

AUDITORÍA ESPECIAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO FICHA TÉCNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO | ORDEN MUNICIPAL

INSTRUCCIONES GENERALES

Este archivo tiene el objetivo de facilitar la elaboración del Programa presupuestario (Pp), el cual consta de los siguientes elementos:

1. Diagnóstico
2. Estructura Analítica
3. Alineación del Pp a Documentos Rectores y Objetivos de Desarrollo Sostenible
4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
5. Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Para cada Pp, el Ayuntamiento deberá integrar la información de cada una de las pestañas de este libro de Excel, por lo tanto, se sugiere generar un archivo por cada Pp. Asimismo, se recomienda elaborar al menos un Pp para abordar las siguientes temáticas:

- **Obra pública/ Inversión.** Programas presupuestarios de modalidad K (consultar clasificación programática) que concentran la ejecución de obra pública (infraestructura) para atender algún beneficio social y sin fines de lucro, es decir, su objetivo no es generar ganancias financieras, sino prestar un servicio útil a la comunidad.

- **Servicios públicos.** Son el conjunto de servicios públicos a cargo del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 199 de la Ley Orgánica Municipal: I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; II. Alumbrado público; III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; IV. Mercados y centrales de abasto; V. Panteones; VI. Rastros; VII. Calles, parques y jardines y su equipamiento; y IX. Control de la fauna nociva.

NOTA IMPORTANTE. Estos rubros son enunciativos y no limitativos, por lo tanto, la autoridad municipal deberá determinar el número de Pp bajo esta temática de acuerdo con los objetivos específicos de cada Pp así como con las directrices establecidas en los Documentos Rectores de Planeación.

- **Seguridad pública.** Son los servicios orientados a atender todas aquellas circunstancias relacionadas con el respeto y la protección de los derechos y los bienes de las personas y de su integridad física en una situación de convivencia ciudadana. De manera específica, se refiere a los servicios de seguridad pública en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Policía Preventiva Municipal y Tránsito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 199 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal.

- **Bienestar o desarrollo social.** Se refiere a los Pp que generan bienes y servicios a la población orientados a abatir las carencias sociales definidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de desarrollo Social (CONEVAL), excluyendo aquellos relacionados con obra pública.

- **Gestión municipal.** Son los Pp que tienen por objetivo, administrar los recursos municipales y verificar su correcta aplicación en los términos que establece el marco jurídico vigente. Incluye las actividades de planeación, organización, dirección y control de las dependencias o entidades que conforman la Administración Pública Municipal.

- **Igualdad Sustantiva.** Son Pp que establecen objetivos que promueven la igualdad entre hombres y mujeres, a fin de garantizar el derecho de que las personas tengan acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

NOTA IMPORTANTE. Con el fin de facilitar el uso de este documento, en la mayoría de los campos se incluyen instrucciones, las cuales se activan al posicionarse en las celdas en blanco o, en los títulos, sin embargo, algunas instrucciones por su extensión fueron colocadas del lado derecho de cada formato, y se ubican fuera del área de impresión.

INSTRUCCIONES PARA EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE INDICADORES

* Para cada uno de los indicadores de Fin, Propósito y Componentes, corresponde una **Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)**. Dichas fichas estén marcadas con color gris.

* Se sugiere como máximo considerar 5 Componentes por cada Pp, aunque si el Propósito así lo requiere, pueden ser más.

* Se sugiere establecer como máximo 5 Actividades por cada Componente, cuya información se captura en las FTSI del componente al que se encuentren asociadas.

* **Desde el Primer trimestre, para todos los indicadores, se deben establecer las metas programadas para todo el ejercicio fiscal**, y estas deben estar calendarizadas de acuerdo con la ministración de recursos económicos, técnicos, materiales y humanos necesarios, para producir los bienes y servicios que genera cada Pp.

* **Para los trimestres 2, 3 y 4, solo deben remitirse las Fichas Técnicas de Seguimiento de todos los indicadores con los avances alcanzados en el trimestre correspondiente** y de acuerdo con la frecuencia de medición. Respecto a las actividades y componentes, remitir la evidencia documental que soporte el avance reportado. En caso de realizar alguna modificación a los Pp, se deberá señalar las justificaciones que motivaron los cambios, así como realizar las adecuaciones presupuestarias y remitir la evidencia que soporte dichas justificaciones.

