

CLAVE: 91401-104

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

AÑO: 2025

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

HOJA: 1 DE: 5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa104.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

CLASIFICACIÓN

CONCEPTO

Finalidad2. Desarrollo social

Función2.1. Protección ambiental

Subfunción2.1.2 Administración del Agua
2.1.3 Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado
2.1.4 Reducción de la Contaminación

DATOS DE VINCULACIÓN 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

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

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.

NIVEL INMEDIATO INFERIOR (OBJETIVO O LINEA ESTRATÉGICA)

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.

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

DIMENSION A MEDIR

Eficacia

FRECUENCIA DE MEDICIÓN

Anual

MÉTODO DE CALCULO

(V1/V2) *100

TIPO DE INDICADOR

Estratégico

TIPO DE FÓRMULA

Porcentaje

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META

Ascendente

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	ESTRATEGIA	PROGRAMADO VARIABLE 1	543	500	480	495	462	469	797	747	852	659	625	1018	7647	100.00%
VARIABLE 2	Número total de población priorizadas	ESTRATEGIA	PROGRAMADO VARIABLE 2	543	500	480	495	462	469	797	747	852	659	625	1018	7647	

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	ESTRATEGIA	REALIZADO VARIABLE 1	479	504	454	457	468	622	790	745	851	655	621	715	7361	96.26%
VARIABLE 2	Número total de población priorizadas	ESTRATEGIA	REALIZADO VARIABLE 2	543	500	480	495	462	469	797	747	852	659	625	1018	7647	

CUMPLIMIENTO FINAL

96.26%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación.

Se da cumplimiento a las actividades

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 estrategias aplicadas para el aumento del padrón de beneficiarios y la atención de los ya existentes.

DIMENSION A MEDIR

Eficacia

FRECUENCIA DE MEDICIÓN

Semestral

MÉTODO DE CALCULO

(V1/V2) *100

TIPO DE INDICADOR

Estratégico

TIPO DE FÓRMULA

Porcentaje

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META

Ascendente

LINEA BASE

168

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	23	20	27	21	24	25	23	22	26	24	22	25	282	100.00%
VARIABLE 2	Número de herramientas creadas	HERRAMIENTAS	PROGRAMADO VARIABLE 2	23	20	27	21	24	25	23	22	26	24	22	25	282	

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	22	21	24	271	96.10%
VARIABLE 2	Número de herramientas creadas	HERRAMIENTAS	REALIZADO VARIABLE 2	23	20	27	21	24	25	23	22	26	24	22	25	282	

CUMPLIMIENTO FINAL

96.10%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación.

Se da cumplimiento a las actividades.

COMPONENTES

COMPONENTE 1

RESUMEN NARRATIVO

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

CLAVE:91401-104

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

AÑO:2025

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

HOJA: 2 DE: 5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa104.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 asignado, 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

Ascendente

LINEA BASE

95

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 mecanismos aplicados	MECANISMOS	PROGRAMADO VARIABLE 1	6	4	6	4	7	7	10	8	6	6	5	6	75	100.00%
VARIABLE 2	Número de mecanismos proyectados	MECANISMOS	PROGRAMADO VARIABLE 2	6	4	6	4	7	7	10	8	6	6	5	6	75	

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 mecanismos aplicados	MECANISMOS	REALIZADO VARIABLE 1	6	4	6	4	7	7	10	8	6	6	5	6	75	100.00%
VARIABLE 2	Número de mecanismos proyectados	MECANISMOS	REALIZADO VARIABLE 2	6	4	6	4	7	7	10	8	6	6	5	6	75	

CUMPLIMIENTO FINAL100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación.

Se da cumplimiento a las actividades.

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

Ascendente

LINEA BASE

3780

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 actividades juridicas realizadas	ACTIVIDADES	PROGRAMADO VARIABLE 1	324	308	310	314	305	309	694	613	742	516	423	534	5392	100.00%
VARIABLE 2	Numero de actividades juridicas, priorizadas	ACTIVIDADES	PROGRAMADO VARIABLE 2	324	308	310	314	305	309	694	613	742	516	423	534	5392	

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 actividades juridicas realizadas	ACTIVIDADES	REALIZADO VARIABLE 1	261	313	284	277	311	460	689	610	739	512	419	530	5405	100.24%
VARIABLE 2	Numero de actividades juridicas, priorizadas	ACTIVIDADES	REALIZADO VARIABLE 2	324	308	310	314	305	309	694	613	742	516	423	534	5392	

CUMPLIMIENTO FINAL100.24%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación.

1.- la actividad 4 por cambios en normativa, se realiza solo a peticion por lo que ya no muestra avance al no haber solicitud de la unidad a cargo. Se da cumplimiento a las actividades.

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

Ascendente

LINEA BASE

19

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 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	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	RESULTADO ALCANZADO EN EL AÑO
VARIABLE 1	Número de estrategias realizadas	ESTRATEGÍAS	REALIZADO VARIABLE 1	2	2	5	2	5	2	2	2	3	4	3	1	33	100.00%
VARIABLE 2	Número de estrategias priorizadas	ESTRATEGÍAS	REALIZADO VARIABLE 2	2	2	5	2	5	2	2	2	3	4	3	1	33	

CUMPLIMIENTO FINAL100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación.

