

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:	ADMINISTRACION PUBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE
Clave del Programa presupuestario:	PP-2025/2
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN

1.1 Descripción del Problema

Antecedentes y definición del problema

En el entorno actual, los usuarios enfrentan demoras considerables y trámites burocráticos que requieren múltiples visitas a diferentes oficinas, generando insatisfacción y dificultades para acceder a servicios públicos. La falta de información clara sobre requisitos y procesos aumenta la confusión y reduce la eficiencia. Programas previos no han logrado resolver estos retos de manera significativa.

Justificación del Pp

El Programa Presupuestario está diseñado para atender una problemática identificada en la gestión pública relacionada con la eficiencia y transparencia en la prestación de servicios. Su población objetivo es la comunidad ubicada en ocho asentamientos humanos, que representan el 95% del total de habitantes, incluyendo juntas auxiliares y la cabecera municipal. El PP 2025 se creó con el propósito de establecer estrategias claras y líneas de acción concretas para mejorar la calidad de los servicios y fortalecer un gobierno innovador y cercano a la ciudadanía durante el ejercicio fiscal.

Estado actual del problema

Actualmente, la población en general experimenta atención ineficiente debido a procesos administrativos opacos. Esta problemática afecta especialmente a grupos vulnerables, como mujeres, adultos mayores y comunidades con menor acceso a la información. La ausencia de mecanismos transparentes y la escasa participación ciudadana contribuyen a perpetuar estos problemas, impactando negativamente en la calidad del gobierno y la satisfacción ciudadana.

Evolución del problema

Mejorar en la atención administrativa acercando los servicios a la ciudadanía mediante la instalación de 3 módulos permanentes (edificio del OOSAPAT, oficinas en 2 norte no. 101 bis colonia centro y oficinas en av. Baja California norte no. 3615 colonia exhacienda el riego). durante el periodo de enero a marzo de cada año existe una gran afluencia de usuarios del servicio por lo que se implementan módulos temporales en: edificio morelos y edificio rayon.

Experiencias de atención

Los usuarios enfrentan largas filas, información confusa y trámites repetitivos, lo que genera molestia e insatisfacción. La atención es especialmente difícil para personas adultas mayores y mujeres con responsabilidades familiares. La instalación de módulos permanentes y temporales ha comenzado a facilitar el acceso, aunque persisten retos de eficiencia y claridad.

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

Para la identificación de la población objetivo se toma como base la población total del municipio de Tehuacán. Se considera población objetivo a aquellas personas que presentan alguna situación de vulnerabilidad, definida por las siguientes carencias sociales:

Carencia por calidad y espacios de la vivienda

Carencia por acceso a los servicios básicos de la vivienda

Esta definición se fundamenta en las estadísticas del CONEVAL 2020.

Definición y cuantificación de los conceptos poblacionales del Pp

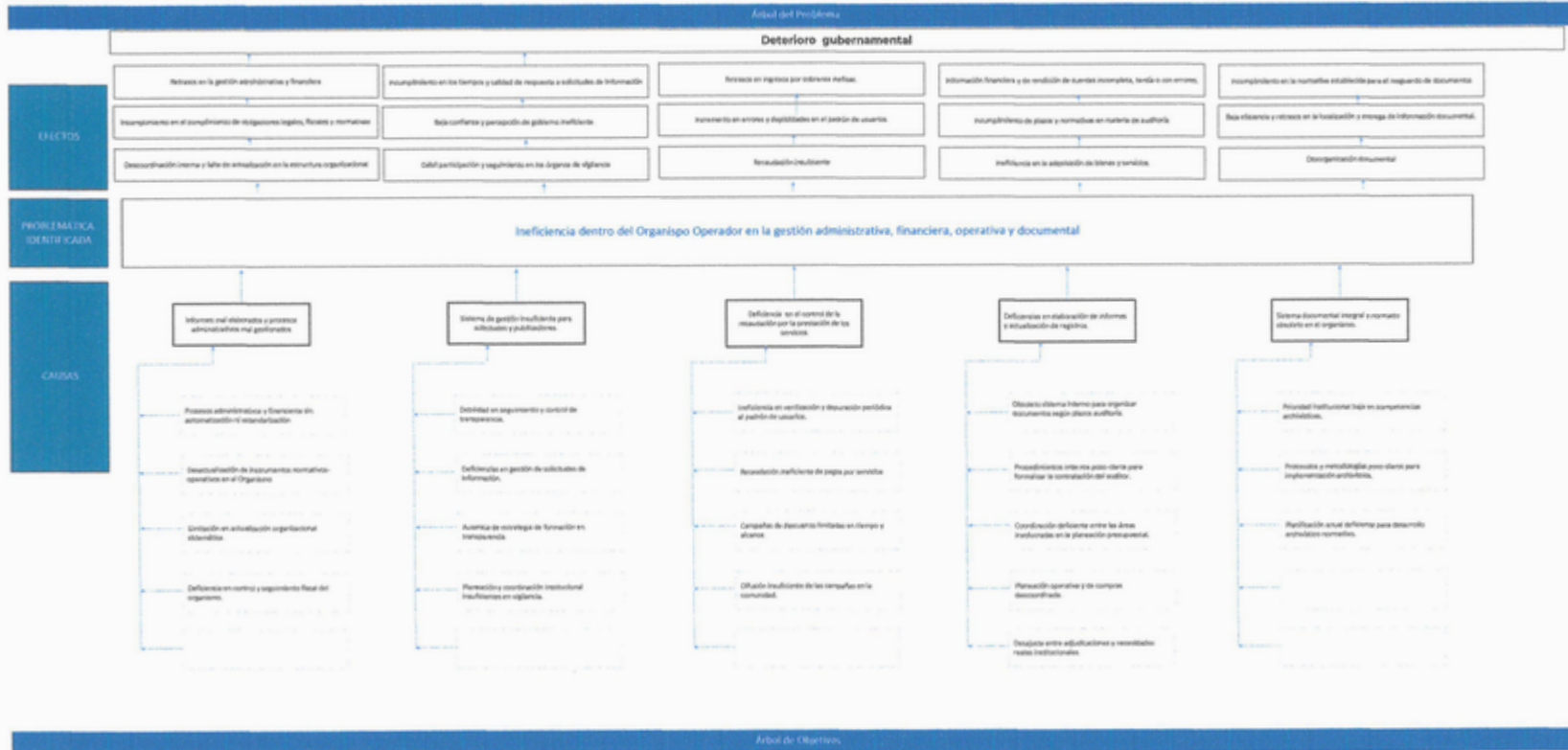
Población Potencial	Población en general de 12 asentamientos humanos (juntas auxiliares conurbanas y la cabecera municipal)	Quantificación:	100%
		Criterios de Focalización	Sector social, sector publico y sector privado.
Población Objetivo	8 asentamientos humanos (juntas auxiliares conurbanas y cabecera municipal)	Quantificación:	95%
		Criterios de Focalización	Sector social, sector publico y sector privado.
Población atendida (beneficiarios)	8 asentamientos humanos (juntas auxiliares conurbanas y cabecera municipal)	Quantificación:	95%
		Criterios de Focalización	Sector social, sector publico y sector privado.



