	5	13	23				122							
	6	Realizar 53 actividades financieras, relacionadas al manejo de los Recursos Humanos, para su correcto funcionamiento del pago de sueldos y salarios, honorarios, asimilados a salarios y sus obligaciones laborales.	ACTIVIDADES	PROGRAMADO	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	5	53	74%						
				REALIZADO	5	4	4	5	4	4	5	4	4				39							
C.6Actividades para el correcto registro de la administracion de los recursos materiales destinados a la operatividad del Organismo.	1	Realizar 4 informes de la gestión la adquisición y entrega de materiales del stock resguardado en el almacén general, a fin de atender los requerimientos.	INFORMES	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	75%						
				REALIZADO			1			1			1				3							
	2	Realizar 936 etiquetas y resguardos, del inventario contable, físico de bienes muebles e inmuebles	ACCIONES	PROGRAMADO	118	64	64	70	70	70	80	80	80	80	80	80	936	56%						
				REALIZADO	118	64	64	70	70	70	13	46	11				526							
	3	Realizar un catálogo de bienes inmuebles.	CATALOGO	PROGRAMADO												1	1	0%						
				REALIZADO													0							
	4	Desincorporación y baja de 300 bienes muebles.	INFORMES	PROGRAMADO												300	300	0%						
				REALIZADO													0							
	5	Supervisar 603 comprobaciones, antes de día 20 de cada mes, para pasar a pago a gerencia administrativa, para llevar a cabo los registros contables, y obtener una información oportuna y veraz, cumpliendo con la legislación y procedimientos vigentes.	INFORMES	PROGRAMADO	57	71	51	57	44	49	48	45	46	45	45	45	603	78%						
				REALIZADO	57	71	51	57	44	49	48	45	46				468							
	6	Realizar 38 reposiciones de caja chica al cierre de cada mes, y pasar a la gerencia administrativa, para llevar a cabo los registros contables, para obtener una información oportuna y veraz.	REPORTE	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	38	74%						
				REALIZADO	3	2	3	3	3	3	3	4	4				28							
	7	Proveer mensualmente del vital líquido, en presentación de 20 litros, al personal de todas las áreas del organismo, internas y externas, para satisfacer una necesidad básica, mejorando su rendimiento.	REPORTE	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	75%						
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9							

DR. JULIAN CASTILLO TENORIO
DIRECTOR GENERAL

ING. REMEDIOS LAZARO MARTINEZ
COMISARIO

C.P. FERNANDO TERCERO TERCERO
GERENTE ADMINISTRATIVO

LIC. ESMERALDA JIMÉNEZ VÁZQUEZ
DIRECTOR JURÍDICO

C. ALDEBARAN SCANDA GARCIA JUAREZ
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

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:	104.PROGRAMA PARA UNA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CON EXCELENTE GESTIÓN Y RESULTADOS
Clave del Programa presupuestario:	91401-104
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

Según 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 satisfacen 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.

Justificación del Pp

Contribuir al adecuado manejo de los recursos financieros y humanos administrados por el OOSAPAT, mediante la correcta gestión en favor de los usuarios del Municipio de Tehuacán, Pue.

Estado actual del problema

Según 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 satisfacen 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 prevé 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

Población Potencial	327,312 HABITANTES	Cuantificación:	ESTADISTICO
		Criterios de Focalización	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	Cuantificación:	ESTADISTICO
		Criterios de Focalización	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	Cuantificación:	REPORTE GENERADO
		Criterios de Focalización	INFORMACION RECOPIADA DEL SISTEMAS DE ATENCION CUENTAHABIENTES "SIAC"

Elaboró:

Arelí 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

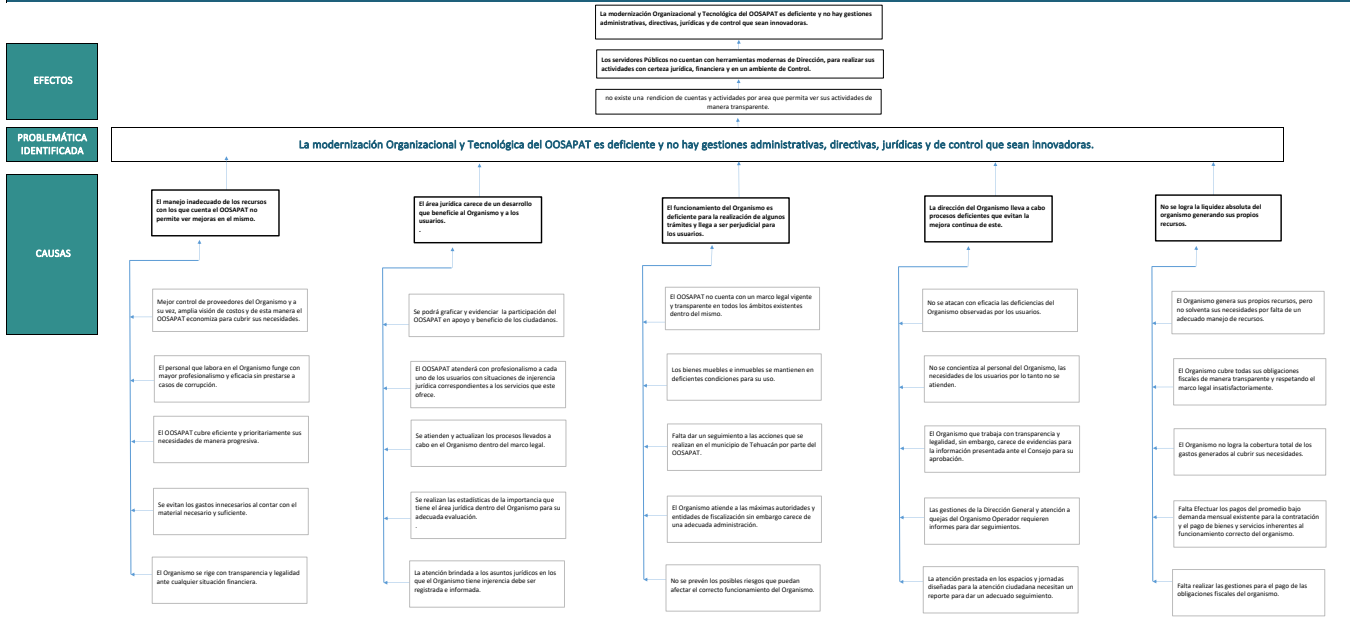
Ficha Técnica del Programa presupuestario

2. Estructura Analítica del Programa presupuestario

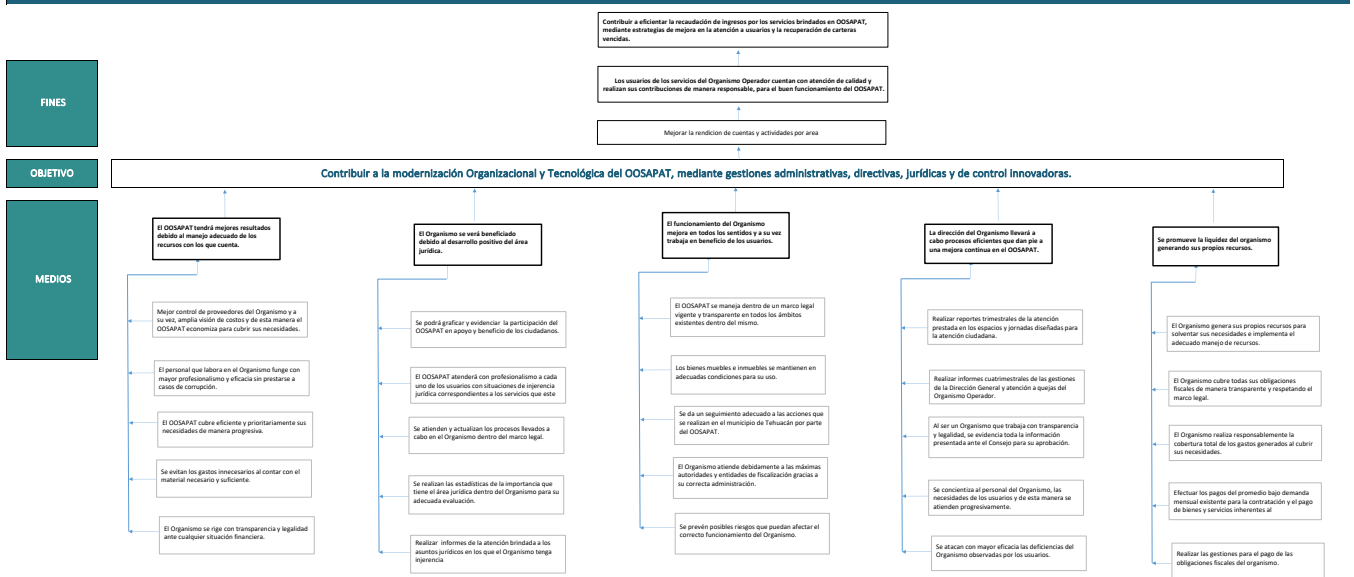
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	104.PROGRAMA PARA UNA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CON EXCELENTE GESTIÓN Y RESULTADOS
Clave del Programa presupuestario:	91401-104
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	ORGANISMO OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEHUACÁN, PUEBLA

Árbol de Problema



Árbol de Objetivos



Estrategia para la selección de alternativas.

Explicar brevemente por qué las medidas que constituirán la intervención del Pp son las opciones de acción más efectivas para lograr el objetivo deseado; debe guardar relación con el árbol del objetivo, conforme al Manual de Programación. Respondiendo las siguientes preguntas: ¿Cuáles son los mecanismos empleados para la entrega de bienes y servicios a la población objetivo? ¿Por qué estos efectos?

