

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
AJUSTE
25/07/2025

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

480

469

474

474

471

773

6092

100.00%

VARIABLE 2

Número total de población priorizadas

ESTRATEGÍA

PROGRAMADO VARIABLE 2

544

500

481

495

463

468

480

469

474

474

471

773

6092

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

621

0

0

0

0

0

0

2983

48.97%

VARIABLE 2

Número total de población priorizadas

ESTRATEGÍA

REALIZADO VARIABLE 2

544

500

481

495

463

468

480

469

474

474

471

773

6092

CUMPLIMIENTO FINAL

48.97%

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

21

25

25

22

25

285

100.00%

VARIABLE 2

Número de herramientas creadas

HERRAMIENTAS

PROGRAMADO VARIABLE 2

24

20

28

22

24

25

24

21

25

25

22

25

285

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

24

0

0

0

0

0

0

135

47.37%

VARIABLE 2

Número de herramientas creadas

HERRAMIENTAS

REALIZADO VARIABLE 2

24

20

28

22

24

25

24

21

25

25

22

25

285

CUMPLIMIENTO FINAL

47.37%

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

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
AJUSTE
25/07/2025

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

2024

VALOR

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	6	7	5	6	5	73	100.00%
VARIABLE 2	Número de mecanismos proyectados	MECANISMOS	PROGRAMADO VARIABLE 2	6	4	6	4	7	7	10	6	7	5	6	5	73	

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	0	0	0	0	0	0	34	46.58%
VARIABLE 2	Número de mecanismos proyectados	MECANISMOS	REALIZADO VARIABLE 2	6	4	6	4	7	7	10	6	7	5	6	5	73	

CUMPLIMIENTO FINAL

46.58%

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

2024

VALOR

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	309	307	309	307	307	309	3720	100.00%
VARIABLE 2	Numero de actividades juridicas, priorizadas	ACTIVIDADES	PROGRAMADO VARIABLE 2	324	308	311	314	305	310	309	307	309	307	307	309	3720	

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	459	0	0	0	0	0	0	1905	51.21%
VARIABLE 2	Numero de actividades juridicas, priorizadas	ACTIVIDADES	REALIZADO VARIABLE 2	324	308	311	314	305	310	309	307	309	307	307	309	3720	

CUMPLIMIENTO FINAL

51.21%

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

2024

VALOR

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	0	0	0	0	0	0	18	54.55%
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

54.55%

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 25.07.25) CON AVANCE AL 2DO 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
AJUSTE
25/07/2025

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
\$10,000.00	\$125,914,372.00

Monto Especifico

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													META DEL INDICADOR		
60			2024										100%		
VALOR			AÑO												

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	0	0	0	0	0	0	40	57.14%
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

57.14%

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													META DEL INDICADOR		
1320			2024										100%		
VALOR			AÑO												

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	22	21	21	23	22	23	308	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones implementadas	ACCIONES	PROGRAMADO VARIABLE 2	26	41	33	30	26	20	22	21	21	23	22	23	308	

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	0	0	0	0	0	0	176	57.14%
VARIABLE 2	Número de acciones implementadas	ACCIONES	REALIZADO VARIABLE 2	26	41	33	30	26	20	22	21	21	23	22	23	308	

CUMPLIMIENTO FINAL

57.14%

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													META DEL INDICADOR		
1320			2024										100%		
VALOR			AÑO												

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	129	129	130	129	129	431	1888	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones implementadas	ACCIONES	PROGRAMADO VARIABLE 2	179	139	120	131	118	124	129	129	130	129	129	431	1888	

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	0	0	0	0	0	0	810	42.90%
VARIABLE 2	Número de acciones implementadas	ACCIONES	REALIZADO VARIABLE 2	179	139	120	131	118	124	129	129	130	129	129	431	1888	