2. Estructura Analítica del Programa presupuestario

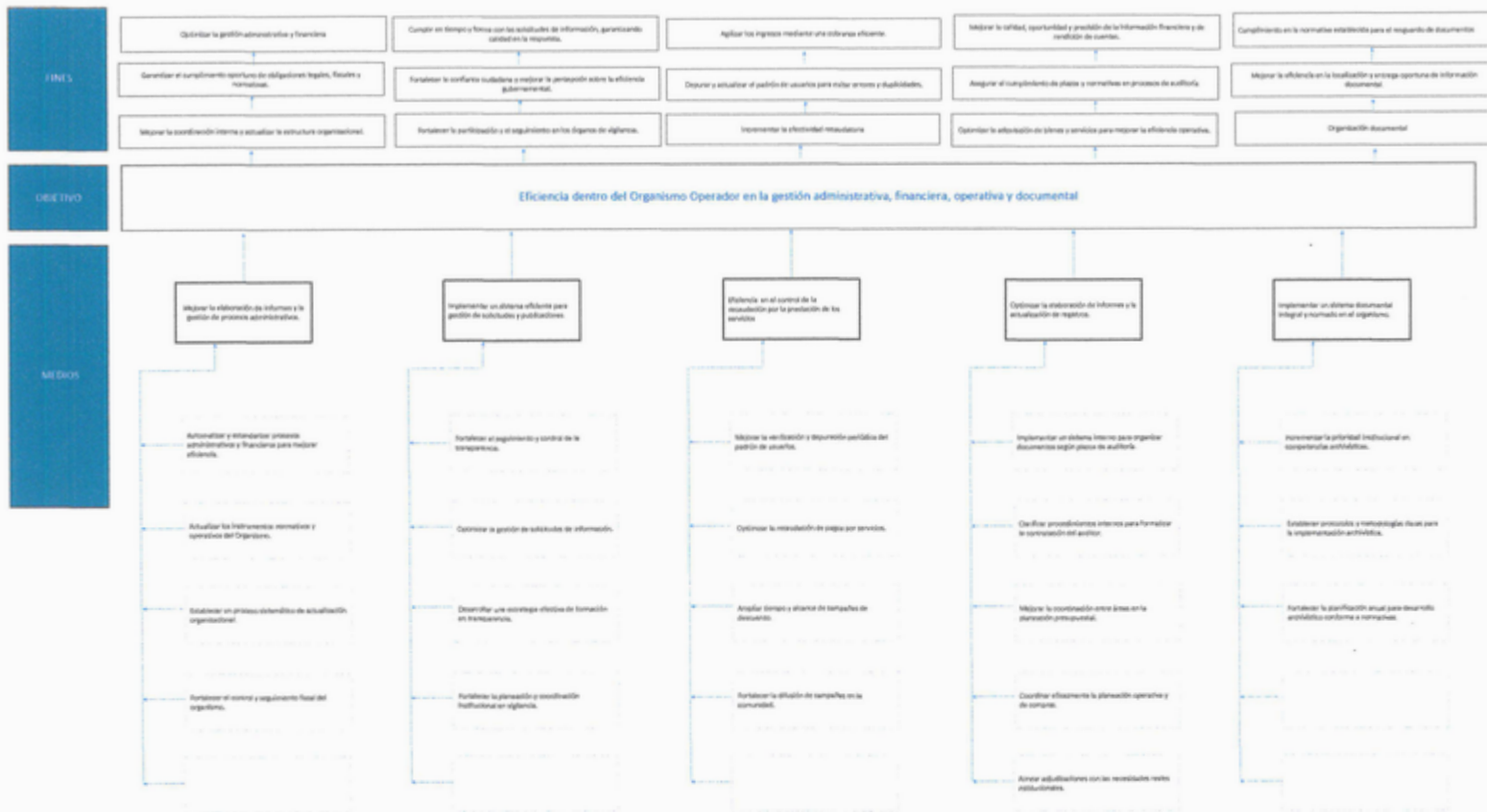
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	ADMINISTRACION PUBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE
Clave del Programa presupuestario:	PP-2025/2
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN



Análisis de Objetivos

Fortalecimiento gubernamental



Estrategia para la selección de alternativas.

Elaborar alternativas que sean viables que consideren la implementación del PFI con los recursos de asignación de acuerdo con la ley y el marco normativo, para garantizar selección con el interés del usuario, conforme al Manual de Programación. Responder las siguientes preguntas: ¿Cuáles son las alternativas disponibles para el entrega de bienes y servicios a la población objetivo? ¿Por qué alternativas?

Se priorizan las alternativas, se seleccionan las mejores con los que dispone y/o se mejoran el organismo y se le mejoran los bienes y servicios. Se evalúa la viabilidad de implementación de acciones orientadas en materia administrativa que están en el ámbito de pago de servicios, la atención de la estructura organizacional en línea de sus mandatos, la atención a las solicitudes de transparencia, respectivamente al personal en temas relacionados a transparencia y acceso a la información pública, la promoción y estímulo de pago por parte del beneficiario mediante campañas, así como que alternativas por parte del Organismo, el control interno, y los actores de otras entidades dentro de la normativa aplicable.