La implementación de medios idóneos para contribuir a la realización de actividades de los servidores públicos no 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 de 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:

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 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:	104 PROGRAMA PARA UNA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CON EXCELENTE GESTIÓN Y RESULTADOS
Clave del Programa presupuestario:	91401-104
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 la modernización Organizacional y Tecnológica del OOSAPAT, mediante gestiones administrativas, directivas, jurídicas y de control innovadoras.	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	Los servidores Públicos cuentan herramientas modernas de Dirección, para realizar sus actividades con certeza jurídica, financiera y en un ambiente de Control.	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); 4.1.1.5 Gestión estratégica y sostenible del territorio.
Líneas de Acción	4.1.1.2.4 Operar políticas y medidas que fomenten la conservación, protección y aprovechamiento responsable de los recursos naturales. 4.1.1.5.2 Promover zonas urbanas sostenibles que promuevan el bienestar social y económico, mejorando la calidad de vida de los habitantes y minimizando el impacto ambiental. 4.1.1.5.3 Generar servicios y espacios públicos que faciliten la vida cotidiana, promuevan la equidad y el bienestar de la población. 4.1.1.5.4 Identificar, evaluar y mitigar las amenazas que pueden afectar a la población, con el fin de proteger su vida y su propiedad.
Indicadores	Índice de bienestar Socioambiental

Elaboró:

Arelí 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)												
4.1. Descripción del Programa Presupuestario (PP)												
El programa tiene como finalidad mejorar la gestión pública y la calidad de los servicios que presta el Estado, a través de la implementación de estrategias y acciones que permitan optimizar los recursos y mejorar la eficiencia en la gestión pública.												
El programa se ejecutará a través de los recursos asignados en el presupuesto, y se evaluará de acuerdo a los indicadores establecidos en esta ficha técnica.												
Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Métodos de Verificación	Supuestos								
FIN	Contribuir a la modernización Organizacional y Tecnológica del OSAPAT, mediante gestiones administrativas, directivas, jurídicas y de control innovadoras.	ESTRATÉGICO, Porcentaje de estrategias implementadas en la modernización del OSAPAT, implementadas en el Ejercicio Fiscal.	Informes, Evidencia fotográfica, registros de evidencias.	Se agilizan procesos administrativos y trámites a realizar, así como la prestación de los servicios que el organismo ofrece.								
PROPÓSITO	Los servidores Públicos cuentan herramientas, modernas de Dirección, para realizar sus actividades con calidad jurídica, financiera y en un ambiente de Control.	ESTRATÉGICO, Porcentaje de estrategias concebidas para brindar Seguridad Pública a toda la población.	Informes, Evidencia fotográfica, registros de evidencias.	El personal del OSAPAT laborará en un ambiente más controlado y al poder sustentar en la realización de trámites								
COMPONENTES	1 Mecanismos para la administración de los Recursos Humanos, Fianciero y Material distribuidos a la Administración del Organismo	Porcentaje de mecanismos para administración del gasto asignado, para la Administración del Organismo.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Los usuarios de OSAPAT cuentan con un servicio y atención de calidad que satisfacen sus necesidades								
	2 Estrategias encaminadas al desarrollo de las actividades del área jurídica, implementadas	Porcentaje de actividades jurídicas realizadas.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	El Organismo se verá beneficiado debido al desarrollo positivo del área jurídica.								
	3 Estrategias para fortalecer el Control Interno, implementadas.	Porcentaje de estrategias para fortalecer el Control Interno.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	El funcionamiento del Organismo mejora en todos los sentidos y a su vez trabajo en beneficio de los usuarios.								
	4 Mecanismos para modernizar la Dirección del Organismo, aplicados	Porcentaje de estrategias para fortalecer la Dirección de OSAPAT	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	La Dirección del Organismo mejoró a cabo procesos eficientes que dan pie a una mejora continua en el OSAPAT.								
	5 Acciones para el correcto pago de las obligaciones financieras, implementadas	Porcentaje de acciones realizadas para el cumplimiento de las obligaciones financieras	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.								
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	6 Actividades para el control y registro de la administración de los recursos materiales destinados a la gestión del Organismo	Porcentaje de acciones realizadas para el cumplimiento del registro de las obligaciones financieras	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.								
	1.1 Integrar 12 reportes financieros, contables de las transacciones por Cheques realizados a proveedores y contratistas.	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Los usuarios de OSAPAT cuentan con un servicio y atención de calidad que satisfacen sus necesidades								
	1.2 Entrega de Estados Financieros 12 entre la Auditoría Superior del Estado de Puebla, mediante un correo certificado de las Cuentas de otros países, en los meses de agosto y septiembre.	ACTIVIDAD, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Los usuarios de OSAPAT cuentan con un servicio y atención de calidad que satisfacen sus necesidades								
	1.3 Atender 5 requerimientos de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, Auditoría anterior, Ayuntamiento, SAT, Transparencia, etc.	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Los usuarios de OSAPAT cuentan con un servicio y atención de calidad que satisfacen sus necesidades								
	1.4 Realizar 17 capacitaciones al personal del Organismo, en materia de: Representación del personal del Organismo del Estado de Puebla, Cobro, servicio eficiente y profesional, Seguridad Vial, Reducción y capacitación para la mejora de la calidad de los servicios.	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Los usuarios de OSAPAT cuentan con un servicio y atención de calidad que satisfacen sus necesidades								
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	1.5 Realizar 34 capacitaciones del personal del organismo encaminadas a la validación y verificación de la eficiencia y eficacia del personal	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Los usuarios de OSAPAT cuentan con un servicio y atención de calidad que satisfacen sus necesidades								
	2.1 Realizar 4 actividades de asistencia y orientación jurídica.	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	El Organismo se verá beneficiado debido al desarrollo positivo del área jurídica.								
	2.2 Realizar 4723 atenciones jurídicas bajo demanda, en apoyo a la población de usuarios y personal del Organismo Operador	ACTIVIDAD, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	El Organismo se verá beneficiado debido al desarrollo positivo del área jurídica.								
	2.3 Asesorar en visitas unitarias, así como bajo demanda las necesidades, del Consejo Directivo	ASISTORIA, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	El Organismo se verá beneficiado debido al desarrollo positivo del área jurídica.								
	2.4 Realizar 65 contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos creados para el control de los recursos financieros, materiales, humanos y físicos del Organismo.	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	El Organismo se verá beneficiado debido al desarrollo positivo del área jurídica.								
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	2.5 Realizar 4 capacitaciones generales en materia jurídica y de administración.	CAPACITACIÓN, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	El Organismo se verá beneficiado debido al desarrollo positivo del área jurídica.								
	3.1 Integrar 4 evidencias unitarias realizadas a los distintos unidades administrativas del Organismo Operador de acuerdo al Programa Anual establecido.	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	El funcionamiento del Organismo mejora en todos los sentidos y a su vez trabajo en beneficio de los usuarios.								
	3.2 Realizar 12 reportes del seguimiento realizados por la comisión, respecto a los Clases o Acciones de los proyectos ejecutados por la Gerencia Técnica y Operativa	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	El funcionamiento del Organismo mejora en todos los sentidos y a su vez trabajo en beneficio de los usuarios.								
	3.3 Realizar acciones de vigilancia sobre el cumplimiento de obligaciones calendariadas ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla y seguimiento de comunicaciones de requerimientos.	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	El funcionamiento del Organismo mejora en todos los sentidos y a su vez trabajo en beneficio de los usuarios.								
	3.4 Realizar 11 reuniones de Estados Financieros.	ACTIVIDAD, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	El funcionamiento del Organismo mejora en todos los sentidos y a su vez trabajo en beneficio de los usuarios.								
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	3.5 Realizar acciones de seguimiento a la orientación de observaciones del Auditor interno	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	El funcionamiento del Organismo mejora en todos los sentidos y a su vez trabajo en beneficio de los usuarios.								
	4.1 Realizar 6 informes aplicados para Consejo Directivo respecto de las gestiones realizadas por Dirección General.	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	La Dirección del Organismo mejoró a cabo procesos eficientes que dan pie a una mejora continua en el OSAPAT.								
	4.2 Realizar 12 reportes de la atención prestada en las quejas y peticiones dirigidas para la atención ciudadana.	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	La Dirección del Organismo mejoró a cabo procesos eficientes que dan pie a una mejora continua en el OSAPAT.								
	4.3 Realizar políticas de atención de quejas al Consejo Directivo del Organismo Operador del Agua Potable del Municipio de Tehuacán, Puebla, bajo demanda por la necesidad de oportunidad.	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	La Dirección del Organismo mejoró a cabo procesos eficientes que dan pie a una mejora continua en el OSAPAT.								
	4.4 Realizar 6 informes trimestrales al personal, respecto del apoyo de las funciones del OSAPAT	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	La Dirección del Organismo mejoró a cabo procesos eficientes que dan pie a una mejora continua en el OSAPAT.								
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1 Realizar 48 pagos para el pago de las obligaciones fiscales del organismo ante el SAT y Fiancero 10073 de los recibos, DE RETENCIONES POR AGUAS A LA SALUD, DE RETENCIONES POR SERVICIOS PROFESIONALES Y REGIM. PROPIOS REPUERTO AL VALOR AGUADO.	ASISTORIA, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.								
	5.2 Realizar 12 pagos de obligaciones financieras en CRE.	ASISTORIA, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.								
	5.3 Realizar 12 informes de atención a usuarios por parte del área de cop.	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.								
	5.4 Integrar 84 procedimientos de adquisición de adquisiciones, arrendamientos y compras sujetos a demanda para el Consejo Directivo	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.								
	5.5 Gestionar 152 mantenimientos preventivos y correctivos a Parque Vehicular	MANTENIMIENTO se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.								
ACTIVIDADES (COMPONENTE 6)	6.1 Realizar 51 actividades financieras, relacionados al manejo de las Recursos Humanos, para el correcto funcionamiento del pago de sueldos y salarios, honorarios, empujados a salarios y sus obligaciones laborales.	ACTIVIDAD se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.								
	6.2 Realizar 6 informes de la gestión la adquisición y entrega de materiales del stock asignados en el abasto general, a fin de atender los requerimientos.	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.								
	6.3 Realizar 936 etiquetas y integrados, del inventario controlado, flujo de bienes muebles e inmuebles.	ACTIVIDAD, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.								
	6.4 Realizar un catálogo de bienes inmuebles.	ACTIVIDAD, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.								
	6.5 Descompartar y pago de 100 Bienes muebles.	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.								
ACTIVIDADES (COMPONENTE 7)	7.1 Supervisar 623 comprobaciones, entre de día 20 de cada mes, para pagar y pagar a persona administrativa, para llevar a cabo los registros contables, y elaborar una información oportuna y veraz, cumpliendo con la legislación correspondiente a la gestión.	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.								
	7.2 Realizar 38 reportes de pago de la cuenta de cada mes y pagar a la gerencia administrativa, para llevar a cabo los registros contables, para obtener una información oportuna y veraz.	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.								
	7.3 Promover mantenimiento del estaf líquido, en presentación de 2730, al personal de todas las áreas del organismo, interno y externo, para satisfacer una necesidad básica, respecto a su bienestar.	INFORME, se integrara documentación comprobatoria que permita ver la acción ejecutada.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refleje el cumplimiento de la programación.	Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.								
Cuentas Totales del Programa												
Aprobado:		Iniciado:		Terminado:								
1	125,910,373.00	2	125,910,373.00	3	76,982,704.11							
Puntos de Encuentro												
1.4 Ingresos Propios		1.6 Recursos Propios		1.8 Recursos Propios								
1.4 Ingresos Propios		1.6 Recursos Propios		1.8 Recursos Propios								
1.4 Ingresos Propios		1.6 Recursos Propios		1.8 Recursos Propios								
Monto Operativo de la Fuente de Financiamiento												
1.4 Ingresos Propios		1.6 Recursos Propios					1.8 Recursos Propios					
1.4 Ingresos Propios		1.6 Recursos Propios					1.8 Recursos Propios					
Clasificación Económica y Programática												
Clasificación Económica			Clasificación Programática									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL			2.0000 DEBARRILLO SOCIAL									
2.0000 DEBARRILLO SOCIAL												