Principales fuentes de referencia:

* Guía para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados. (CONEVAL, 2013) disponible en la liga de Internet:

https://www.coneval.org.mx/Informes/Coordinacion/Publicaciones%20oficiales/GUIA_PARA_LA_ELABORACION_DE_MATRIZ_DE_INDICADORES.pdf

* Guía para el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados. (SHCP, 2016) disponible en la liga de Internet: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/154437/Guia_MIR.pdf

* Manual para el diseño y construcción de indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales México. (CONEVAL, 2013) disponible en la liga de Internet:

https://www.coneval.org.mx/Informes/coordinacion/publicaciones%20oficiales/manual_para_el_diseño_y_construcción_de_indicadores.pdf

* Guía para el diseño de indicadores estratégicos. (SHCP, 2010) disponible en la liga de Internet: https://www.apartados.hacienda.gob.mx/sed/documentos/capacitacion/guia_indicadores_estrategicos.pdf

Ficha Técnica del Programa presupuestario

1. Diagnóstico del Programa presupuestario

Datos de identificación del Programa presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	Administración Pública eficiente y transparente
Clave del Programa presupuestario:	P P /2026/02
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN

1.1 Descripción del Problema

Antecedentes y definición del problema

El OSELITE requiere de procesos administrativos, financieros, de control interno, transparencia y soporte jurídico que permitan el cumplimiento eficiente y normativo de sus funciones. Actualmente, estos procesos se ejecutan de manera fragmentada, lo que limita la operación institucional y genera riesgos administrativos, financieros y legales.

Justificación del Pp

El programa se creó para atender directamente la problemática de gestión institucional insuficientemente integrada, fortaleciendo los procesos administrativos y de apoyo necesarios para el uso eficiente de los recursos públicos, la transparencia y la rendición de cuentas.

Estado actual del problema

El organismo presenta áreas de oportunidad en la administración del personal, la transparencia, el control interno, la gestión financiera y la organización documental, lo que incrementa el riesgo de incumplimiento normativo y afecta la eficiencia operativa.

Evolución del problema

El aumento de obligaciones administrativas y normativas ha evidenciado la necesidad de fortalecer de manera integral los procesos institucionales, ya que las acciones aisladas han sido insuficientes para resolver el problema.

Experiencias de atención

En ejercicios anteriores, el OOSELITE ha implementado acciones aisladas para atender aspectos administrativos, financieros y de control; sin embargo, estas medidas no han sido suficientes para resolver de manera estructural el problema. La experiencia demuestra que la atención fragmentada genera resultados limitados, por lo que resulta necesario un enfoque integral basado en componentes y actividades claramente definidos, como el planteado en la MIR del programa.

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

La población objetivo se identificó mediante el análisis de las áreas responsables de los procesos administrativos y de apoyo institucional del OOSELITE, utilizando registros internos y planeación operativa.