C. ELIO SALOMÉ PANTALEÓN
TESORERO
Elaboró

C. TORO SANTIAGO VIGAL
COMISARIO
Revisó

C. JOSÉ BARRUC LÓPEZ RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL
Autorizó

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:	ADMINISTRACION PUBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE
Clave del Programa presupuestario:	PP-2025/2
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN

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 al fortalecimiento gubernamental a través de la implementación de acciones de mejora continua	16 paz, justicia e instituciones solidas	16.10 Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales.
Propósito	El Organismo Operador cuenta con eficiencia en la gestión administrativa, financiera, operativa y documental .	16 paz, justicia e instituciones solidas	16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo

Eje	Eje 4: Por amor a Tehuacán, Buen Gobierno y Sistema Anticorrupción
Objetivo	Promover la capacitación permanente de las y los servidores públicos del municipio para consolidar una gestión eficiente.
Estrategias	Crear un programa de capacitación permanente del capital humano con el que cuenta el Ayuntamiento
Líneas de Acción	LA 2.1.1 (ODS 4.7, 5.5, 16.6, 16.10, 16.7)

Alineación al Plan Estatal de Desarrollo

Eje	EJE 5. GOBIERNO INNOVADOR Y FINANZAS SANAS
Temática	GOBIERNO INNOVADOR
Objetivo	Promover un alto desempeño y un adecuado desarrollo administrativo que contribuyan a la transparencia e innovación institucional.
Estrategias	Optimizar los procesos institucionales a través de mecanismos eficientes y la implementación de soluciones tecnológicas, así como del fortalecimiento del uso de las herramientas digitales.
Líneas de Acción	Líneas de Acción 1,8)
Indicadores	1,2



Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE
Clave del Programa presupuestario:	PP-2025/2
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir al fortalecimiento gubernamental a través de la implementación de acciones de mejora continua	Porcentaje de cumplimiento en la publicación de información pública clara, verificable y oportuna	REPORTE DE ACTIVIDADES. INFORME DE VERIFICACION DEL ORGANISMO GARANTE.	Que las autoridades mantengan el compromiso y recursos para garantizar la transparencia y acceso a la información. Que la población tenga acceso efectivo a los medios tecnológicos para consultar la información disponible.
PROPÓSITO	El Organismo Operador cuenta con eficiencia en la gestión administrativa, financiera, operativa y documental .	Porcentaje de cumplimiento de las acciones implementadas para fortalecer la gestión administrativa, financiera, operativa y documental	REPORTE DE ACTIVIDADES. REPORTE DE SANCIONES POR EL ORGANISMO GARANTE.	Que las instancias institucionales mantengan voluntad política y recursos para implementar las acciones. Que exista colaboración y coordinación efectiva entre las áreas responsables para fortalecer estos procesos.
COMPONENTES	1 Informes y procesos administrativos gestionados para asegurar el cumplimiento aplicados	Porcentaje de informes y procesos administrativos gestionados conforme a los plazos y lineamientos establecidos	REPORTE DE ACTIVIDADES. REPORTE DE SANCIONES POR EL ORGANISMO GARANTE.	Que el personal cuente con la capacitación y recursos necesarios para elaborar informes y gestionar procesos administrativos. Que existan sistemas y procedimientos actualizados y accesibles para facilitar la gestión eficiente.
	2 Sistema eficiente para gestión de solicitudes y publicaciones aplicado	Porcentaje de cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia	REPORTE DE ACTIVIDADES. REPORTE DE SANCIONES POR EL ORGANISMO GARANTE.	Que el personal responsable tenga la capacitación y herramientas necesarias para elaborar informes, atender solicitudes y actualizar publicaciones. Que existan sistemas tecnológicos y normativos que permitan el manejo eficiente y oportuno de la información.
	3 Control de la recaudación por la prestación de los servicios implementada	Porcentaje de acciones implementadas para mejorar la recaudación y la proximidad ciudadana	REPORTE DE ACTIVIDADES. REPORTE FOTOGRAFICO. RECURSO RECAUDADO. REPORTE DE DIFUSION DE ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES.	Que el personal encargado reciba capacitación continua y cuente con los recursos necesarios para realizar sus actividades. Que la ciudadanía tenga disposición y acceso para participar en las capacitaciones y procesos de recaudación.
	4 Informes y actualización de registros optimizados	Porcentaje de cumplimiento de obligaciones en materia financiera y de rendición de cuentas	INFORMES Y DICTAMEN DE AUDITOR INTERNO Y/O EXTERNO. RECIBO DEL ENTE FISCALIZADOR.	Que el personal encargado tenga acceso a sistemas actualizados y capacitación adecuada para elaborar y entregar informes y reportes. Que existan procesos claros y oportunos para la recopilación y validación de la información financiera y administrativa.

	5	Sistema documental Integral y normado implementado	Porcentaje de cumplimiento en la organización, actualización y archivo de documentos conforme a la normatividad archivística	REPORTE DE ACTIVIDADES. REPORTE DE SANCIONES POR EL ORGANISMO GARANTE.	Que el personal encargado esté capacitado y comprometido con las normas archivísticas vigentes. Que existan recursos y sistemas adecuados para la organización, actualización y conservación de los documentos.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Realización de pagos de nómina mensuales para el personal operativo y administrativo.	Porcentaje de cumplimiento en el pago mensual de nómina al personal	acuse de spei de pago	Que existan recursos financieros disponibles y asignados oportunamente para cubrir la nómina. Que el sistema administrativo y de pago funcione correctamente y el personal esté debidamente registrado y actualizado.
	1.2	Actualización anual de manuales de procedimientos para todas las áreas del organismo.	Porcentaje de áreas con manuales de procedimientos actualizados anualmente	Acta de sesion del consejo	Que el personal responsable cuente con el tiempo, recursos y capacitación para elaborar y revisar los manuales. Que exista un compromiso institucional para revisar, aprobar y difundir las actualizaciones en tiempo y forma.
	1.3	Actualización anual del organigrama Institucional conforme a las modificaciones organizativas.	Porcentaje de actualización anual del organigrama institucional	Acta de sesion del consejo	Que las modificaciones organizativas se comuniquen oportunamente a las áreas responsables del organigrama. Que exista un sistema o proceso formal para la actualización, revisión y aprobación del organigrama Institucional.
	1.4	Presentación mensual del entero del impuesto sobre nómina ante la autoridad fiscal correspondiente.	Porcentaje de presentación mensual oportuna del entero del impuesto sobre nómina	ACUSE INFORME DE AUDITORIA	Que los recursos financieros estén disponibles mensualmente para realizar el entero del impuesto. Que los sistemas administrativos y contables funcionen correctamente para calcular y presentar el impuesto en tiempo y forma.
	1.5				
	2.1	Publicación y/o actualización de cuatro registros en la Plataforma Nacional de Transparencia como unidad administrativa.	Porcentaje de registros publicados o actualizados en la Plataforma Nacional de Transparencia	oficio de publicación	Que el personal responsable tenga acceso y capacitación para manejar la Plataforma Nacional de Transparencia. Que la información requerida esté disponible, actualizada y sea veraz para su publicación o actualización.
	2.2	Atención del 100% de las solicitudes de acceso a la información recibidas de acuerdo al número recibido en el mes	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información atendidas mensualmente	Reporte de actividades	Que el personal encargado cuente con la capacidad y recursos suficientes para atender todas las solicitudes en tiempo y forma. Que los sistemas y procesos de gestión de solicitudes funcionen correctamente y sin demoras.

ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.3	Capacitación de los titulares de las áreas en materia de transparencia y protección de datos personales.	Porcentaje de titulares de área capacitados en transparencia y protección de datos personales	Lista de asistencia. Reporte fotográfico	Se supone que la normativa vigente en materia de protección de datos personales y transparencia no experimentará cambios significativos durante el periodo de implementación del programa, lo que permitirá que los contenidos de la capacitación se mantengan actualizados y alineados con los requisitos legales y regulatorios establecidos.
	2.4	Asistencia a sesiones ordinarias del Consejo de Vigilancia del Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán, de acuerdo a lo establecido por la normatividad.	Porcentaje de asistencia a sesiones ordinarias del Consejo de Vigilancia	Lista de asistencia firmada	Se supone que los miembros del Consejo de Vigilancia del Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán podrán asistir de manera regular y puntual a las sesiones ordinarias, sin que factores externos como cambios en la agenda o restricciones administrativas impidan su participación conforme a la normatividad establecida.
	2.5				
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	Actualización al 100% del padrón de usuarios, con relación al total de usuarios registrados oficialmente (con base en sistema o archivo físico actualizado).	Porcentaje de actualización del padrón de usuarios	Registro de baja por duplicidad	Se supone que los usuarios registrados oficialmente en el padrón podrán ser contactados y actualizados sin que existan obstáculos externos, como cambios en la infraestructura tecnológica, dificultades logísticas o falta de colaboración por parte de los usuarios, que impidan la completa actualización del padrón de usuarios de acuerdo con el sistema o archivo físico vigente.
	3.2	Implementación de un programa de recaudación a domicilio.	Porcentaje de implementación del programa de recaudación a domicilio	Programa escrito de recaudación, bitácora de visitas, reporte de resultados	Se supone que las condiciones logísticas y de seguridad en las áreas donde se llevará a cabo el programa de recaudación a domicilio serán estables, permitiendo que el personal encargado pueda realizar los recorridos sin inconvenientes derivados de factores externos, como condiciones climáticas adversas, conflictos sociales o restricciones de movilidad.
	3.3	Realización de dos campañas de descuento.	Porcentaje de campañas de descuento realizadas	Reporte de actividades.	
	3.4	Realización de dos campañas de pago mediante el módulo en tu colonia.	Porcentaje de campañas de pago realizadas mediante el módulo "En tu colonia"	Programa o calendario de campañas, evidencia fotográfica del módulo instalado y bitácora de atención	Que se cuente con recursos humanos y materiales suficientes para operar los módulos de pago en las colonias. Que la población esté informada y dispuesta a participar en las campañas de pago programadas.
	3.5				

ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	Presentación de la documentación requerida por la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo con el calendario establecido por la Auditoría Superior del Estado para los ejercicios fiscales 2025	Porcentaje de cumplimiento en la presentación de documentación a la Auditoría Superior del Estado	Oficios de entrega con acuse de recibido	Que el personal responsable tenga acceso oportuno a toda la documentación requerida y esté capacitado para prepararla correctamente. Que existan sistemas administrativos eficientes que permitan reunir, organizar y entregar la documentación dentro de los plazos establecidos.
	4.2	Contratación de un auditor externo.	Cumplimiento en la contratación de auditoría externa	Contrato firmado con el auditor externo	Que existan recursos financieros asignados y disponibles para contratar al auditor externo. Que se cuente con un proceso transparente y competitivo para seleccionar al auditor externo adecuado.
	4.3	Elaboración de un programa presupuestario y dos documentos presupuestarios (ingresos y egresos).	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del programa presupuestario y documentos de ingresos y egresos	Acta de aprobación del consejo.	Que se disponga de información financiera confiable y actualizada para elaborar los documentos presupuestarios. Que el personal encargado tenga la capacitación y recursos necesarios para preparar el programa y documentos presupuestarios en tiempo y forma.
	4.4	Elaboración de un programa anual de adquisiciones.	Porcentaje de elaboración del Programa Anual de Adquisiciones	Programa anual de adquisiciones aprobado y firmado	Que se cuente con información precisa y actualizada sobre las necesidades de bienes y servicios del Organismo. Que exista coordinación y comunicación efectiva entre las áreas involucradas para consolidar el programa anual.
	4.5	Realización de procedimientos de adjudicación, con base en las necesidades que requiera el Organismo.	Porcentaje de procedimientos de adjudicación realizados conforme a las necesidades del Organismo	Listado de procedimientos y contratos formalizados y aprobados	Que las necesidades del Organismo estén claramente definidas y comunicadas oportunamente. Que exista un marco normativo vigente que permita llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de manera transparente y eficiente.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	Capacitación impartida a titulares de área en materia de archivo, con base en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	Porcentaje de titulares de área capacitados en materia de archivo conforme al Programa Anual de Desarrollo Archivístico	Lista de asistencia firmada por los participantes, reporte fotográfico	Que los titulares de área estén disponibles y comprometidos para participar en las capacitaciones. Que el programa anual cuente con recursos y personal capacitado para impartir la formación necesaria.
	5.2	Implementación de la metodología del Sistema Institucional de Archivos, conforme a la normatividad archivística vigente.	Porcentaje de implementación del Sistema Institucional de Archivos conforme a normatividad vigente	Cuadro de Clasificación Archivístico	Que el personal esté capacitado y comprometido para aplicar la metodología conforme a la normatividad vigente. Que existan recursos técnicos y administrativos suficientes para la implementación adecuada del sistema.

5.3	Elaboración de 1 Programa Anual de Desarrollo Archivístico, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación.	Porcentaje de elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico conforme a lineamientos oficiales	Programa anual de desarrollo archivístico elaborado y aprobado, con sello y firma del responsable.	Que el personal responsable cuente con la capacitación necesaria en lineamientos y normatividad archivística vigente. Que se disponga de recursos técnicos y materiales para la elaboración y ejecución del programa.
5.4				
5.5				

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido:
Costo Total del Programa	\$ 50,127,463.60	\$ 55,764,364.45	\$ 36,509,381.79	\$ 35,080,571.69

Fuente de Financiamiento					
1.4 Ingresos Propios:	Especificar:	1.5 Recursos Federales:	Participaciones	Especificar:	Especificar:
Monto Especifico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 42,081,634.42	\$ 8,045,829.18	\$ -	\$ -	\$ -

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (obra maestra)
3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	1. GOBIERNO	1.3 COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO.	1.3.9 OTROS	