Se da cumplimiento a las actividades.

CLAVE:91401-104

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

AÑO:2025

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

HOJA: 3 DE: 5

PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre del Programa

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									
DIMENSION A MEDIR	Eficacia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral		MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2) *100				
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Ascendente				
LINEA BASE					META DEL INDICADOR					
60					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	6	6	6	13	2	7	7	4	4	8	6	8	77	100.00%
VARIABLE 2	Número de estrategias implementadas	ESTRATEGIAS	PROGRAMADO VARIABLE 2	6	6	6	13	2	7	7	4	4	8	6	8	77	

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	7	6	9	78	101.30%
VARIABLE 2	Número de estrategias implementadas	ESTRATEGIAS	REALIZADO VARIABLE 2	6	6	6	13	2	7	7	4	4	8	6	8	77	

CUMPLIMIENTO FINAL

101.30%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación.

Se da cumplimiento a las actividades.

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									
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral		MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2) *100				
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Ascendente				
LINEA BASE					META DEL INDICADOR					
1320					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	31	25	20	19	24	34	25	22	30	330	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones implementadas	ACCIONES	PROGRAMADO VARIABLE 2	26	41	33	31	25	20	19	24	34	25	22	30	330	

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	25	22	30	330	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones implementadas	ACCIONES	REALIZADO VARIABLE 2	26	41	33	31	25	20	19	24	34	25	22	30	330	

CUMPLIMIENTO FINAL

100.00%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación.

Se da cumplimiento a las actividades.

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									
DIMENSION A MEDIR	Eficiencia	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral		MÉTODO DE CALCULO	(V1/V2) *100				
TIPO DE INDICADOR	Gestión	TIPO DE FÓRMULA	Porcentaje		COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR HACIA LA META	Ascendente				
LINEA BASE					META DEL INDICADOR					
1320					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	65	96	63	100	166	439	1740	100.00%
VARIABLE 2	Número de acciones implementadas	ACCIONES	PROGRAMADO VARIABLE 2	179	139	120	131	118	124	65	96	63	100	166	439	1740	

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	101	166	139	1440	82.76%
VARIABLE 2	Número de acciones implementadas	ACCIONES	REALIZADO VARIABLE 2	179	139	120	131	118	124	65	96	63	100	166	439	1740	

CUMPLIMIENTO FINAL

82.76%

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación.

1.- en la actividad 4, no se logro la meta, debido a personal insuficiente en el area, se esta evaluando la condicion del personal a cargo. Se da cumplimiento a las actividades.

P.P.2025 4to TRIMESTRE3

OOSAPAT PP 104

3 DE 5

CLAVE:91401-104

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

AÑO:2025

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

HOJA: 4 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																			
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	100%	
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	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	100%	
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	3	Atender 11 requerimientos de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, Auditoría externa, Ayuntamiento, SAT, transparencia, etc.	REPORTE	PROGRAMADO	1		1			2	2	2	1			2	11	100%	
				REALIZADO	1		1			2	2	2	1			2	11		
	4	Realizar 16 capacitaciones al personal del Organismo, en materia de egresos encaminado al cumplimiento del Presupuesto de Egresos, Cobo, servicio eficiente y profesional, Seguridad Vial , reclutamiento y capacitación para la mejora de talentos profesionales.	INFORMES	PROGRAMADO	1		1		3	1	4	2	1	2	1		16	100%	
				REALIZADO	1		1		3	1	4	2	1	2	1		16		
	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	100%
				REALIZADO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
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	100%	
				REALIZADO			1			1			1			1	4		
	2	Realizar 5266 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	506	414	523	5,266	101%	
				REALIZADO	244	301	275	267	310	455	685	606	732	506	414	523	5,318		
	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	6	5	6	55	102%	
				REALIZADO	4	3	5	10	1	4	4	4	4	6	5	6	56		
	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 2 capacitaciones generales en materia jurídica y de administración.	CAPACITACION	PROGRAMADO									2				2	100%	
				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	100%	
				REALIZADO			1		1				1		1		4		
	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	100%	
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	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	100%	
				REALIZADO			1		1					1			3		
	4	Realizar 11 revisiones de Estados Financieros.	ACCIONES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11	100%	
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11		
	5	Realizar acciones de seguimiento a la solventación de observaciones del auditor externo.	INFORMES	PROGRAMADO			1		1					1			3	100%	
				REALIZADO			1		1					1			3		
C.4Mecanismos para modernizar la Dirección del Organismo, aplicados.	1	Realizar 3 informes ejecutivos para Consejo Directivo respecto de las gestiones realizadas por Dirección General.	INFORMES	PROGRAMADO						2						1	3	100%	
				REALIZADO							2						1		3
	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	100%	
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	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	6	5	6	58	102%	
				REALIZADO	4	5	5	11	1	4	4	4	4	6	5	6	59		
	4	Rendir 4 informes (trimestrales) al Ayuntamiento, respecto del ejercicio de las funciones del OOSAPAT.	INFORMES	PROGRAMADO	1			1				1			1		4	100%	
				REALIZADO							2			1			1		4
	5			PROGRAMADO													0	-	
				REALIZADO															0