Ficha Técnica del Programa presupuestario

Reporte:

Tercer Trimestre

FIN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:

TEHUACÁN

Resumen Narrativo de la MIR:

Contribuir a la modernización Organizacional y Tecnológica del OOSAPAT, mediante gestiones administrativas, directivas, jurídicas y de control innovadoras.

Datos de Identificación del Programa Institucional

Programa Presupuestario:

104.PROGRAMA PARA UNA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CON EXCELENTE GESTIÓN Y RESULTADOS

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 estrategias enfocadas a la modernización del OOSAPAT, implementadas en el Ejercicio Fiscal

Tipo de Indicador:

Estratégicos

Descripción ¿qué mide el Indicador?

La modernización Organizacional y Tecnológica del OOSAPAT, mediante gestiones administrativas, directivas, jurídicas y de control innovadoras.

Dimensión del Indicador:

Eficacia

Unidad de medida:

PORCENTAJE

Unidad Responsable del Indicador de FIN:

DIRECCION GENERAL,GERENCIA ADMINISTRATIVA,COMISIARIA,JURIDICO.

Método de cálculo o Fórmula del Indicador:

(V1/V2) *100

Algoritmo

Numerador (Variable 1)

Número de estrategias ejecutadas

Denominador (Variable 2)

Número total de población priorizadas

Medios de verificación de las variables

Numerador (Variable 1)

Número de estrategias ejecutadas

Denominador (Variable 2)

Número total de población priorizadas

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 PUBLICOS QUE GENERAN UNA ACCION

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, 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

5274

Año

2024

Periodicidad:

Anual

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

7235

7235

Realizada

5371

5371

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)

544

500

481

495

463

468

865

781

920

474

471

773

7235

Programada (Variable 2)

544

500

481

495

463

468

865

781

920

474

471

773

7235

Realizado (Variable 1)

479

504

454

457

468

622

790

745

851

1

0

0

5371

Realizado (Variable 2)

544

500

481

495

463

468

865

781

920

474

471

773

7235

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)

74.2363511

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

Se continua en la implementación de estrategias para cumplir con 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