C. ELIO SALDME PANTALEÓN.
TESORERO.
Elaboró



Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán



"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027

TESORERÍA

C. LUIS SANTIAGO VIDAL
COMISARIO
Revisó



Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán



"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027

COMISARÍA

C. JOSE BARUC LÓPEZ RAMÍREZ.
DIRECTOR GENERAL
Autorizó



Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán



"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027

DIRECCIÓN

Ficha Técnica del Programa presupuestario

FIN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN
Resumen Narrativo de la MIR:	Contribuir al fortalecimiento gubernamental a través de la implementación de acciones de mejora continua
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del indicador:	Porcentaje de cumplimiento en la publicación de información pública clara, verificable y oportuna	Tipo de indicador:	Estratégicos
Descripción ¿qué mide el indicador?:	EFICACIA	Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	PORCENTAJE	Unidad Responsable del indicador de FIN:	JEFATURAS DE TRANSPARENCIA, CONTABILIDAD, COBRANZA E INGRESOS, EGRESOS, RECURSOS HUMANOS, ARCHIVO, TESORERÍA Y DIRECCIÓN
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	$(V1/V2)*100$	Algoritmo	Numerador (Variable 1) Denominador (Variable 2)
			PORCENTAJE DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA CUMPLIDAS TOTAL DE PORCENTAJE DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
Medios de verificación de las variables			
Numerador (Variable 1)	REPORTE DE ACTIVIDADES. INFORME DE VERIFICACION DEL ORGANISMO GARANTE.		
Denominador (Variable 2)	TOTAL DE PORCENTAJE DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA		

Características del indicador	Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
	X	X	X	X	X	X
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	El indicador está definido de manera precisa y entendible, facilitando la comprensión tanto para los responsables de la publicación como para los usuarios finales. Se especifica claramente que se mide el porcentaje de cumplimiento en la publicación de información que debe ser accesible, sin ambigüedades en los términos "clara", "verificable" y "oportuna".	Este indicador es fundamental para garantizar la transparencia y rendición de cuentas en la administración pública. Mide directamente la efectividad en la entrega de información que los ciudadanos requieren para ejercer sus derechos, siendo un aspecto crítico para la confianza pública.	La medición del indicador se realiza con recursos accesibles, aprovechando herramientas y sistemas digitales existentes, evitando costos elevados. La información requerida ya debe estar integrada en los portales oficiales, por lo que su seguimiento no implica gastos significativos adicionales.	El indicador es fácilmente medible y rastreado mediante revisiones periódicas, auditorías o sistemas automatizados que verifican la publicación, claridad, accesibilidad y oportunidad de la información, permitiendo un seguimiento constante y confiable.	Se ajusta a los objetivos institucionales de transparencia y cumplimiento normativo, siendo pertinente para evaluar el desempeño en la gestión pública. Además, es aplicable a todos los niveles de la organización y a diversos tipos de información que deben ser difundidos.	Los resultados del indicador permiten identificar áreas de mejora concretas en la publicación de información, facilitando la toma de decisiones y la implementación de acciones correctivas para aumentar el cumplimiento y la calidad de la información pública.

Determinación de Metas						
Linea base	Valor	Año	Periodicidad:	Trimestral		
	100%	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	100%					
Realizada						

Ficha Técnica del Programa presupuestario

FIN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

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)	100			100			100			100			400
Programada (Variable 2)	100			100			100			100			400
Realizado (Variable 1)	100			100			100			100			400
Realizado (Variable 2)	100			100			100			100			400
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 a 110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Critico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)		100%
Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación													

C. ELIO SALOMÉ PANTALEÓN.
TESORERO.
Elaboró



Organismo Operador del Servicio
de Limpieza de Tehuacán



Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027

TESORERÍA

C. LUIS SANTIAGO VIDAL
COMISARIO.
Revisó



Organismo Operador del Servicio
de Limpieza de Tehuacán



Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027

COMISARÍA

C. JOSÉ BARUC LÓPEZ RAMÍREZ.
DIRECTOR GENERAL.
Autorizó



Organismo Operador del Servicio
de Limpieza de Tehuacán



Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027

DIRECCIÓN

Ficha Técnica del Programa presupuestario

PROPÓSITO

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN
Resumen Narrativo de la MIR:	El Organismo Operador cuenta con eficiencia en la gestión administrativa, financiera, operativa y documental .
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN

Datos de Identificación del Indicador			
Nombre del indicador:	Porcentaje de cumplimiento de las acciones implementadas para fortalecer la gestión administrativa, financiera, operativa y documental	Tipo de indicador:	Estratégicos
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide el avance de los resultados respecto a lo programado por las Unidades Administrativas responsables	Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	PORCENTAJE	Unidad Responsable del indicador de PROPÓSITO:	JEFATURAS DE TRANSPARENCIA, CONTABILIDAD, COBRANZA E INGRESOS, EGRESOS, RECURSOS HUMANOS, ARCHIVO, TESORERÍA Y DIRECCIÓN
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	$\frac{(V1/V2) \times 100}{\text{Algoritmo}}$	Numerador (Variable 1)	ACCIONES PARA FORTALECER LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL REALIZADAS
		Denominador (Variable 2)	ACCIONES PARA FORTALECER LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL PROGRAMADAS
Medios de verificación de las variables			
Numerador (Variable 1)	REPORTE DE ACTIVIDADES, REPORTE DE SANCIONES POR EL ORGANISMO GARANTE.		
Denominador (Variable 2)	ACCIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA PROGRAMADAS		

Características del indicador	Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
	X	X	X	X	X	X
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	Mide de manera precisa el avance en la ejecución de las acciones planificadas para mejorar la gestión administrativa, facilitando su comprensión y seguimiento.	Evalúa el cumplimiento de compromisos institucionales clave para garantizar el buen gobierno, aspectos fundamentales para la confianza ciudadana.	Utiliza información documental y reportes administrativos ya existentes, por lo que su seguimiento implica costos mínimos.	Permite un seguimiento sistemático a través de reportes periódicos y evidencia documental que refleja la implementación de las acciones.	Es pertinente para valorar el nivel de avance en el fortalecimiento institucional	Los resultados facilitan la identificación de brechas y áreas que requieren atención o reforzamiento, apoyando la toma de decisiones.