CLAVE:91401-104

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

AÑO:2025

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

HOJA: 5 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																								
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	4	4	4	4	48	100%	
				REALIZADO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48		
	2	Realizar 12 pagos de obligaciones financieras en CFE.	GESTIONES	PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100%	
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	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	1	1	1	1	12	100%	
				REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
	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	2	2	2	2	2	2	44	100%
				REALIZADO	13	9	3	5	2	1	3	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	44	
	5	Gestionar 160 mantenimientos preventivos o correctivos al Parque Vehicular.	MANTENIMIENTO	PROGRAMADO	2	22	20	15	13	9	5	13	23	12	10	16	16	16	16	16	16	16	160	100%
				REALIZADO	2	22	20	15	13	9	5	13	23	12	10	16	16	16	16	16	16	16	160	
	6	Realizar 54 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	5	4	4	5	4	4	5	4	6	54	54	54	54	54	54	54	100%
				REALIZADO	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	6	54	54	54	54	54	54	54	
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	4	4	4	4	4	100%	
				REALIZADO			1			1			1			1	4	4	4	4	4	4		
	2	Realizar 765 etiquetas y resguardos, del inventario contable, físico de bienes muebles e inmuebles	ACCIONES	PROGRAMADO	118	64	64	70	70	70	13	46	11	51	108	80	765	765	765	765	765	765	100%	
				REALIZADO	118	64	64	70	70	70	13	46	11	51	108	80	765	765	765	765	765	765		
	3	Realizar un catálogo de bienes inmuebles.	CATALOGO	PROGRAMADO												1	1	1	1	1	1	100%		
				REALIZADO												1	1	1	1	1	1			
	4	Desincorporación y baja de 300 bienes muebles.	INFORMES	PROGRAMADO												300	300	300	300	300	300	300	0%	
				REALIZADO													0	0	0	0	0	0		
	5	Supervisar 620 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	54	53	620	620	620	620	620	620	100%	
				REALIZADO	57	71	51	57	44	49	48	45	46	45	54	53	620	620	620	620	620	620		
	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	38	38	38	38	38	100%	
				REALIZADO	3	2	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	38	38	38	38	38	38		
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	12	12	12	12	12	100%		
			REALIZADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	12	12	12	12			

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:

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

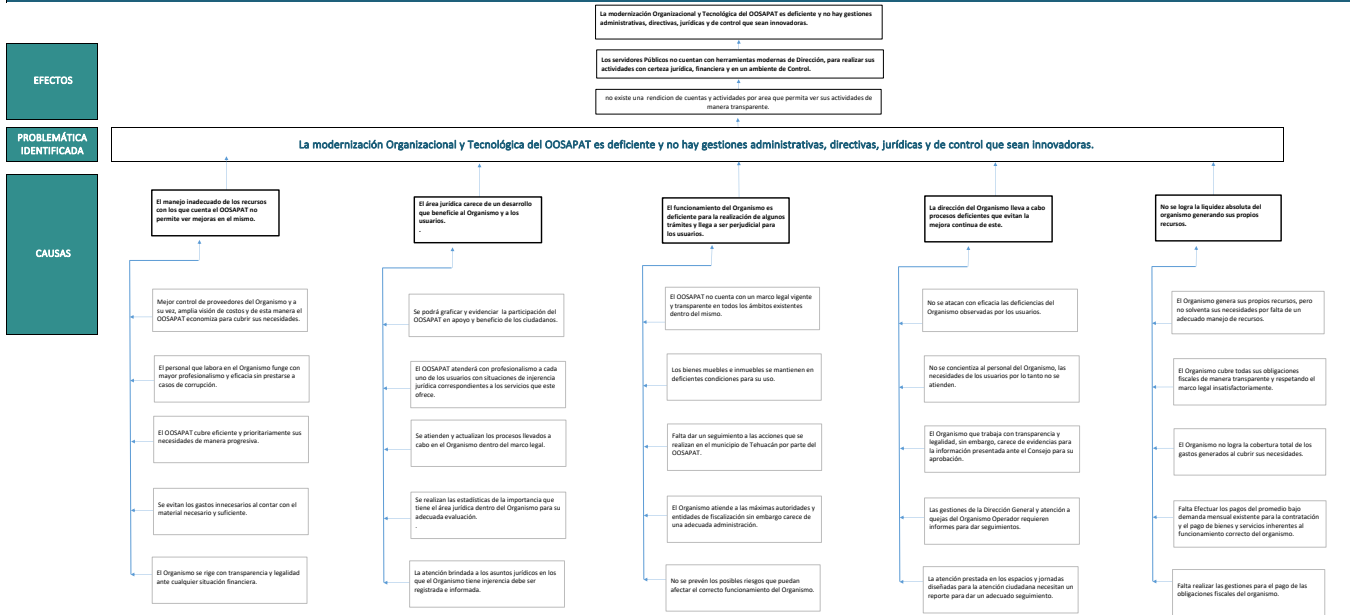
Ficha Técnica del Programa presupuestario