91401-2025-03-FTPP-104

FTSI_FIN

6de13

Ficha Técnica del Programa presupuestario

PROPÓSITO

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)													
Nombre del Municipio:	TEHUACÁN												
Resumen Narrativo de la MIR:	Los servidores Públicos cuentan herramientas modernas de Dirección, para realizar sus actividades con certeza jurídica, financiera y en un ambiente de Control.												
Datos de Identificación del Programa Institucional													
Programa Presupuestario:	104.PROGRAMA PARA UNA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CON EXCELENTE GESTIÓN Y RESULTADOS												
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 estrategias aplicadas para el aumento del padrón de beneficiarios y la atención de los ya existentes							Tipo de Indicador:		Estratégicos			
Descripción ¿qué mide el indicador?	El padrón de usuarios es aumentado y atendido de forma regular y eficiente, a través del buen uso de los recursos financieros, técnicos y humanos a cargo del OOSAPAT.							Dimensión del indicador:		Eficacia			
Unidad de medida:	PORCENTAJE							Unidad Responsable del Indicador de PROPÓSITO:		DIRECCION GENERAL,CERENCIA ADMINISTRATIVA,COMISIARIA,JURIDICO.			
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	(V1/V2) *100			Algoritmo		Numerador (Variable 1)		Número de herramientas aplicadas					
						Denominador (Variable 2)		Número de herramientas creadas					
Medios de verificación de las variables													
Número de herramientas aplicadas													
Número de herramientas creadas													
Numerador (Variable 1)													
Denominador (Variable 2)													
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, MONITORIALE 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							
	168	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	287					287							
Realizada	205					205							
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)	24	20	28	22	24	25	24	22	26	25	22	25	287
Programada (Variable 2)	24	20	28	22	24	25	24	22	26	25	22	25	287
Realizado (Variable 1)	22	20	27	19	23	25	21	21	26	1	0	0	205
Realizado (Variable 2)	24	20	28	22	24	25	24	22	26	25	22	25	287
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)		714285714
Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación				Se continua en la implementación de estrategias para cumplir con 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					

COMPONENTE 1

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:

TEHUACÁN

Resumen Narrativo de la MIR:

Mecanismos para la administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales destinados a la Administración del Organismo

Programa Presupuestario:

104 PROGRAMA PARA UNA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CON EXCELENTE GESTIÓN Y RESULTADOS

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 mecanismos para la administración del gasto asignados, para la Administración del Organismo.

Tipo de indicador:

Gestión

Descripción ¿qué mide el indicador?

Mecanismos para la administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales destinados a la Administración del Organismo

Dimensión del indicador:

Eficiencia

Unidad de medida:

porcentaje

Unidad Responsable del indicador del Componente 1:

Gerencia Administrativa

Método de cálculo o Fórmula del indicador:

(V1/V2) *100

Algoritmo

Numerador (Variable 1)

Número de mecanismos aplicados

Denominador (Variable 2)

Número de mecanismos proyectados

Medio de verificación de las variables

Número de mecanismos aplicados

Número de mecanismos proyectados

Numerador (Variable 1)

Número de mecanismos aplicados

Numerador (Variable 2)

Número de mecanismos proyectados

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, 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

95

Año

2024

Periodicidad:

Trimestral

Sentido del indicador:

Ascendente

Comportamiento del indicador:

Ascendente

Metas Anuales

Ejercicio fiscal:

2025

2026

2027

Acumulada

74

Observaciones y/o comentarios

Programada

74

Realizada

58

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)

6

4

6

4

7

7

10

8

6

5

6

5

74

Programada (Variable 2)

6

4

6

4

7

7

10

8

6

5

6

5

74

Realizado (Variable 1)

6

4

6

4

7

7

10

8

6

0

0

0

58

Realizado (Variable 2)

6

4

6

4

7

7

10

8

6

5

6

5

74

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)

78.3783784

Actividades

Resumen Narrativo

Unidad de medida

1er Trimestre

2do Trimestre

3ro Trimestre

4to Trimestre

Meta acumulada

1.- Integrar 12 reportes financieros, contables de las transferencias y/o cheques realizados a proveedores y contratistas.

REPORTE

Progr.

1

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

9

2.-Entrega de Estados Financieros 12 ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla, mediante la correcta contabilización de las cuentas de activo y pasivo, así como de ingresos y egresos.

ACTIVIDADES

Progr.

1

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

9

3.-Atender 9 requerimientos de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, Auditoría externa, Ayuntamiento, SAT, transparencia, etc.

REPORTE

Progr.

1

1

1

1

1

2

2

2

1

1

1

1

9

Real.

1

1

1

1

1

2

2

2

1

1

1

1

9

4.-Realizar 17 capacitaciones al personal del Organismo, en materia de egresos encaminado al cumplimiento del Presupuesto de Egresos, Cobro, servicio eficiente y profesional, Seguridad Vial , reclutamiento y capacitación para la mejora de talentos profesionales.

INFORMES

Progr.

1

1

1

1

3

1

4

2

1

1

2

1

17

Real.

1

1

1

1

3

1

4

2

1

1

2

1

13

5.-Realizar 24 supervisiones del personal del organismo encaminadas a la validación o verificación de la eficiencia y eficacia del personal.

INFORMES

Progr.

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

24

Real.

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

18

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

Se continua en la implementación de estrategias para cumplir con las actividades.