Definición y cuantificación de los conceptos poblacionales del Pp

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

C.P. ELIO SALOME PANTALEON
TESORERO
Elaboró



LIC. JOSE BARUC LOPEZ RAMIREZ
DIRECTOR GENERAL
Autorizó



LIC. LUIS SANTIAGO VIDAL
COMISARIO
Revisó

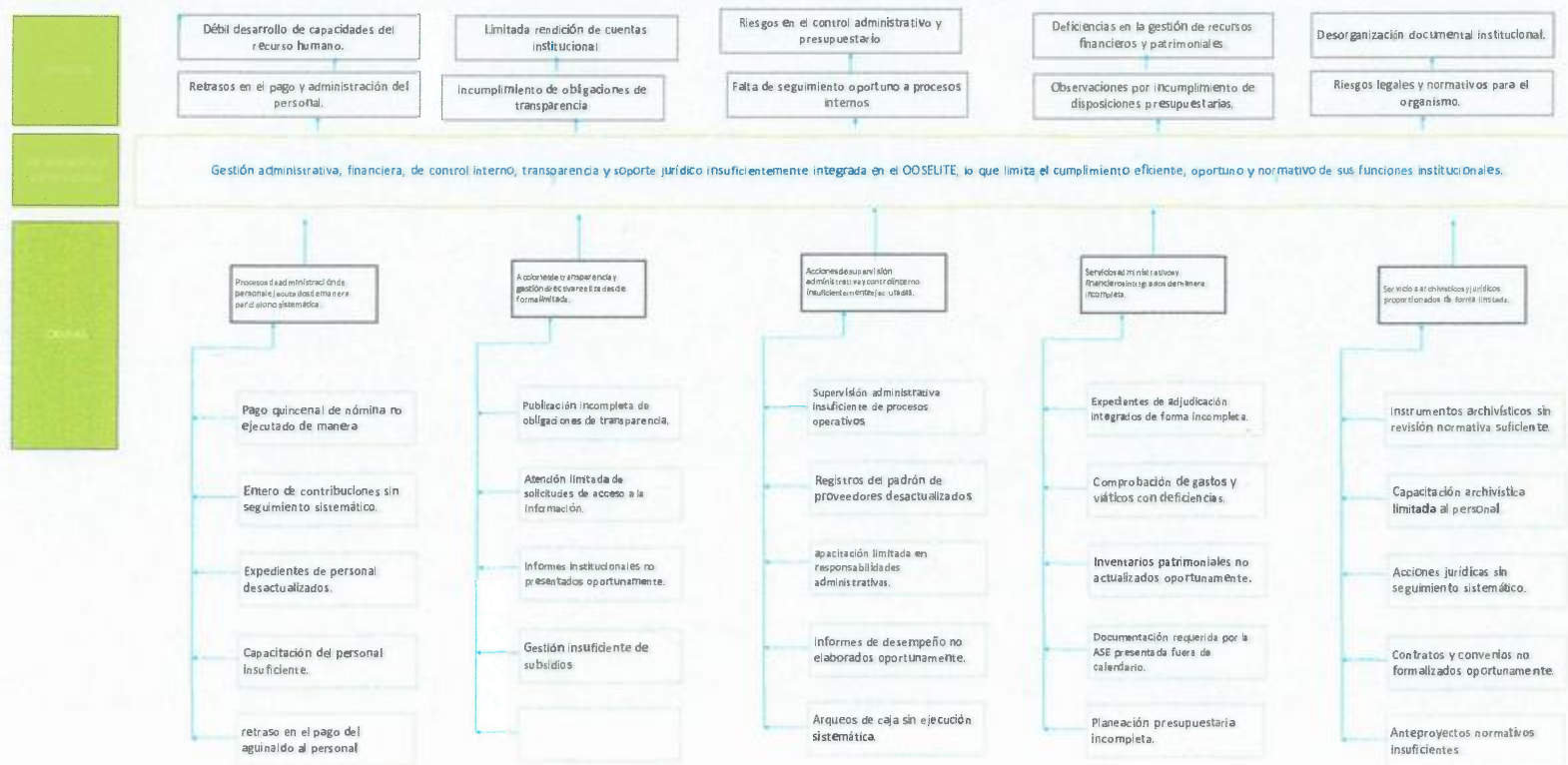


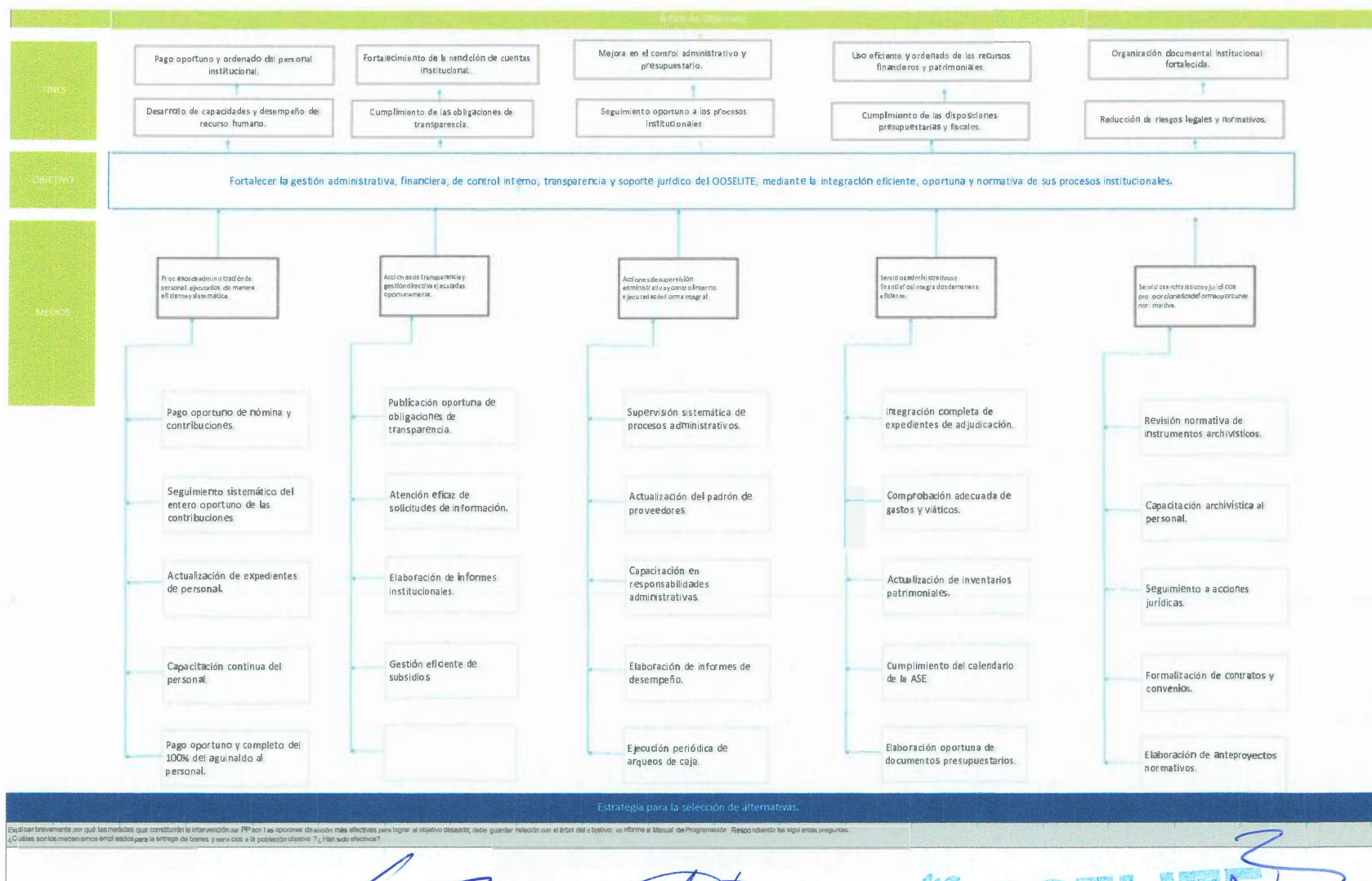
2. Estructura Analítica del Programa presupuestario