2. Estructura Analítica del Programa presupuestario

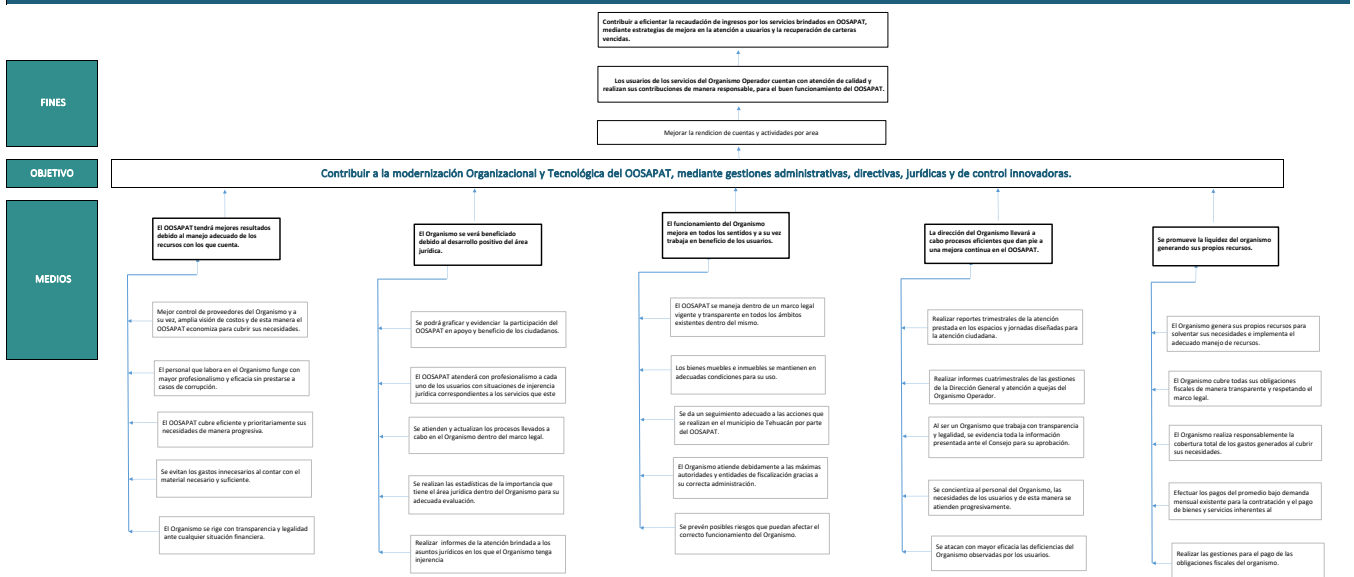
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