Ficha Técnica del Programa presupuestario

PROPÓSITO

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Trimestral		
	100%	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	100%					
Realizada	100					

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)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Programada (Variable 2)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Realizado (Variable 1)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Realizado (Variable 2)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200

Parámetros de señalización	Mayor a 80%	Critico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y menor a 100%	Aceptable	Mayor a 100% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Critico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)	100%
----------------------------	-------------	---------	-----------------------------------	-----------	------------------------------------	-----------	-----------------------------------	-----------	--------------	---------	---	------

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

ELIO SALOMÉ PANTALEÓN.
TESORERO.
Elaboró



OSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán
Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra patria"
ADMÓN. 2024-2027

TESORERÍA

LUIS SANTIAGO VIDAL
COMISARIO
Revisó



OSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán
Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra patria"
ADMÓN. 2024-2027

COMISARÍA

C JOSÉ BARUC LÓPEZ RAMÍREZ.
DIRECTOR GENERAL
Autorizó



OSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán
Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra patria"
ADMÓN. 2024-2027

DIRECCIÓN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

COMPONENTE 1

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN
Resumen Narrativo de la MIR:	Informes y procesos administrativos gestionados para asegurar el cumplimiento aplicados
Programa Presupuestario:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE
Unidad responsable:	TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (TRANSPARENCIA, CONTABILIDAD, INGRESOS, COMISARIA, TESORERIA, EGRESOS, ARCHIVO, ETC.)

Datos de Identificación del Indicador

Nombre del indicador:	Porcentaje de informes y procesos administrativos gestionados conforme a los plazos y lineamientos establecidos		Tipo de indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide el avance de las acciones aplicadas para la gestión administrativa		Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	PORCENTAJE		Unidad Responsable del indicador del Componente 1:	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS
Método de cálculo o Fórmula del indicador:	$(V1/V2)*100$	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	ACCIONES QUE FAVORECEN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS
			Denominador (Variable 2)	ACCIONES QUE FAVORECEN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS PROGRAMADAS
Medio de verificación de las variables				
Numerador (Variable 1)	REPORTE DE ACTIVIDADES. REPORTE DE SANCIONES POR EL ORGANO GARANTE.			
Numerador (Variable 2)	PORCENTAJE DE ACCIONES QUE FAVORECEN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS PROGRAMADAS			

Características del indicador	Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
	X	X	X	X	X	X
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	Este indicador mide de forma específica el cumplimiento en la entrega de informes y la gestión de procesos administrativos según los tiempos y normas definidas, facilitando su comprensión.	Evalúa un aspecto crítico para la eficiencia y la transparencia administrativa, asegurando que los procesos y reportes se realicen oportunamente y conforme a las disposiciones.	Se basa en el seguimiento documental y registros administrativos existentes, por lo que su medición no implica costos adicionales significativos.	Permite un control sistemático y periódico mediante auditorías internas, sistemas de gestión y revisión de documentación.	Es pertinente para evaluar el desempeño administrativo y asegurar el cumplimiento normativo institucional.	Los resultados posibilitan identificar retrasos o incumplimientos, facilitando la toma de decisiones para mejorar la gestión y la puntualidad en los procesos.

Determinación de Metas

Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Trimestral		
	100%	2024	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	1200					
Realizada	900					

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)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Programada (Variable 2)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Realizado (Variable 1)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Realizado (Variable 2)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
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 a 100%	Aceptable	Mayor a 100% 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	
Realización de 24 pagos de nómina mensuales para el personal operativo y administrativo.	PAGOS QUINCENALES	Progr.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
		Real.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Actualización anual de manuales de procedimientos para todas las áreas del organismo.	MANUALES	Progr.		1										1
		Real.		1										1
Actualización anual del organigrama institucional conforme a las modificaciones organizativas.	ORGANIGRAMA	Progr.					1							1
		Real.		1										1
Presentación mensual del entero del impuesto sobre nómina ante la autoridad fiscal correspondiente.	ACUSES	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
		Progr.												
		Real.												

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

C. ELIO SALOMÉ PANTALEÓN.
TESORERO.
Elaboró



C. LUIS SANTIAGO VIDAL.
COMISARIO.
Revisó



C JOSÉ BARUC LÓPEZ RAMÍREZ.
DIRECTOR GENERAL.
Autorizó



C. ARELI RASEMA SOLÍS GARCÍA
TITULAR DE LA JEFAURA DE RECURSOS HUMANOS
Elaboró





Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

COMPONENTE 2

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN
Resumen Narrativo de la MIR:	Sistema eficiente para gestión de solicitudes y publicaciones aplicado
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE
Unidad responsable:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del indicador:	Porcentaje de cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia		Tipo de indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide las acciones en cuestión de transparencia implementadas		Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	PORCENTAJE		Unidad Responsable del Indicador del Componente 2:	JEFATURA DE TRANSPARENCIA Y DIRECCIÓN GENERAL
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	$(V1/V2) * 100$	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	PORCENTAJE DE ACCIONES QUE FAVORECEN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA REALIZADAS
			Denominador (Variable 2)	PORCENTAJE DE ACCIONES QUE FAVORECEN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA PROGRAMADAS
Medio de verificación de las variables				
Numerador (Variable 1)	PORCENTAJE DE ACCIONES QUE FAVORECEN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA REALIZADAS			
Numerador (Variable 2)	PORCENTAJE DE ACCIONES QUE FAVORECEN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA PROGRAMADAS			

Características del indicador	Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
		X	X	X	X	X
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	El indicador mide de manera precisa el grado en que se cumplen las obligaciones legales y normativas relacionadas con la transparencia, facilitando su interpretación y seguimiento.	Evalúa el cumplimiento fundamental de las responsabilidades institucionales en transparencia, lo cual es esencial para la confianza pública y la rendición de cuentas.	La medición utiliza fuentes de información oficiales y registros existentes, minimizando costos adicionales.	Se puede realizar un seguimiento continuo a través de auditorías, revisiones y reportes sistematizados que reflejan el nivel de cumplimiento.	Es pertinente para valorar la eficacia institucional en materia de transparencia y para asegurar el cumplimiento normativo.	Los resultados permiten identificar áreas de mejora y diseñar estrategias para fortalecer el cumplimiento de las obligaciones.

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Trimestral		
	100%	2024	Sentido del Indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	1200					
Realizada	900					

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)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Programada (Variable 2)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Realizado (Variable 1)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Realizado (Variable 2)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Parámetros de semafortización	Mayor a 90%	Critico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor a 70% y menor a 80%	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	
Realizar el 100% de la publicación/actualización de cuatro registros en la Plataforma Nacional de Transparencia como unidad administrativa.	PORCENTAJE	Progr.	100			100			100			100		400
		Real.	100			100			100			100		400
Atención del 100% de las solicitudes de acceso a la información recibidas de acuerdo al número recibido en el mes	PORCENTAJE	Progr.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
		Real.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Realizar 1 capacitación de los titulares de las áreas en materia de transparencia y protección de datos personales.	CAPACITACION	Progr.				1								1
		Real.											1	1
Realizar 12 sesiones ordinarias del Consejo de Vigilancia del Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán, de acuerdo a lo establecido por la normatividad.	ACTA DE SESIONES ORDINARIAS	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
		Progr.												
		Real.												