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE TEHUACÁN
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	Administración Pública eficiente y transparente
Clave del Programa presupuestario:	PP/2026/02
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE TEHUACÁN

Ámbito del Presupuesto





C.P. ELIO SALÓME PANTALEÓN
TESORERO
Elaboró

OSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán

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

TESORERÍA

LIC. LUIS SANTIBÁÑEZ VIDAL
COMISARIO
Autorizó

OSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán

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

COMISARÍA
Sanando

LIC. JOSÉ BARRUTÓ REYES RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL
Autorizó

OSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán

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

DIRECCIÓN

Ficha Técnica del Programa presupuestario

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

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE TEHUACÁN
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	Administración Pública eficiente y transparente
Clave del Programa presupuestario:	PP/2026/02
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA 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 de la gestión institucional del OOSELITE mediante la prestación eficiente, ordenada y transparente de los servicios administrativos y de soporte.	ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas	Meta 16.6: Crear instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas. Meta 16.10: Garantizar el acceso público a la información.	El programa contribuye a la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional del personal del OOSELITE mediante procesos administrativos y de capacitación sin distinción de género.
Propósito		Las áreas administrativas del OOSELITE operan con mayor eficiencia, control y oportunidad en la ejecución de sus funciones durante el ejercicio fiscal 2026.	ODS 16. Paz, justicia e instituciones sólidas	Meta 16.6: Crear instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas. Meta 16.10: Garantizar el acceso público a la	

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./ Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible
Estrategias	Crear un programa de capacitación permanente del capital humano con el que cuenta el Ayuntamiento/ 1.3 Publicar los informes trimestrales sobre el estado financiero del H. Ayuntamiento en lenguaje ciudadano.
Líneas de Acción	LA 2.1.1 (ODS 4.7, 5.5, 16.6, 16.10, 16.7) LA1.3.1 (ODS 16)

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 de la Entidad Fiscalizada:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	Administración Pública eficiente y transparente
Código del Programa presupuestario:	PP/2026/02
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 de la gestión institucional del OOSELITE mediante la prestación eficiente, ordenada y transparente de los servicios administrativos y de soporte.	Porcentaje de cumplimiento de los servicios institucionales del OOSELITE.	Informes institucionales anuales Reportes de desempeño administrativo	Existe suficiencia presupuestal autorizada para la operación del programa
PROPÓSITO	Las áreas administrativas del OOSELITE operan con mayor eficiencia, control y oportunidad en la ejecución de sus funciones durante el ejercicio fiscal 2026.	Porcentaje de áreas administrativas que cumplen con sus funciones programadas.	Informes trimestrales de las áreas Matriz de indicadores del programa Reportes de seguimiento interno	Las áreas cuentan con los recursos materiales necesarios para operar.
COMPONENTES	1 Procesos institucionales de administración del personal ejecutados para garantizar el pago, la actualización de expedientes y la capacitación del recurso humano.	Porcentaje de procesos de administración de personal ejecutados.	Nóminas Comprobantes de pago de contribuciones Expedientes de personal Listas de asistencia a capacitaciones	Se mantiene la plantilla autorizada de personal.
	1 Acciones de transparencia, información institucional y gestión directiva realizadas para garantizar la rendición de cuentas y la coordinación administrativa.	Porcentaje de acciones de transparencia y gestión directiva realizadas.	Publicaciones en plataforma de transparencia. Informes institucionales. Oficios y convenios firmados	Las plataformas de transparencia se encuentran operativas.
	3 Actividades de supervisión, actualización administrativa y control interno efectuadas para asegurar el cumplimiento operativo y presupuestario del OOSELITE.	Porcentaje de acciones de supervisión y control interno efectuadas.	Actas circunstanciadas. Informes de desempeño. Registros de arqueos de caja.	Se cuenta con acceso oportuno a la información administrativa.
	1 Servicios administrativos, financieros y de control patrimonial integrados para garantizar la gestión de recursos, la elaboración presupuestaria y el cumplimiento de obligaciones institucionales	Porcentaje de servicios administrativos y financieros integrados.	Expedientes de adjudicación Inventarios Documentación presentada a la ASE Programa presupuestario	Se dispone de información contable oportuna.