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 nos permitirá realizar un seguimiento a las actividades que realizan y la declaración de informes, estas acciones son primordiales para detectar las deficiencias con las que cuenta el organismo, por lo que se debe 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)						
Nombre de la Unidad del Programa Presupuestario (PJ)			Unidad Ejecutora			
Código del Programa presupuestario			SISTEMAS PARA UNA OFICINA DE INGRESOS PÚBLICOS CON FUENTE CLAROS Y RESULTADOS			
Código de la Unidad del Programa presupuestario			UNIDAD OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE INGRESOS PÚBLICOS PARA UNA OFICINA DE INGRESOS PÚBLICOS CON FUENTE CLAROS Y RESULTADOS			
Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación		Supuestos	
FIN	Contribuir a la modernización Organizacional y Tecnológica del OSAPAT, mediante gestiones administrativas, directivas, jurídicas y de control innovadoras.	ESTRATEGICO, Porcentaje de estrategias enfocadas a la modernización del OSAPAT, implementadas en el Ejercicio Fiscal.	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.		Se agilizan procesos administrativos y técnicos 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 seriedad jurídica, financiera y en un ambiente de Control.	ESTRATEGICO, Porcentaje de estrategias enfocadas para brindar Seguridad Pública a toda la población	Informes, Evidencia fotográfica, reportes de evaluación.		El personal del OSAPAT laborará en un ambiente más controlado y así proveer cambios en la realización de trámites	
COMPONENTES	1 Mecanismos para la administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales destinados a la Administración del Organismo	Porcentaje de mecanismos para la administración del gasto asignados, para la Administración del Organismo.	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refiera al cumplimiento de lo programado.		Los usuarios de OSAPAT cuentan con un servicio y atención de calidad que satisfice 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		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 refiera al cumplimiento de lo programado.		El fortalecimiento del Organismo mejora en todos los sentidos y a su vez trabaja en beneficio de los usuarios.	
	4 Mecanismos para modernizar la Dirección del Organismo, aplicados a la Dirección de OSAPAT	Porcentaje de estrategias para fortalecer a la Dirección de OSAPAT	Informes estadísticos, evidencia fotográfica, carpeta de evidencias, ordenes de trabajo, expedientes y toda documentación que refiera al cumplimiento de lo programado.		La dirección del Organismo mejorará a cabo procesos eficientes que den 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.	
COMPONENTES	6 Actividades para el correcto registro de la administración de los recursos materiales destinados a la operatividad 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.	
	1.1 Integrar 12 reportes financieros, contables de las transacciones y/o cheques realizados a proveedores y contratistas.	REPORT, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Los usuarios de OSAPAT cuentan con un servicio y atención de calidad que satisfice sus necesidades	
	1.2 Estrategia de Estados Financieros 12 años la Auditoría Superior del Estado de Puebla, mediante la correcta contabilización de las cuentas de activo y pasivo, así como de ingresos y egresos.	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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Los usuarios de OSAPAT cuentan con un servicio y atención de calidad que satisfice sus necesidades	
	1.3 Realizar 11 requerimientos de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, Auditoría externa, Ayuntamiento, SAT, Compañías, etc.	REPORT, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Los usuarios de OSAPAT cuentan con un servicio y atención de calidad que satisfice sus necesidades	
	1.4 Realizar 16 capacitaciones al personal del Organismo, en materia de egresos encaminados al cumplimiento del presupuesto del ejercicio, Cobro, servicio eficiente y profesional, Seguridad Vial, reclutamiento y capacitación para la mejora de talentos profesionales.	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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Los usuarios de OSAPAT cuentan con un servicio y atención de calidad que satisfice sus necesidades	
COMPONENTES	1.5 Realizar 24 supervisiones del personal del organismo encaminadas a la validación o 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Los usuarios de OSAPAT cuentan con un servicio y atención de calidad que satisfice 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		El Organismo se verá beneficiado debido al desarrollo positivo del área jurídica.	
	2.2 Realizar 5266 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		El Organismo se verá beneficiado debido al desarrollo positivo del área jurídica.	
	2.3 Asesorar en sesiones ordinarias, así como bajo demanda las autoridades, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		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 correcto uso de los recursos financieros, económicos, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		El Organismo se verá beneficiado debido al desarrollo positivo del área jurídica.	
COMPONENTES	2.5 Realizar 7 capacitaciones generales en materia jurídica y de administración.	CAPTACION, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		El Organismo se verá beneficiado debido al desarrollo positivo del área jurídica.	
	3.1 Integrar 4 auditorías internas realizadas o las distintas unidades administrativas del Organismo Operador de acuerdo al Programa Anual establecido.	REPORT, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		El fortalecimiento del Organismo mejora en todos los sentidos y a su vez trabaja en beneficio de los usuarios.	
	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.	REPORT, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		El fortalecimiento del Organismo mejora en todos los sentidos y a su vez trabaja en beneficio de los usuarios.	
	3.3 Realizar acciones de vigilancia sobre el cumplimiento de obligaciones solventadas ante la Auditoría Superior del Estado de Puebla y seguimiento de contribuciones de requerimientos.	REPORT, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		El fortalecimiento del Organismo mejora en todos los sentidos y a su vez trabaja en beneficio de los usuarios.	
	3.4 Realizar 11 revisiones de Estados Financieros.	ACCION, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		El fortalecimiento del Organismo mejora en todos los sentidos y a su vez trabaja en beneficio de los usuarios.	
COMPONENTES	3.5 Realizar acciones de seguimiento a la solventación de observaciones del auditor externo.	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 refiera al cumplimiento de lo programado.		El fortalecimiento del Organismo mejora en todos los sentidos y a su vez trabaja en beneficio de los usuarios.	
	4.1 Realizar 3 informes ejecutivos 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		La dirección del Organismo mejorará a cabo procesos eficientes que den pie a una mejora continua en el OSAPAT.	
	4.2 Realizar 12 reportes de la atención prestada en los espacios y jornadas diseñadas para la atención ciudadana.	REPORT, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		La dirección del Organismo mejorará a cabo procesos eficientes que den pie a una mejora continua en el OSAPAT.	
	4.3 Realizar peticiones de aprobación de mejoras o informes al Consejo Directivo del Organismo Operador del Agua Potable del Municipio de Atlix, Puebla, bajo demanda por la necesidad de oportunidad.	REPORT, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		La dirección del Organismo mejorará a cabo procesos eficientes que den pie a una mejora continua en el OSAPAT.	
	4.4 Realizar 4 informes trimestrales al Ayuntamiento, respecto del ejercicio 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		La dirección del Organismo mejorará a cabo procesos eficientes que den pie a una mejora continua en el OSAPAT.	
COMPONENTES	4.5 Realizar 48 pagos para el pago de las obligaciones fiscales del organismo ante el SAT y Fisco, GISEP 26 SOBRE NOMINA, DR, RETENCIONES POR REMEDIACIÓN A SALARIOS, DR RETENCIONES POR SERVICIOS PROFESIONALES / RIESGO, PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	PAGOS, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.	
	5.2 Realizar 12 pagos de obligaciones financieras en CFE.	GESTIONES, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.	
	5.3 Realizar 12 informes de atención a usuarios por parte del área de egresos.	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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.	
	5.4 Integrar 4 procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos o servicios sujetos a licitación para el 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.	
	5.5 Gestionar 100 mantenimientos preventivos o correctivos al 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.	
COMPONENTES	5.6 Realizar 53 actividades financieras, relacionadas al manejo de los Recursos Humanos, para su correcto funcionamiento del pago de sueldos y salarios, honorarios, auxilios 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.	
	6.1 Realizar 6 informes de la gestión la adquisición y entrega de materiales del stock requeridos en el área 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.	
	6.2 Realizar 765 etiquetas y regalados, del inventario contable, físico de bienes muebles e inmuebles	ACCION, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.	
	6.3 Realizar un catálogo de bienes inmuebles.	CATALOGO, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.	
	6.4 Desincorporación y baja de 300 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.	
COMPONENTES	6.5 Supervisar 620 comprobantes, antes de los 20 días hábiles, 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.	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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.	
	6.6 Realizar 58 respuestas 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.	REPORT, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.	
	6.7 Proceer 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.	REPORT, 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 refiera al cumplimiento de lo programado.		Se promueve la liquidez del organismo generando sus propios recursos.	
Costo Total del Programa						
Aprobado		Modificado		Transferido		
1,000,000.00		1,000,000.00		1,000,000.00		
Línea Ingresos Propios						
Ingresos		Ingresos		Ingresos		
1.5 Ingresos Federales		Ingresos		Ingresos		
5		10,000.00		5		
Monto Específico de la Fuente de Planeación						
12,000,000.00		10,000.00		5		
Clasificación Administrativa		Finalidad		Subfinanciación		
3.0 0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL 3.1 0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO 3.1.0 0.0 GOBIERNO GENERAL, MANCOMUN 3.1.1 0.0 Gobierno Municipal		2. DESARROLLO SOCIAL		2.1 PROTECCION AMBIENTAL		
2.1.2 Administración del Agua Residuales, Desecho y Residuos 2.1.4 Reducción de la Contaminación		2.1.2 Administración del Agua Residuales, Desecho y Residuos 2.1.4 Reducción de la Contaminación		2.1.2 Administración del Agua Residuales, Desecho y Residuos 2.1.4 Reducción de la Contaminación		
Elaboró:		Revisó:		Autorizó:		
Ariel Marino Pérez Titular de la Unidad de Planeación y Proyectos Estratégicos		C.F. Fernando Tzucero Tzucero Gerente Administrativo		Dr. Julian Castillo Tzucero Director General		