CUMPLIMIENTO FINAL

42.90%

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

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
AJUSTE
25/07/2025

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										
		\$10,000.00							\$125,914,372.00										
Monto Específico																			
ACTIVIDADES																			
COMPONENTE	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CALENDARIO												TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD		
				PROGRAMADO / REALIZADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV				DIC
C.1Mecanismos para la administracion 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	50%	
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1							6		
	2	Entrega de Estados Financieros 12 ante la Auditoria 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	50%	
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1							6		
	3	Atender 7 requerimientos de la Auditoria Superior del Estado de Puebla, Auditoría externa, Ayuntamiento, SAT, transparencia, etc.	REPORTE	PROGRAMADO	1		1			2	3						7	57%	
				REALIZADO	1		1			2							4		
	4	Realizar 18 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	3	2	3	1	2	1	18	33%	
				REALIZADO	1		1		3	1							6		
	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	50%
				REALIZADO	2	2	2	2	2	2							12		
C.2Estrategias encaminadas al desarrollo de las actividades del area jurídica, implementadas	1	Realizar 4 actividades de asistencia y orientación jurídica.	INFORMES	PROGRAMADO			1			1			1			1	4	25%	
				REALIZADO			1										1		
	2	Realizar 3600 atenciones jurídicas bajo demanda, en apoyo a la población de usuarios y personal del Organismo Operador	ACTIVIDADES	PROGRAMADO	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,600	51%	
				REALIZADO	244	301	275	267	310	455							1,852		
	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	57%	
				REALIZADO	4	3	5	10	1	4							27		
	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	0%	
				REALIZADO													0		
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	50%	
				REALIZADO			1		1								2		
	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	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	50%	
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1							6		
	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	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	55%	
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1							6		
	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	50%	
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1						6		
	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	60%	
				REALIZADO	4	5	5	11	1	4							30		
	4	Rendir 4 informes (trimestrales) al Ayuntamiento, respecto del ejercicio de las funciones del OOSAPAT.	INFORMES	PROGRAMADO	1			1			1			1			4	50%	
				REALIZADO						2							2		
	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
AJUSTE
25/07/2025

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													
		\$10,000.00				\$125,914,372.00													
Monto Especifico																			
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	48	50%	
				REALIZADO	4	4	4	4	4	4							24		
	2	Realizar 12 pagos de obligaciones financieras en CFE.	GESTIONES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	50%	
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1						6		
	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	12	50%	
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1							6		
	4	Integrar 42 procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos o servicios sujetos a demanda para el Oosapat	INFORMES	PROGRAMADO	13	9	3	5	2	1	1	1	1	2	2	2	42	79%	
				REALIZADO	13	9	3	5	2	1							33		
	5	Gestionar 141 mantenimientos preventivos o correctivos al Parque Vehicular.	MANTENIMIENTO	PROGRAMADO	2	22	20	15	13	9	10	10	10	10	10	10	141	57%	
				REALIZADO	2	22	20	15	13	9							81		
	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	49%	
				REALIZADO	5	4	4	5	4	4							26		
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	50%	
				REALIZADO			1			1							2		
	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	49%	
				REALIZADO	118	64	64	70	70	70							456		
	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 599 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	45	45	45	45	45	45	599	55%	
				REALIZADO	57	71	51	57	44	49							329		
	6	Realizar 36 reposiciones de caja chica al cierre de cada mes, y pasar a la gerencia administrativa, para llevar a cabo los registros contables, para obtener una información oportuna y veraz.	REPORTE	PROGRAMADO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	47%	
				REALIZADO	3	2	3	3	3	3							17		
	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	50%	
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1							6		

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 Pérez
Titular de la unidad de Planeación y Proyectos Estratégicos

Revisó:

C.P. Fernando Tercero Tercero
Gerente Administrativo

Autorizó:

Dr. Julian Castillo Tenorio
Director General

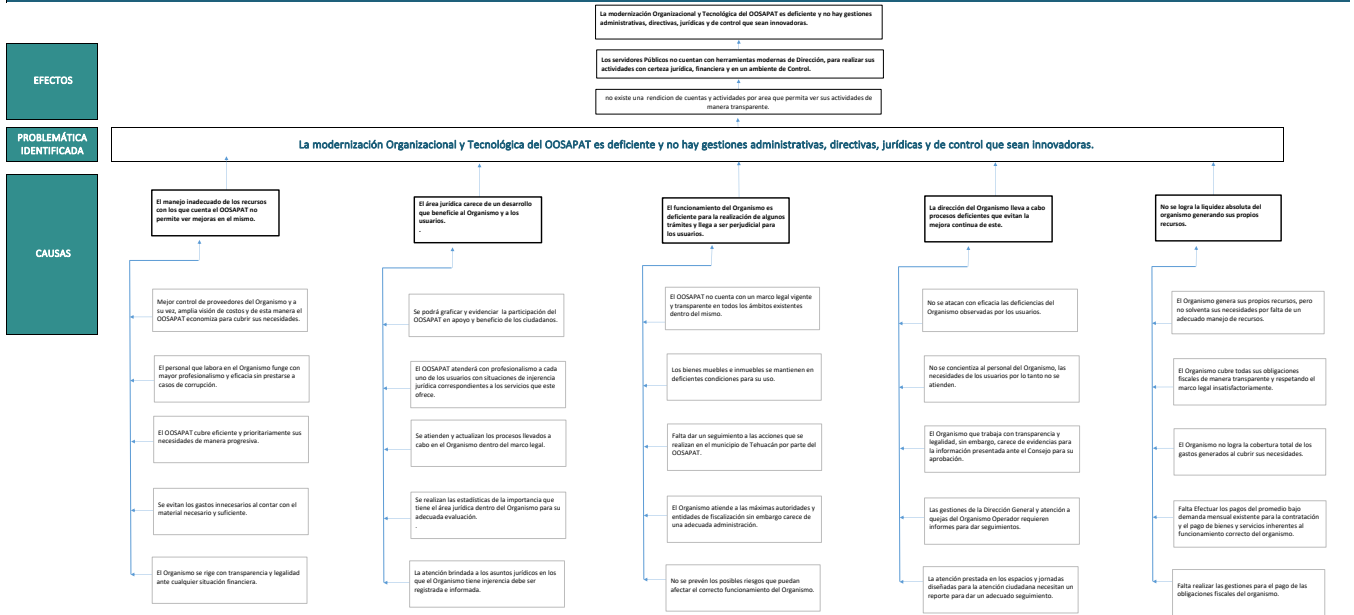
Ficha Técnica del Programa presupuestario

2. Estructura Analítica del Programa presupuestario

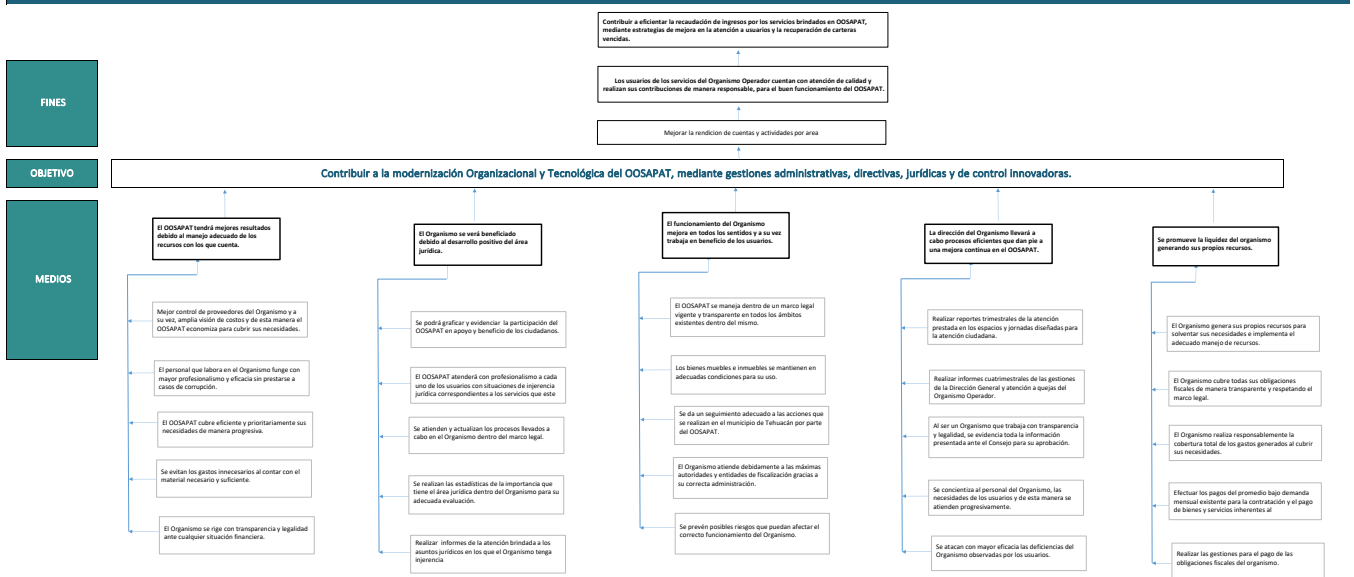
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

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 Problemas



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:

Arel 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

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)									
4.1. Descripción del Programa Presupuestario (PP)									
El programa tiene como finalidad mejorar la eficiencia y efectividad de los servicios que presta el OSAPAT, mediante la implementación de estrategias y acciones que permitan optimizar el uso de los recursos humanos, financieros y materiales, así como también mejorar la calidad de los servicios que presta el OSAPAT.									
El programa tiene como finalidad mejorar la eficiencia y efectividad de los servicios que presta el OSAPAT, mediante la implementación de estrategias y acciones que permitan optimizar el uso de los recursos humanos, financieros y materiales, así como también mejorar la calidad de los servicios que presta el OSAPAT.									
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 implementadas para mejorar Seguridad Pública a toda la población.	Informes, Evidencia fotográfica, registros de evidencias.	El personal del OSAPAT labora en un ambiente más controlado y al poder sustentar en la realización de trámites					
COMPONENTES	1 Mecanismos para la administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales distribuidos a la Administración del Organismo	Porcentaje de mecanismos para administración del gasto asignados, 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 mejora a su vez 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.					
	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 integra 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 un plazo de 15 días hábiles.	ACTIVIDAD, se integra 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 7 requerimientos de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, Auditoría anterior, Ayuntamiento, SAT, Transparencia, etc.	INFORME, se integra 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 18 capacitaciones al personal del Organismo, en materia de: seguridad, servicio al cliente, atención al usuario, seguridad vial, cumplimiento y capacitación para la entrega de servicios profesionales.	INFORME, se integra 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 1)	1.5 Realizar 34 capacitaciones al personal del organismo encaminadas a la validación y verificación de la eficiencia y eficacia del personal	INFORME, se integra 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					
	1.6 Realizar 4 actividades de asistencia y orientación jurídica.	INFORME, se integra 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.					
	1.7 Realizar 3000 acciones jurídicas bajo demanda, en apoyo a la población de usuarios y personal del Organismo Operador	ACTIVIDAD, se integra 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.					
	1.8 Asesorar en materias jurídicas, así como bajo demanda las necesidades, del Consejo Directivo	INFORME, se integra 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.					
	1.9 Realizar 05 contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos creados para el control de los recursos financieros, económicos, humanos y físicos del Organismo.	INFORME, se integra 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.					
	1.10 Realizar 4 capacitaciones generales en materia jurídica y de administración.	CAPACITACIÓN, se integra 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.					
	1.1 Integrar 4 evidencias internas realizadas a los distintos unidades administrativas del Organismo Operador de acuerdo al Programa Anual establecido.	INFORME, se integra 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.					
	1.2 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 integra 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.					
	1.3 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 integra 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.					
	1.4 Realizar 11 reuniones de Estados Financieros.	ACTIVIDAD, se integra 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 2)	1.5 Realizar acciones de seguimiento a la actualización de observaciones del Auditor interno.	INFORME, se integra 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.					
	1.6 Realizar informes ejecutados para Consejo Directivo respecto de las gestiones realizadas por Dirección General.	INFORME, se integra 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 mejora a su vez procesos eficientes que dan pie a una mejora continua en el OSAPAT.					
	1.7 Realizar 12 reportes de la atención prestada en los expedientes y papeles desahuciados para la atención ciudadana.	INFORME, se integra 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 mejora a su vez procesos eficientes que dan pie a una mejora continua en el OSAPAT.					
	1.8 Realizar acciones de atención de registros al Consejo Directivo del Organismo Operador del Agua Potable del Municipio de Tehuacán, Puebla, bajo demanda por la necesidad de oportunidad.	INFORME, se integra 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 mejora a su vez procesos eficientes que dan pie a una mejora continua en el OSAPAT.					
	1.9 Realizar 4 informes (mensuales al menos) al personal, respecto del apoyo de las funciones del OSAPAT.	INFORME, se integra 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 mejora a su vez procesos eficientes que dan pie a una mejora continua en el OSAPAT.					
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	1.1 Realizar 48 pagos para el pago de las obligaciones fiscales del organismo ante el SAT y Fomento 100% de los recibos, de RETENCIONES POR AGUAS A LA SALUD, DE RETENCIONES POR SERVICIOS PROFESIONALES Y REGIMIO, PAGOS DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.	ACTIVIDAD, se integra 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.					
	1.2 Realizar 12 pagos de obligaciones financieras en CRE.	INFORME, se integra 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.					
	1.3 Realizar 12 informes de atención a usuarios por parte del área de cop.	INFORME, se integra 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.					
	1.4 Integrar 42 procedimientos de adquisición de adquisiciones, arrendamientos y servicios sujetos a demanda para el Consejo.	INFORME, se integra 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.					
	1.5 Gestionar 141 mantenimientos preventivos y correctivos a Parque Vehicular.	MANUTENIMIENTO se integra 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 4)	1.6 Realizar 51 actividades financieras, relacionadas al manejo de las Recursos Humanos, para la correcta funcionamiento del pago de sueldos y salarios, honorarios, empujados a salarios y sus obligaciones laborales.	ACTIVIDAD se integra 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.					
	1.7 Realizar 6 informes de la gestión la adquisición y entrega de materiales del stock asignados en el abastecimiento general, a fin de atender los requerimientos.	INFORME, se integra 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.					
	1.8 Realizar 936 etiquetas y integrados, del inventario controlado, flujo de bienes muebles e inmuebles.	ACTIVIDAD, se integra 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.					
	1.9 Realizar un catálogo de bienes inmuebles.	ACTIVIDAD, se integra 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.					
	1.10 Desincorporación y pago de 1000 Bienes muebles.	INFORME, se integra 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.					
	1.11 Supervisar 1000 comprobaciones, entre de día 20 de cada mes, para poner a pagar a personas administrativas, para llevar a cabo los registros censales, y obtener una información oportuna y precisa, cumpliendo con la legislación correspondiente a registros.	INFORME, se integra 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.					
	1.12 Realizar 36 inspecciones de caja física al cierre de cada mes, y poner a la gerencia administrativa, para llevar a cabo los registros censales, para obtener una información oportuna y precisa.	INFORME, se integra 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.					
	1.13 Promover mantenimiento del estaf líquido, en presentación de 270 días al personal de todas las áreas del organismo, interno y externo, para satisfacer una necesidad básica, respecto a su rendimiento.	INFORME, se integra 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		125,100,000.00		2		125,100,000.00		3	
125,100,000.00		125,100,000.00		125,100,000.00					
Puntos de Encuentro									
1.4 Ingresos Propios		1.8 Recursos Propios							
1.4 Ingresos Propios		1.8 Recursos Propios							
1.4 Ingresos Propios		1.8 Recursos Propios							
Monto Operativo de la Fuente de Financiamiento									
1.4 Ingresos Propios		1.8 Recursos Propios							
1.4 Ingresos Propios		1.8 Recursos Propios							
Clasificación Administrativa									
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL			2. Desarrollo social		2.1.2 Administración del Agua				
2.0.0.0 DEBARRILLO SOCIAL									