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	5	Servicios archivísticos y jurídicos proporcionados para asegurar la organización documental, la actualización normativa y la atención de asuntos legales del OOSELITE.	Porcentaje de servicios archivísticos y jurídicos proporcionados	Instrumentos archivísticos Listas de asistencia a capacitaciones Contratos y convenios Anteproyectos normativos	Las autoridades normativas emiten validaciones en tiempo.
	1.1	Pago de 24 nóminas institucionales conforme a incidencias registradas.	Porcentaje de nóminas pagadas conforme a lo programado.	Memorándum / acuse por parte de la Auditoría Superior del Estado de Puebla.	Se mantiene la plantilla de personal autorizada.
	1.2	Entero puntual de 24 contribuciones ISR e ISERTP previo a la fecha límite mensual.	Porcentaje de contribuciones enteradas en tiempo.	Memorandum	La normatividad fiscal se mantiene vigente.
	1.3	Actualización anual del 100% de los expedientes únicos del personal para fortalecer la gestión administrativa.	Porcentaje de expedientes actualizados.	Memorándum/ Circular/ Listados de control de personal	El personal proporciona información completa y oportuna.
	1.4	Capacitación anual de 3 cursos especializados dirigidos al personal del OOSELITE.	Número de cursos de capacitación impartidos.	Listas de asistencia Evidencia fotográfica Constancias de capacitación	El personal participa en las capacitaciones programadas.
	1.5	Pago del 100% del aguinaldo	Porcentaje de aguinaldo pagado	Comprobantes de transferencia	No hay retrasos administrativos o bancarios en la dispersión de recursos.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Publicación trimestral de obligaciones de transparencia como unidad administrativa.	Porcentaje de obligaciones de transparencia publicadas.	Oficio de cumplimiento. Cédulas de verificación	Las plataformas electrónicas se encuentran operativas.
	2.2	Atención del 120 solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos legales.	Porcentaje de solicitudes atendidas en plazo legal.	Listado de las solicitudes /Memorándum	Las solicitudes se presentan conforme a la normatividad.
	2.3	Presentación trimestral de informes institucionales ante el H. Ayuntamiento Municipal.	Número de informes presentados.	Oficios de entrega Informes institucionales	Las autoridades municipales cuentan con disponibilidad para recibir y dar trámite a los informes institucionales

	2.4	Gestión mensual de una solicitud de subsidio ante el H. Ayuntamiento Municipal.	Porcentaje de solicitudes gestionadas.	Oficio de solicitud	Existe disposición institucional para la gestión.
	2.5	Asistencia a 12 sesiones ordinarias del Consejo de vigilancia del Organismo Operador del Servicio Limpia de Tehuacán.	Porcentaje de asistencia a sesiones ordinarias del consejo de vigilancia.	lista de asistencia firmada	los miembros del consejo podrán asistir de manera regular
ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	Supervisión de 12 procesos administrativos y operativos del OOSELITE.	Porcentaje de supervisiones realizadas.	Acta circunstanciada, resoluciones, acuerdos.	Se cuenta con acceso a la información administrativa.
	3.2	Actualización trimestral de registros del padrón de proveedores.	Porcentaje de registros actualizados.	Padrón de proveedores Documentación soporte	Los proveedores entregan información actualizada.
	3.3	Gestión anual de 2 capacitaciones en responsabilidades administrativas y anticorrupción.	Número de capacitaciones gestionadas	Listas de asistencia Evidencia fotográfica	El personal asiste a las capacitaciones.
	3.4	Elaboración trimestral de informes de desempeño y cumplimiento presupuestario.	Número de informes elaborados.	Informes trimestrales Acuses de recepción	La información presupuestaria está disponible.
	3.5	Ejecución de 24 arqueos de caja.	Porcentaje de arqueos realizados.	Acta Circunstanciada	Se permite el acceso a Cajas y registros.
	4.1	Integración anual de 28 expedientes de adjudicación en sus distintas modalidades.	Porcentaje de expedientes de adjudicación integrados.	Listado de expedientes	No existen restricciones normativas extraordinarias en los procesos de contratación.
	4.2	Comprobación anual de 24 gastos de representación y viáticos con informe correspondiente.	Porcentaje de gastos comprobados conforme a la normativa.	Oficio de comisión	Los servidores públicos entregan comprobantes válidos en tiempo.

ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.3	Realización semestral de inventarios de bienes muebles e inmuebles.	Porcentaje de inventarios realizados conforme a programa.	Resguardo de bienes	Se cuenta con acceso a los bienes
	4.4	Presentación mensual de la documentación requerida por la Auditoría Superior del Estado de Puebla conforme al calendario oficial.	Porcentaje de documentación presentada conforme a calendario.	Acuses de recepción ASE	La Auditoría mantiene vigente el calendario de entrega.
	4.5	Elaboración anual de un programa presupuestario y dos documentos presupuestarios de ingresos y egresos.	Porcentaje de documentos presupuestarios elaborados.	Programa presupuestario Presupuesto de ingresos Presupuesto de egresos	Se cuenta con información financiera y lineamientos presupuestarios oportunos.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 5)	5.1	Participación anual en 9 revisiones de instrumentos de control y consulta archivística para su validación normativa.	Porcentaje de revisiones archivísticas atendidas.	Instrumentos archivísticos Actas de revisión Oficios de validación	Las autoridades archivísticas mantienen la programación de revisiones.
	5.2	Capacitación anual mediante 5 sesiones dirigidas a las áreas administrativas del OOSELITE en materia archivística.	Número de sesiones de capacitación archivística impartidas.	Listas de asistencia Evidencia fotográfica	El personal administrativo participa en las sesiones programadas.
	5.3	Gestión anual de 30 acciones jurídicas ante órganos jurisdiccionales y autoridades administrativas.	Porcentaje de acciones jurídicas gestionadas.	Información documental/ Evidencia fotográfica/ oficio de comisión	Las autoridades jurisdiccionales reciben y tramitan los asuntos conforme a ley.
	5.4	Formalización anual de 10 contratos y convenios institucionales conforme a requerimientos administrativos.	Porcentaje de contratos y convenios formalizados.	Contratos y convenios firmados	Las partes involucradas aceptan los términos jurídicos establecidos.
	5.5	Elaboración anual de 2 anteproyectos normativos para la creación o modificación de instrumentos jurídicos aplicables al OOSELITE.	Porcentaje de anteproyectos normativos elaborados.	Memorandum/ acta de consejo de vigilancia	No existen cambios normativos extraordinarios que modifiquen el alcance del trabajo.

	Aprobado	Modificado	Otros	Gerido
Costo Total del Programa	\$ 51,902,513.35	\$ 51,902,514.35	\$ 17,656,032.02	\$ 16,542,101.30

Fuente de Financiamiento									
1.4 Ingresos Propios;	Especificar:	1.1 Recursos Fiscales;	Otro	Especificar:	1.5 Recursos Federales;	Especificar:			Especificar:
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	\$ 44,636,777.27	\$ 3,620,590.13	\$ 3,645,145.95						

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Actividad

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 COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	1.3.9OTROS	
--	------------	---	------------	--

C.P. ELIO SALOME PANTALEON

TESORERO

Elaboró



OSSELUITE

Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán



Sanando Tehuacán

"Por amor a nuestra gente"

ADMÓN. 2024-2027

TESORERÍA

LIC. LUIS SANTIAGO VIDAL

COMISARIO

Elaboró



OSSELUITE

Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán



Sanando Tehuacán

"Por amor a nuestra gente"

ADMÓN. 2024-2027

ASUNTOS JURÍDICOS

LIC. JOSE BARUC LOPEZ RAMIREZ

DIRECTOR GENERAL

Autorizó



OSSELUITE

Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán



Sanando Tehuacán

"Por amor a nuestra gente"

ADMÓN. 2024-2027

DIRECCIÓN

Ficha Técnica del Programa presupuestario

FIN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre de la Entidad Fiscalizadora	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN
Resumen Narrativo de la MII	Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional del OOSELITE mediante la prestación eficiente, ordenada y transparente de los servicios administrativos y de soporte.
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario	Administración Pública eficiente y transparente
Dependencia o Entidad responsable	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN
Costo del Pro	\$51,902,513.35