Ficha Técnica del Programa presupuestario

FIN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)	
Nombre del Municipio:	TEHUACÁN
Resumen Narrativo de la MIR:	Contribuir a 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,COMISARIA,JURIDICO.
Método de cálculo o Fórmula del indicador:	(VI/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	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 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, MONITORIABLE Y POR ENDE CORREGIBLE A MEJORA.	AL CONCENTRAR INFORMACION DE LAS SOLICITUDES QUE REALIZAN LOS USUARIOS, PERMITE DETECTAR LAS DEFICIENCIAS QUE SE PUEDAN PRESENTAR POR UNIDAD.	PORPORCIONA LA INFORMACION CONCENTRADA DE LAS ESTRATEGIAS O IMPLEMENTACIONES EJECUTADAS

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Anual		
	5274	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	7647			7647		
Realizada	7361			7361		

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)	543	500	480	495	462	469	797	747	852	659	625	1018	7647
Programada (Variable 2)	543	500	480	495	462	469	797	747	852	659	625	1018	7647
Realizado (Variable 1)	479	504	454	457	468	622	790	745	851	655	621	715	7361
Realizado (Variable 2)	543	500	480	495	462	469	797	747	852	659	625	1018	7647

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)	96.26
------------------------------	-------------	---------	-----------------------------------	-----------	---	-----------	-----------------------------------	-----------	--------------	---------	--	-------

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	Se da cumplimiento a 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

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,GERENCIA 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			
Numerador (Variable 1)	Número de herramientas aplicadas			
Denominador (Variable 2)	Número de herramientas creadas			

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	282			282		
Realizada	271			271		

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)	23	20	27	21	24	25	23	22	26	24	22	25	282
Programada (Variable 2)	23	20	27	21	24	25	23	22	26	24	22	25	282
Realizado (Variable 1)	22	20	27	19	23	25	21	21	26	22	21	24	271
Realizado (Variable 2)	23	20	27	21	24	25	23	22	26	24	22	25	282

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)	96.10
------------------------------	-------------	---------	-----------------------------------	-----------	---	-----------	-----------------------------------	-----------	--------------	---------	--	-------

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	Se da cumplimiento a 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

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

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 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)

Denominador
(Variable 2)

Número de mecanismos aplicados

Número de mecanismos proyectados

Medio de verificación de las variables

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

PROPORCIONA 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

Observaciones y/o comentarios

Programada

75

75

Realizada

75

75

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

6

5

6

75

Programada (Variable 2)

6

4

6

4

7

7

10

8

6

6

5

6

75

Realizado (Variable 1)

6

4

6

4

7

7

10

8

6

6

5

6

75

Realizado (Variable 2)

6

4

6

4

7

7

10

8

6

6

5

6

75

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 a100%

Aceptable

Mayor a 110% y menor o igual 120%

En riesgo

Mayor a 120%

Critico

Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)

100

Actividades

Resumen Narrativo

Unidad de medida

1er Trimestre

2do Trimestre

3ro Trimestre

4to Trimestre

Meta acumulada

Ene

Feb

Mar

Abr

May

Jun

Jul

Ago

Sep

Oct

Nov

Dic

1.- 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

12

Real.