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación

C. ELIO SALOMÉ PANTALEÓN.
TESORERO.
Elaboró

OSSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán
Sananda Tehuacán
-Por amor a nuestra gente-
ADMÓN. 2024-2027
TESORERÍA

C. IRIS SANTIAGO VIDAL
COMISARIA.
Revisó

OSSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán
Sananda Tehuacán
-Por amor a nuestra gente-
ADMÓN. 2024-2027
COMISARÍA

C. JOSÉ BARUC LÓPEZ RAMÍREZ.
DIRECTOR GENERAL.
Autorizó

OSSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán
Sananda Tehuacán
-Por amor a nuestra gente-
ADMÓN. 2024-2027
DIRECCIÓN

C. JOSÉ BARUC LÓPEZ RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL
Elaboró

OSSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán
Sananda Tehuacán
-Por amor a nuestra gente-
ADMÓN. 2024-2027
DIRECCIÓN

C. IRIS PETRONA JERÓNIMO JIMÉNEZ
TITULAR OFICINA DE TRANSPARENCIA
Elaboró

OSSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán
Sananda Tehuacán
-Por amor a nuestra gente-
ADMÓN. 2024-2027
TRANSPARENCIA

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

COMPONENTE 3

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN
Resumen Narrativo de la MIR:	Control de la recaudación por la prestación de los servicios implementada
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE
Unidad responsable:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del indicador:	Porcentaje de acciones implementadas para mejorar la recaudación y la proximidad ciudadana		Tipo de indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?:	Mide el avance de las acciones realizadas respecto a las implementadas		Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	PORCENTAJE		Unidad Responsable del indicador del Componente 3:	JEFATURA DE COBRANZA E INGRESOS
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	$(V1/V2)*100$	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	PORCENTAJE DE ACCIONES DE RECAUDACION Y PROXIMIDAD CON LA CIUDADANIA REALIZADAS
			Denominador (Variable 2)	PORCENTAJE DE ACCIONES DE RECAUDACION Y PROXIMIDAD CON LA CIUDADANIA PROGRAMADAS
Medio de verificación de las variables				
Numerador (Variable 1)	REPORTE DE ACTIVIDADES, REPORTE FOTOGRAFICO, RECURSO RECAUDADO, REPORTE DE DIFUSION DE ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES.			
Numerador (Variable 2)	PORCENTAJE DE ACCIONES DE RECAUDACION Y PROXIMIDAD CON LA CIUDADANIA PROGRAMADAS			

Características del indicador	Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
		X	X	X	X	X
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	El indicador mide con precisión el avance en la ejecución de acciones destinadas a optimizar la recaudación y fortalecer la interacción cercana con la ciudadanía, facilitando su comprensión y seguimiento.	Evalúa aspectos clave para la sostenibilidad financiera y la confianza ciudadana, contribuyendo directamente a la eficiencia administrativa y a una mejor atención pública.	Su seguimiento aprovecha información y registros administrativos existentes, evitando costos adicionales significativos.	Permite un seguimiento sistemático mediante reportes periódicos y evidencia documental que reflejan la implementación de las acciones.	Es pertinente para medir el progreso en objetivos estratégicos relacionados con la gestión financiera y la vinculación ciudadana.	Los resultados ayudan a identificar áreas con rezago o necesidad de mejora, facilitando la toma de decisiones para ajustar y fortalecer las estrategias.

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Trimestral		
	100%	2024	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	1200					
Realizada	900					

Programación de Metas subanuales

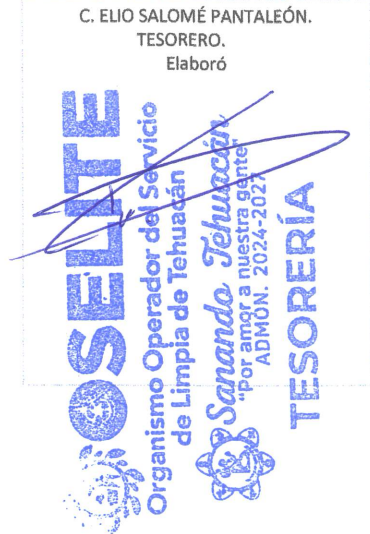
Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Programada (Variable 2)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Realizado (Variable 1)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Realizado (Variable 2)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Parámetros de semaforización	Menor a 80%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor a 90% y menor a 100%	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	
Actualización al 100% del padrón de usuarios, con relación al total de usuarios registrados oficialmente (con base en sistema o archivo físico actualizado).	PORCENTAJE	Progr.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
		Real.	90	90	90	90	90	90	90	90	90	100	100	1110
Implementación del programa de recaudación a domicilio 12 veces a lo largo del año	PROGRAMA	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
Realización de 2 campañas de descuento.	CAMPAÑA	Progr.	1								1			2
		Real.	2				1				1			4
Realización de 24 campañas de pago mediante el módulo en tu colonia.	CAMPAÑA	Progr.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
		Real.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

Explicaciones y causas de las variaciones al cumplimiento de la programación

C. ELIO SALOMÉ PANTALEÓN.
TESORERO.
Elaboró



C. LUIS SANTIAGO VIDAL
COMISARIO.
Revisó



C JOSÉ BARUC LÓPEZ RAMÍREZ.
DIRECTOR GENERAL.
Autorizó



C. ROCIO BARROSO SERRANO
TITULAR DE LA JEFATURA DE
COBRANZA E INGRESOS
Elaboró



COMPONENTE 4

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN
Resumen Narrativo de la MIR:	Informes y actualización de registros optimizados
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE
Unidad responsable:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE TEHUACÁN

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del indicador:	Porcentaje de cumplimiento de obligaciones en materia financiera y de rendición de cuentas		Tipo de indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide el avance de las acciones implementadas por las Unidades Responsables		Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	PORCENTAJE		Unidad Responsable del Indicador del Componente 4:	TESORERIA Y JEFATURA DE ADQUISICIONES Y EGRESOS, CONTABILIDAD
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	$(V1/V2)*100$	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	ACCIONES EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS REALIZADAS
			Denominador (Variable 2)	ACCIONES EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS PROGRAMADAS
Medio de verificación de las variables				
Numerador (Variable 1)	INFORMES Y DICTAMEN DE AUDITOR INTERNO Y/O EXTERNO. RECIBO DEL ENTE FISCALIZADOR.			
Numerador (Variable 2)	PERMITEN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS PROGRAMADAS			