Elaboró:

Arelí 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

91401-2025-03-FTPP-104

FTSI_COMP1

8de13

COMPONENTE 3

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)														
Nombre del Municipio:	TEHUACÁN													
Resumen Narrativo de la MIR:	Mecanismos para la administracion de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales destinados a la Administración del Organismo													
Datos de Identificación del Programa Institucional														
Programa Presupuestario:	104.PROGRAMA PARA UNA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CON EXCELENTE GESTIÓN Y RESULTADOS													
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 estrategias para fortalecer el Control Interno.							Tipo de Indicador:		Gestión				
Descripción ¿qué mide el indicador?	Estrategias para fortalecer el Control Interno, implementadas.							Dimensión del Indicador:		Eficiencia				
Unidad de medida:	porcentaje							Unidad Responsable del Indicador del Componente 3:		Comisaría				
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	(VI/V2) *100					Algoritmo	Numerador (Variable 1)		Número de Estrategias realizadas					
							Denominador (Variable 2)		Número de Estrategias priorizadas					
Medio de verificación de las variables														
Numerador (Variable 1)	Número de Estrategias realizadas													
Numerador (Variable 2)	Número de Estrategias priorizadas													
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 CONOPRIME 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							
	19		2024		Sentido del Indicador:		Ascendente		Comportamiento del Indicador:		Ascendente			
Metas Anuales														
Ejercicio fiscal:	2025		2026		2027		Acumulada		Observaciones y/o comentarios					
Programada	33						33							
Realizada	26						26							
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)	2	2	5	2	5	2	2	2	3	4	3	1	33	
Programada (Variable 2)	2	2	5	2	5	2	2	2	3	4	3	1	33	
Realizado (Variable 1)	2	2	5	2	5	2	2	2	3	1	0	0	26	
Realizado (Variable 2)	2	2	5	2	5	2	2	2	3	4	3	1	33	
Parámetros de semaforización	Menor a 80%	Critico	Mayor o igual a 90% 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%	Critico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)		78.7878788	
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.- Integrar 4 auditorias internas realizadas a las distintas unidades administrativas del Organismo Operador de acuerdo al Programa Anual establecido.	REPORTE	Progr.			1		1				1			4
		Real.			1		1				1			3
2.-Realizar 12 reportes del seguimiento realizados por la comisaría, respecto a las Obras o Acciones de los proyectos ejecutados por la Gerencia Técnica y Operativa.	REPORTE	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
3.-Realizar acciones de vigilancia sobre el cumplimiento de obligaciones calendarizadas ante la Auditoria Superior del Estado de Puebla y seguimiento de contestaciones de requerimientos.	REPORTE	Progr.			1		1				1			3
		Real.			1		1							2
4.-Realizar 11 revisiones de Estados Financieros.	ACCIONES	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11
		Real.	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
5.-Realizar acciones de seguimiento a la solventación de observaciones del auditor externo.	INFORMES	Progr.			1		1				1			3
		Real.			1		1							2
Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación		Se continua en la implementación de estrategias para cumplir con las actividades.												
Elaboró:		Autorizó:												
Areli Merino Perez Titular de la unidad de Planeación y Proyectos Estratégicos		Dr. Julian Castillo Tenorio Director General												

COMPONENTE 4

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)			
Nombre del Municipio:	TEHUACÁN		
Resumen Narrativo de la MIR:	Mecanismos para la administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales destinados a la Administración del Organismo		
Datos de Identificación del Programa Institucional			
Programa Presupuestario:	104.PROGRAMA PARA UNA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CON EXCELENTE GESTIÓN Y RESULTADOS		
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 estrategias para fortalecer la Dirección de OOSAPAT		Tipo de Indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mecanismos para modernizar la Dirección del Organismo, aplicados.		Dimensión del Indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	porcentaje		Unidad Responsable del Indicador del Componente 4:	Dirección General
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	(V1/V2) *100	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	Número de estrategias implementadas
			Denominador (Variable 2)	Número de estrategias implementadas
Medio de verificación de las variables				
Numerador (Variable 1)	Número de estrategias implementadas			
Numerador (Variable 2)	Número de estrategias 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 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, MONITONIABLE Y POR ENDE CORREGIBLE A MEJORA.	AL CONCENTRAR INFORMACION DE LAS SOLUCITUDES 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		
	60	2024	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del Indicador:	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	70			70		
Realizada	56			56		

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)	7	6	6	14	2	5	8	4	4	6	4	4	70
Programada (Variable 2)	7	6	6	14	2	5	8	4	4	6	4	4	70
Realizado (Variable 1)	5	6	6	12	2	9	5	5	6	0	0	0	56
Realizado (Variable 2)	7	6	6	14	2	5	8	4	4	6	4	4	70
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)		80

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 4 informes ejecutivos para Consejo Directivo respecto de las gestiones realizadas por Dirección General.	INFORMES	Progr.	1		1			1			1			4
		Real.					2							2
2.-Realizar 12 reportes de la atención prestada en los espacios y jornadas diseñadas para la atención ciudadana.	REPORTES	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	1	1	1	1	1	1	1				9
3.-Realizar peticiones de aprobacion de mejoras o informes al Consejo Directivo del Organismo Operador del Agua Potable del Municipio de Tehuacán, Puebla, bajo demanda por la necesidad de operatividad.	REPORTES	Progr.	4	5	5	11	1	4	5	3	3	3	3	50
		Real.	4	5	5	11	1	4	4	4				42
4.-Rendir 4 informes (trimestrales) al Ayuntamiento, respecto del ejercicio de las funciones del OOSAPAT.	INFORMES	Progr.	1			1			1		1			4
		Real.					2			1				3
5.-		Progr.												0
		Real.												0