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

1

12

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

12

3.-Atender 11 requerimientos de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, Auditoría externa, Ayuntamiento, SAT, transparencia, etc.

REPORTE

Progr.

1

1

2

2

2

1

2

11

Real.

1

1

2

2

2

1

2

11

4.-Realizar 16 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

4

2

1

2

1

16

Real.

1

1

3

1

4

2

1

2

1

16

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

24

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

Se da cumplimiento a 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 2

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 actividades jurídicas, realizadas.				Tipo de Indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el Indicador?	Estrategias encaminadas al desarrollo de las actividades del area juridica, implementadas				Dimensión del indicador:	Eficiencia
Unidad de medida:	porcentaje				Unidad Responsable del Indicador del Componente 2:	Dirección Jurídica
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	$\frac{V1/V2}{100}$		Algoritmo	Numerador (Variable 1)	Número de actividades jurídicas realizadas	
				Denominador (Variable 2)	Numero de actividades jurídicas, prioritizadas	
Medio de verificación de las variables						
Numerador (Variable 1)	Número de actividades jurídicas realizadas					
Numerador (Variable 2)	Numero de actividades jurídicas, prioritizadas					
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 CONFIRME 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		
	3780	2024	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	5392			5392		
Realizada	5405			5405		

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)	324	308	310	314	305	309	694	613	742	516	423	534	5392
Programada (Variable 2)	324	308	310	314	305	309	694	613	742	516	423	534	5392
Realizado (Variable 1)	261	313	284	277	311	460	689	610	739	512	419	530	5405
Realizado (Variable 2)	324	308	310	314	305	309	694	613	742	516	423	534	5392
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 a100%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Critico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)		100.2410979

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 actividades de asistencia y orientación jurídica.	INFORMES	Progr.			1			1			1			1	4
		Real.			1			1			1			1	
2.- Realizar 5266 atenciones jurídicas bajo demanda, en apoyo a la población de usuarios y personal del Organismo Operador	ACTIVIDADES	Progr.	300	300	300	300	300	300	685	606	732	506	414	523	5266
		Real.	244	301	275	267	310	455	685	606	732	506	414	523	5318
3.-Asesorar en sesiones ordinarias, así como bajo demanda las extraordinarias, del Consejo Directivo.	ASESORIAS	Progr.	4	3	5	10	1	4	5	3	3	6	5	6	55
		Real.	4	3	5	10	1	4	4	4	4	6	5	6	56
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	Progr.	20	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	65
		Real.	13	9	3										25
5.-Realizar 2 capacitaciones generales en materia jurídica y de administración.	CAPACITACION	Progr.									2				2
		Real.									2				2

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación		1.- la actividad 4 por cambios en normativa, se realiza solo a petición por lo que ya no muestra avance al no haber solicitud de la unidad a cargo. Se da cumplimiento a 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 3

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:

TEHUACÁN

Resumen Narrativo de la MIT:

Mecanismos para la administracion 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 estrategias para fortalecer el Control Interno.

Descripción ¿qué mide el indicador?

Estrategias para fortalecer el Control Interno, implementadas.

Unidad de medida:

porcentaje

Método de cálculo o Fórmula del Indicador:

(VI/V2) *100

Algoritmo

Numerador
(Variable 1)

Denominador
(Variable 2)

Tipo de Indicador:

Gestión

Dimensión del Indicador:

Eficiencia

Unidad Responsable del Indicador del Componente 3:

Comisaría

Número de Estrategias realizadas

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

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, 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

19

Año

2024

Periodicidad:

Sentido del Indicador:

Trimestral

Ascendente

Comportamiento del indicador:

Ascendente

Metas Anuales

Ejercicio fiscal:

2025

2026

2027

Acumulada

Observaciones y/o comentarios

Programada

33

33

Realizada

33

33

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

4

3

1

33

Realizado (Variable 2)

2

2

5

2

5

2

2

2

3

4

3

1

33

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)

100

Actividades

Resumen Narrativo

Unidad de medida

1er Trimestre

2do Trimestre

3ro Trimestre

4to Trimestre

Meta acumulada

Ene

Feb

Mar

Abr

May

Jun

Jul

Ago

Sep

Oct

Nov

Dic

1.- Integrar 4 auditorias internas realizadas a las distintas unidades administrativas del Organismo Operador de acuerdo al Programa Anual establecido.

REPORTE

Progr.

1

1

4

Real.

1

1

4

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

12

Real.

1

1

1

1

1

1

12

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

Progr.

1

1

3

Real.

1

1

3

4.-Realizar 11 revisiones de Estados Financieros.

ACCIONES

Progr.

1

1

1

1

1

1

11

Real.

1

1

1

1

1

1

11

5.-Realizar acciones de seguimiento a la solventación de observaciones del auditor externo.

INFORMES

Progr.

1

1

3

Real.