Ficha Técnica del Programa presupuestario

Reporte:

Segundo 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)

Denominador
(Variable 2)

Número de estrategias ejecutadas

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

6092

6092

Realizada

2984

2984

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

480

469

474

474

471

773

6092

Programada (Variable 2)

544

500

481

495

463

468

480

469

474

474

471

773

6092

Realizado (Variable 1)

479

504

454

457

468

622

0

0

0

0

0

0

2984

Realizado (Variable 2)

544

500

481

495

463

468

480

469

474

474

471

773

6092

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)

48.9822718

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

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

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

91401-2025-02-FTPP-104

FTSI_FIN

6de13

Ficha Técnica del Programa presupuestario

Reporte:

Segundo Trimestre

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

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.

Unidad de medida:

PORCENTAJE

Método de cálculo o Fórmula del Indicador:

(V1/V2) *100

Algoritmo

Numerador (Variable 1)

Denominador (Variable 2)

Tipo de Indicador:

Estratégicos

Dimensión del indicador:

Eficacia

Unidad Responsable del Indicador de PROPÓSITO:

DIRECCION GENERAL,CERENCIA ADMINISTRATIVA,COMISIARIA,JURIDICO.

Número de herramientas aplicadas

Número de herramientas creadas

Medios de verificación de las variables

Numerador (Variable 1)

Número de herramientas aplicadas

Denominador (Variable 2)

Número de herramientas creadas

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 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

168

Año

2024

Periodicidad:

Semestral

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

285

285

Realizada

136

136

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

21

25

25

22

25

285

Programada (Variable 2)

24

20

28

22

24

25

24

21

25

25

22

25

285

Realizado (Variable 1)

22

20

27

19

23

25

0

0

0

0

0

0

136

Realizado (Variable 2)

24

20

28

22

24

25

24

21

25

25

22

25

285

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)

47.7192982

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

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

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

91401-2025-02-FTPP-104

FTSI_PROPOSITO

7de13

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.