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	Se continua en la implementación de estrategias para cumplir con 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	

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

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)	26	41	33	30	26	20	19	24	34	23	22	23	321
Programada (Variable 2)	26	41	33	30	26	20	19	24	34	23	22	23	321
Realizado (Variable 1)	26	41	33	31	25	20	19	24	34	0	0	0	253
Realizado (Variable 2)	26	41	33	30	26	20	19	24	34	23	22	23	921
Parámetros de semaforización	Menor a 50%	Critico	Mayor o igual a 60% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y Menor a igual a 100%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual a 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Critico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)		78.816/994

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación		Se continúa en la implementación de estrategias para cumplir con 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

COMPONENTE 6

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)																	
Nombre del Municipio:		TEHUACÁN															
Resumen Narrativo de la MIR:		Mecanismos para la administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales destinados a la Administración del Organismo															
Programa Presupuestario:		104.PROGRAMA PARA UNA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN CON EXCELENTE GESTIÓN Y RESULTADOS															
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 realizadas para el cumplimiento del registro de las obligaciones financieras						Tipo de Indicador:		Gestión							
Descripción ¿qué mide el indicador?:		Actividades para el correcto registro de la administración de los recursos materiales destinados a la operatividad del Organismo.						Dimensión del Indicador:		Eficiencia							
Unidad de medida:		Porcentaje						Unidad Responsable del Indicador del Componente 5:		Gerencia Administrativa							
Método de cálculo o Fórmula del indicador:		$(VI/V2) * 100$				Algoritmo		Numerador (Variable 1)		Número de acciones realizadas							
								Denominador (Variable 2)		Número de acciones implementadas							
Medio de verificación de las variables																	
Numerador (Variable 1)		Número de acciones realizadas															
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 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, MONITOMABLE Y POR ENDE CORREGIBLE A MEJORA.			AL CONCENTRAR INFORMACION DE LAS SOLICITUDES QUE REALIZAN LOS USUARIOS, PERMITE DETECTAR LAS DIVERGENCIAS 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									
		1320		2024		Sentido del Indicador:		Ascendente		Comportamiento del Indicador:			Ascendente				
Metas Anuales																	
Ejercicio fiscal:		2025		2026		2027		Acumulado		Observaciones y/o comentarios							
Programada		1894						1894									
Realizada		1034						1034									
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)		179	139	120	131	118	124	132	130	132	129	129	431	1894			
Programada (Variable 2)		179	139	120	131	118	124	132	130	132	129	129	431	1894			
Realizado (Variable 1)		179	138	120	131	118	124	65	96	63	0	0	0	1034			
Realizado (Variable 2)		179	139	120	131	118	124	132	130	132	129	129	431	1894			
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)		54.593453			
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 4 informes de la gestión la adquisición y entrega de materiales del stock resguardado en el almacén general, a fin de atender los requerimientos.		INFORMES		Progr.			1				1				1	4	
				Real.			1			1			1				3
2.-Realizar 936 etiquetas y resguardos, del inventario contable, físico de bienes muebles e inmuebles		ACCIONES		Progr.	118	64	64	70	70	70	80	80	80	80	80	934	
				Real.	118	64	64	70	70	70	13	46	11				526
3.-Realizar un catálogo de bienes inmuebles.		CATALOGO		Progr.											1	1	
				Real.													0
4.-Desincorporación y baja de 300 bienes muebles.		INFORMES		Progr.											300	300	
				Real.													0
5.-Supervisar 603 comprobaciones, antes de día 20 de cada mes, para pasar a pago a gerencia administrativa, para llevar a cabo los registros contables, y obtener una información oportuna y veraz, cumpliendo con la legislación y procedimientos vigentes.		INFORMES		Progr.	57	71	51	57	44	49	48	45	46	45	45	603	
				Real.	57	71	51	57	44	49	48	45	46				468
6.-Realizar 38 reposiciones de caja chica al cliente de cada mes, y pasar a la gerencia administrativa, para llevar a cabo los registros contables, para obtener una información oportuna y veraz.		REPORTE		Progr.	3	3	3	3	3	3	3	4	4	5	5	38	
				Real.	3	2	3	3	3	3	3	4	4				28
7.-Proveer mensualmente del vital líquido, en presentación de 20 litros, al personal de todas las áreas del organismo, internas y externas, para satisfacer una necesidad básica, mejorando su rendimiento.		REPORTE		Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
				Real.	1	1	1	1	1	1	1	1	1				9
Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación																	
Se continua en la implementación de estrategias para cumplir con 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							