1

1

3

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

Se da cumplimiento a 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 5

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 acciones realizadas para el cumplimiento de las obligaciones financieras							Tipo de indicador:		Gestión					
Descripción ¿qué mide el indicador?	Acciones para el correcto pago de las obligaciones financieras, implementadas							Dimensión del indicador:		Eficiencia					
Unidad de medida:	Porcentaje							Unidad Responsable del indicador del Componente 5:		Gerencia Administrativa					
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	(V1/V2) *100					Algoritmo	Numerador (Variable 1)		Número de acciones implementadas						
							Denominador (Variable 2)		Número de acciones implementadas						
Medio de verificación de las variables															
Numerador (Variable 1)	Número de acciones implementadas														
Numerador (Variable 2)	Número de acciones implementadas														
Características del indicador	Claridad			Relevancia			Economía		Monitoreable		Adecuado		Aporte marginal		
	X			X			X		X		X		X		
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	ESPECIFICA EL PORCENTAJE A OBTENER DE LAS ESTRATEGIAS REALIZADAS			SE REGISTRARAN LAS IMPLEMENTACIONES QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ESTARA REALIZANDO			AL REALIZARSE CON INFORMACION QUE GENERA EL ORGANISMO, DISMINUYE LA OCUPACION DE DICTAMENES ESPECIALES		PROPORCIONA LOS DATOS QUE GENERAN CONFORME A LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL ORGANISMO, POR LO QUE LA INFORMACION ES DETECTABLE. MONITORABLE Y POR ENDE CORREGIBLE A MEJORA.		AL CONCENTRAR INFORMACION DE LAS 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															
Linea base	Valor		Año		Periodicidad:		Trimestral								
	1320		2024		Sentido del Indicador:		Ascendente		Comportamiento del Indicador:		Ascendente				
Metas Anuales															
Ejercicio fiscal:	2025		2026		2027		Acumulada		Observaciones y/o comentarios						
Programada	330						330								
Realizada	330						330								
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	31	25	20	19	24	34	25	22	30	330		
Programada (Variable 2)	26	41	33	31	25	20	19	24	34	25	22	30	330		
Realizado (Variable 1)	26	41	33	31	25	20	19	24	34	25	22	30	330		
Realizado (Variable 2)	26	41	33	31	25	20	19	24	34	25	22	30	330		
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 a110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Critico	Cumplimiento del Indicador (Realizado entre lo programado)		100		
Actividades															
Resumen Narrativo	Unidad de medida	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1.- Realizar 48 pagos para el pago de las obligaciones fiscales del organismo ante el SAT y Frazcas; (SERTP 3% SOBRE NOMINA, ISR RETENCIONES POR ASIMILADOS A SALARIOS, ISR RETENCIONES POR SERVICIOS PROFESIONALES / RESCO, PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.	PAGOS	Progr.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
		Real.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
2.-Realizar 12 pagos de obligaciones financieras en CFE.	GESTIONES	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		Real.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
3.-Realizar 12 Informes de atención a usuarios por parte del área de cajas.	INFORMES	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		Real.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
4.-Integrar 44 procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos o servicios sujetos a demanda para el OosapatRealizar 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.	INFORMES	Progr.	13	9	3	5	2	1	3	1	1	2	2	44	
		Real.	13	9	3	5	2	1	3	1	1	2	2	2	44
5.-Gestionar 160 mantenimientos preventivos o correctivos al Parque Vehicular.	MANTENIMIENTO	Progr.	2	22	20	15	13	9	5	13	23	12	10	16	160
		Real.	2	22	20	15	13	9	5	13	23	12	10	16	160
6.-Realizar 54 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	Progr.	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	6	54
		Real.	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	6	54
Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación															
Se da cumplimiento a 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															

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			
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 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:	$\left(\frac{V1}{V2}\right) \cdot 100$	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 REALIZARCE CON INFORMACION QUE GENERA EL ORGANISMO, DISMINUYE LA OCUPACION DE DICTAMENES ESPECIALES	PROPORCIONA LOS DATOS QUE GENERAN CONFORMIME 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 SOLUCIONES 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		
	1320	2024	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	1740			1740		
Realizada	1440			1440		

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	65	96	63	100	166	439	1740
Programada (Variable 2)	179	139	120	131	118	124	65	96	63	100	166	439	1740
Realizado (Variable 1)	179	138	120	131	118	124	65	96	63	101	166	139	1440
Realizado (Variable 2)	179	139	120	131	118	124	65	96	63	100	166	439	1740
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 a110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Critico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)	82:7586207	

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			4	
2.-Realizar 765 etiquetas y resguardos, del inventario contable, físico de bienes muebles e inmuebles	ACCIONES	Progr.	118	64	64	70	70	70	13	46	11	51	108	80	765
		Real.	118	64	64	70	70	70	13	46	11	51	108	80	765
3.-Realizar un catálogo de bienes inmuebles.	CATALOGO	Progr.												1	1
		Real.												1	1
4.-Desincorporación y baja de 300 bienes muebles.	INFORMES	Progr.												300	300
		Real.													0
5.-Supervisar 620 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	54	53	620
		Real.	57	71	51	57	44	49	48	45	46	45	54	53	620
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	Progr.	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	38
		Real.	3	2	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3
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	1	12
		Real.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación		1.- en la actividad 4, no se logro la meta, debido a personal insuficiente en el area, se esta evaluando la condicion del personal a cargo. Se da cumplimiento a 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