Datos de identificación del Indicador				
Nombre del indicador	Porcentaje de cumplimiento de los servicios institucionales del OOSELITE.		Tipo de indicador	Estratégicos
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide el grado de cumplimiento de los servicios institucionales proporcionados por el OOSELITE respecto a los programados.		Denominación del indicador	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje		Unidad responsable del indicador de	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS, JEFATURA DE TRANSPARENCIA, DIRECCIÓN GENERAL, COMISARIA, JEFATURA DE ADQUISICIONES, EGRESOS E INVENTARIOS, JEFATURA DE CONTABILIDAD, TESORERIA, ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO, JEFATURA DE ASUNTOS JURIDICOS
Método de cálculo o fórmula del indicador	$(VI / V2) \times 100$	Algoritmo	Indicador (variable 1)	Servicios institucionales cumplidos
			Denominador (variable 2)	Servicios institucionales programados
Método de verificación de las variables				
Numeral (variable 1)	Informes institucionales, reportes administrativos, evaluaciones internas y documentación oficial.			
Denominador (variable 2)				

Características del indicador	Cuantitativo	Calitativo	Calitativo	Alcanceable	Alcanceable	Aporte marginal
Justificación del cumplimiento de las características REMAA	Mide el cumplimiento de servicios institucionales.	Evalúa el fortalecimiento de la gestión.	Usa información administrativa existente.	Verificable con reportes oficiales.	Alineado al fin del programa.	Complementa la evaluación del desempeño.

Determinación de Metas						
Unidad	Meta	Año	Periodicidad	Trimestral		
	100%	2025	Semana del indicador	Ascendente	Comportamiento del indicador	Ascendente

Ficha Técnica del Programa presupuestario

FIN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Metas Anuales

Ejercicio Fiscal	2024	2025	2026	Acumulada (datos de la Administración)	Observaciones y/o comentarios
Programada					Las metas se determinaron con base en la programación anual de actividades establecidas en la MIR, considerando su carácter normativo y su ejecución acumulada durante el ejercicio fiscal
Realizada					

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)			25%			50%			75%			100%	100%
Programada (Variable 2)			25%			50%			75%			100%	100%
Realizado (Variable 1)			25%			50%							
Realizado (Variable 2)			25%			50%							

Parámetros de programación	Menor o igual a 70%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y Menor o igual a 110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)	
----------------------------	---------------------	---------	-----------------------------------	-----------	--	-----------	-----------------------------------	-----------	--------------	---------	--	--

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

C.P. ELIO SALOME PANTALEON.
TESORERO
Elaboró

OSELITE
Organismo Operador del Servicio
de Limpia de Tehuacán
Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027
COMISARÍA

OSELITE
Organismo Operador del Servicio
de Limpia de Tehuacán
Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027
DIRECCIÓN

OSELITE
Organismo Operador del Servicio
de Limpia de Tehuacán
Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027
TESORERÍA

Ficha Técnica del Programa presupuestario

PROPÓSITO

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre de la Entidad Ejecutora	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN
Resumen Narrativo de la Misión	Las áreas administrativas del OOSELITE operan con mayor eficiencia, control y oportunidad en la ejecución de sus funciones durante el ejercicio fiscal 2026.
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario	Administración Pública eficiente y transparente
Dependencia o entidad responsable del PPI	PP/2026/02
Código del PPI	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del indicador	Porcentaje de áreas administrativas que cumplen con sus funciones programadas.		Tipo de indicador	Estratégicos
Descripción (¿qué mide el indicador?)	Mide el grado de cumplimiento de las funciones administrativas programadas por las áreas del COSELITE durante el ejercicio fiscal.		Dimensión del indicador	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje		Unidad Responsable del indicador de PROPÓSITO	JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS, JEFATURA DE TRANSPARENCIA, DIRECCIÓN GENERAL, COMSARIA, JEFATURA DE ADQUISICIONES, EGRESOS E INVENTARIOS, JEFATURA DE CONTABILIDAD, TESORERÍA, ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO, JEFATURA DE ASUNTOS JURÍDICOS
Método de cálculo o fórmula del indicador	$(V1 / V2) \times 100$	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	Áreas administrativas que cumplen con sus funciones programadas.
			Denominador (Variable 2)	Total de áreas administrativas programadas.
Método de validación de las variables				
Numerador (Variable 1)	Informes institucionales, registros administrativos, reportes de cumplimiento y planeación operativa anual.			
Denominador (Variable 2)				

Características del indicador	Entidad	Referencia	Economía	Quantitativo	Adecuado	Aporte marginal
Justificación del cumplimiento de las características del NAA	Mide el cumplimiento de funciones administrativas.	Evalúa la operación institucional.	Usa registros existentes.	Verificable con informes.	Congruente con el propósito.	Apoya la evaluación institucional.