Características del indicador	Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
		X	X	X	X	X
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	Mide de forma precisa el nivel en que se cumplen las obligaciones legales y normativas relacionadas con la gestión financiera y la rendición de cuentas, facilitando su comprensión y seguimiento.	Evalúa un aspecto fundamental para la transparencia financiera y la responsabilidad institucional, asegurando la correcta administración de los recursos públicos.	La medición se realiza utilizando registros administrativos y reportes financieros ya disponibles, evitando costos adicionales significativos	Permite un seguimiento continuo a través de auditorías, informes periódicos y sistemas de control interno que documentan el cumplimiento.	Es pertinente para garantizar la eficacia en la gestión financiera y el cumplimiento normativo institucional.	Los resultados identifican áreas con posibles incumplimientos o debilidades, facilitando la toma de decisiones para fortalecer controles y procesos.

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Trimestral		
	100%	2024	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	1200					
Realizada	900					

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)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Programada (Variable 2)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Realizado (Variable 1)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Realizado (Variable 2)	100	100	100	100	100	100	10	100	100	100	100	100	1110
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 a 95%	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	
Presentación del 100% de la documentación requerida por la Auditoría Superior del Estado, de acuerdo con el calendario establecido por la Auditoría Superior del Estado para los ejercicios fiscales 2025	PORCENTAJE	Progr.		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1000
		Real.		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1000
Contratación de un auditor externo.	CONTRATO	Progr.				1								1
		Real.			1									1
Elaboración de un programa presupuestario y dos documentos presupuestarios (Ingresos y egresos).	DOCUMENTO	Progr.									3			3
		Real.									3			3
Elaboración de un programa anual de adquisiciones.	PROGRAMA	Progr.	1											1
		Real.	1											1
Realización de 15 procedimientos de adjudicación, con base en las necesidades que requiera el Organismo.	CONTRATOS	Progr.	10	5										15
		Real.	10	5		12								27

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

C. ELIO SALOMÉ PANTALEÓN.
TESORERO.
Elaboró

OSSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán

Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027

TESORERÍA

C. LUIS SANTIAGO VIDAL
COMISARIO.
Revisó

OSSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán

Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027

COMISARÍA

C. JOSÉ BARUC LÓPEZ RAMÍREZ.
DIRECTOR GENERAL.
Autorizó

OSSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán

Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027

DIRECCIÓN

C. P. JOSÉ MARTÍN ALVAREZ DUARTE
TITULAR DE LA JEFATURA DE CONTABILIDAD.
Elaboró

OSSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán

Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027

CONTABILIDAD

C. OMAR SAAVEDRA TERÁN
TITULAR DE LA JEFATURA DE ADQUISICIONES, EGRESOS E INVENTARIOS.
Elaboró

OSSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán

Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027

ADQUISICIONES, EGRESOS E INVENTARIOS

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

COMPONENTE 5

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	TEHUACÁN
Resumen Narrativo de la MIR:	Sistema documental integral y normado implementado
Programa Presupuestario:	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE
Unidad responsable:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE TEHUACÁN

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del indicador:	Porcentaje de cumplimiento en la organización, actualización y archivo de documentos conforme a la normatividad archivística		Tipo de indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide el avance de las acciones implementadas respecto a las programadas en materia archivística		Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	PORCENTAJE		Unidad Responsable del Indicador del Componente 5:	COORDINACIÓN DE ARCHIVO
Método de cálculo o Fórmula del indicador:	$(V1/V2)*100$	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	ACCIONES ARCHIVISTICAS REALIZADAS
			Denominador (Variable 2)	ACCIONES ARCHIVISTICAS PROGRAMADAS
Medio de verificación de las variables				
Numerador (Variable 1)	REPORTE DE ACTIVIDADES. REPORTE DE SANCIONES POR EL ORGANISMO GARANTE.			
Numerador (Variable 2)	PERMITEN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS PROGRAMADAS			

Características del indicador	Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
		X	X	X	X	X
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	Este indicador mide de manera precisa el grado en que los documentos son organizados, actualizados y archivados siguiendo las normas archivísticas establecidas, facilitando su comprensión y evaluación.	Evalúa un aspecto esencial para garantizar la integridad, disponibilidad y conservación adecuada de la información institucional, fundamental para la transparencia y eficiencia administrativa.	Su seguimiento se realiza mediante revisiones internas y registros administrativos ya existentes, por lo que no genera costos significativos adicionales.	Permite un control sistemático mediante auditorías periódicas, inspecciones y revisión documental, asegurando un seguimiento continuo.	Es pertinente para evaluar el cumplimiento de las obligaciones archivísticas y la gestión adecuada de la información institucional.	Los resultados facilitan la identificación de deficiencias y áreas de mejora en los procesos archivísticos, apoyando la toma de decisiones para optimizar la gestión documental.

Determinación de Metas

Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Trimestral		
			Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	1200					
Realizada	900					

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)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Programada (Variable 2)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Realizado (Variable 1)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Realizado (Variable 2)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
Parámetros de semaforización	Menor a 80%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor a 90% y menor a 100%	Aceptable	Mayor a 100% y menor o igual a 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		
Impartir 6 capacitaciones a titulares de área en materia de archivos, con base en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.	ACCIÓN	Progr.		1		1		1		1		1		1	6
		Real.		1		1	1	1		1		1		1	6
Implementar 8 acciones relacionadas con la metodología del Sistema Institucional de Archivos, conforme a la normatividad archivística vigente.	ACCIÓN	Progr.	1	1	1	1		1		1			1	8	
		Real.	1	1	1	1		1		1		1	1	8	
Elaboración de 1 Programa Anual de Desarrollo Archivístico, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación.	PROGRAMA	Progr.					1							1	
		Real.				1	0	0						1	
		Progr.													
		Real.													
		Progr.													
		Real.													

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

C. ELIO SALOMÉ PANTALEÓN.
TESORERO.
Elaboró

OSSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán
Sananda Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027
TESORERÍA

C. LUIS SANTIAGO VIDAL
COMISARIO.
Autorizó

OSSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán
Sananda Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027
COMISARÍA

C. JOSÉ BARUC LÓPEZ RAMÍREZ.
DIRECTOR GENERAL.
Autorizó

OSSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán
Sananda Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027
DIRECCIÓN

C. NALLELY RODRIGUEZ GARCÍA
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO
Elaboró

OSSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán
Sananda Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027
ARCHIVO