Descripción ¿qué mide el indicador?

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

Unidad de medida:

porcentaje

Método de cálculo o Fórmula del Indicador:

(V1/V2) *100

Algoritmo

Numerador
(Variable 1)

Denominador
(Variable 2)

Tipo de Indicador:

Cestión

Dimensión del Indicador:

Eficiencia

Unidad Responsable del indicador del Componente 1:

Gerencia Administrativa

Número de mecanismos aplicados

Número de mecanismos proyectados

Medio de verificación de las variables

Número de mecanismos aplicados

Número de mecanismos proyectados

Numerador (Variable 1)

Numerador (Variable 2)

Características del indicador

Claridad

Relevancia

Economía

Monitoreable

Adecuado

Aporte marginal

Justificación del cumplimiento de las características CREMAA

ESPECIFICA EL PORCENTAJE A OBTENER DE LAS ESTRATEGIAS REALIZADAS

SE REGISTRARAN LAS IMPLEMENTACIONES QUE LOS SERVIDORES 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

Año

Periodicidad:

Trimestral

95

2024

Sentido del indicador:

Ascendente

Comportamiento del indicador:

Ascendente

Metas Anuales

Ejercicio fiscal:

2025

2026

2027

Acumulada

Observaciones y/o comentarios

Programada

73

73

Realizada

34

34

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

6

7

5

6

5

73

Programada (Variable 2)

6

4

6

4

7

7

10

6

7

5

6

5

73

Realizado (Variable 1)

6

4

6

4

7

7

0

0

0

0

0

0

34

Realizado (Variable 2)

6

4

6

4

7

7

10

6

7

5

6

5

73

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)

46.5753425

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 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

6

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

6

3.-Atender 7 requerimientos de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, Auditoría externa, Ayuntamiento, SAT, transparencia, etc.

REPORTE

Progr.

1

1

2

3

7

Real.

1

1

2

4

4.-Realizar 18 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

3

1

3

2

3

1

2

1

18

Real.

1

1

3

1

6

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

12

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

91401-2025-02-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			
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	X		X		X		X		X		X			
	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							
	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	18						18							
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	0	0	0	0	0	0	18	
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)		54.5454545	
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							2
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	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	1	1	1	1	1						6
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						6
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:														
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														

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 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		
	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	40			40		

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	0	0	0	0	0	0	40
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)		57.1428571

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						6
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						30
4.-Rendir 4 informes (trimestrales) al Ayuntamiento, respecto del ejercicio de las funciones del OOSAPAT.	INFORMES	Progr.	1			1		1			1			4
		Real.					2							2
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)

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)

Denominador (Variable 2)

Número de acciones realizadas

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

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, MONITOMABLE Y POR ENDE CORREGIBLE A MEJORA.

AL CONCENTRAR INFORMACION DE LAS SOLICITUDES QUE REALIZAN LOS USUARIOS, PERMITE DETECTAR LAS DIFERENCIAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR POR UNIDAD

PROPORCIONA LA INFORMACION CONCENTRADA DE LAS ESTRATEGIAS O IMPLEMENTACIONES EJECUTADAS

Determinación de Metas

Lineas base

Valor

1320

Año

2024

Periodicidad:

Trimestral

Sentido del Indicador:

Ascendente

Comportamiento del Indicador:

Ascendente

Metas Anuales

Ejercicio fiscal:

2025

2026

2027

Acumulado

Observaciones y/o comentarios

Programada

1888

1888

Realizada

810

810

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

129

129

130

129

129

431

1888

Programada (Variable 2)

179

139

120

131

118

124

129

129

130

129

129

431

1888

Realizado (Variable 1)

179

138

120

131

118

124

0

0

0

0

0

0

810

Realizado (Variable 2)

179

139

120

131

118

124

129

129

130

129

129

431

1888

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)

42.9025424

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

Real.

1

1

2

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

80

936

Real.

118

64

64

70

70

70

456

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 599 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

45

45

45

45

45

45

599

Real.

57

71

51

57

44

49

329

6.-Realizar 36 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

3

3

3

3

3

36

Real.

3

2

3

3

3

3

17

7.-Proveer mensualmente del vital liquido, 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

1

12

Real.

1

1

1

1

1

1

6

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

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

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