Organismo Operador del servicio
de Limpia de Tehuacán
Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027

Reporte:

Segundo trimestre

Ficha Técnica del Programa presupuestario

PROPÓSITO

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Determinación de Metas									
Línea base	Valor	Año	Identificación	Comportamiento del indicador					
	100%	2025	Contenido del indicador						
Metas Anuales									
Ejercicio Fiscal	Valor	Año	Valor	Acumulada (metas de la Administración)	Observaciones y/o comentarios				
Programada					Las metas se determinaron con base en la programación anual de actividades establecidas en la MIR, considerando su carácter normativo y su ejecución acumulada durante el ejercicio fiscal.				
Realizada									

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)			25%			50%			75%			100%	100%
Programada (Variable 2)			25%			50%			75%			100%	100%
Programada (Variable 3)			25%			50%							
Programada (Variable 4)			25%			50%							
Parámetros de programación	Menor o igual a 79%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y Menor o igual a 110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual a 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)		
Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación													

C.P. ELIO SALOME PANTALEON.
TESORERO
Elaboró

OSELITE
Organismo Operador del Servicio
de Limpia de Tehuacán
Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027
TESORERÍA

OSELITE
Organismo Operador del Servicio
de Limpia de Tehuacán
Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027
COMISARÍA

LIC. JOSE BARUC LOPEZ RAMIREZ
DIRECTOR GENERAL
Autorizó

OSELITE
Organismo Operador del Servicio
de Limpia de Tehuacán
Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027
DIRECCIÓN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

COMPONENTE 1

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre de la Entidad Fiscalizada:	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN
Resumen Narrativo de la MIR:	Procesos institucionales de administración del personal ejecutados para garantizar el pago, la actualización de expedientes y la capacitación del recurso humano.
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Institucional:	Administración Pública eficiente y transparente
Unidad responsable:	Jefatura de Recursos Humanos
Código del programa:	551.902.513.35

Datos de Identificación del Indicador			
Número del indicador:	Porcentaje de procesos de administración de personal ejecutados.	Significado del indicador:	Gestión
Descripción (¿por qué el indicador?):	Mide el grado de ejecución de los procesos de administración de personal programados durante el ejercicio fiscal, considerando el pago oportuno de nómina, el entero de contribuciones, la actualización de expedientes y la capacitación del personal.	Componente del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	Porcentaje	Unidad de medida de referencia del componente:	Jefatura de Recursos Humanos
Método de cálculo o fórmula del indicador:	$(V1/V2) \times 100$	Número de procesos de administración de personal ejecutados.	
		Número de procesos de administración de personal programados.	
		Método de verificación de los resultados:	
Instrumentos de verificación:	Nóminas, comprobantes de pago de contribuciones, expedientes de personal, listas de asistencia y constancias de capacitación.		
Instrumentos de verificación:	Programa anual de trabajo, calendario institucional de nómina, programa anual de capacitación.		

Características del indicador:	Existencia	Relevancia	Exhaustividad	Verificabilidad	Actualización	Apoyo institucional
	X	X	X	X	X	X
Justificación del cumplimiento de las características OSELITE:	El indicador mide directamente la ejecución de procesos de administración del personal.	Permite dar seguimiento al cumplimiento de los procesos del componente.	Utiliza información administrativa existente, sin generar costos adicionales.	Se verifica mediante documentos administrativos oficiales.	Mide el grado de ejecución de los procesos programados.	Complementa la evaluación del desempeño institucional.

Determinación de Metas						
Unidad Base:	Valor	Meta	Periodicidad	Trimestral		
	100%	2025	Trimestral	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Ascendente
Metas Anuales						
Objetivo Base:	2016	2017	2018	Observaciones y/o comentarios		
Programada:				Las metas se determinaron con base en la programación anual de actividades establecidas en la MIR, considerando su carácter normativo y su ejecución acumulada durante el ejercicio fiscal.		
Realizada:						

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)			25%			50%			75%			100%	100%
Programada (Variable 2)			25%			50%			75%			100%	100%
Realizado (Variable 1)			25%			50%							
Realizado (Variable 2)			25%			50%							
Indicador de cumplimiento	Menor o igual a 75%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y menor a 100%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual a 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)		

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. Pago de 24 nóminas institucionales conforme a incidencias registradas.	Nómina	Progr.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
		Real.	2	2	2	2	2	2						12
2. Entero puntual de 24 contribuciones ISR e ISERTP previo a la fecha límite mensual.	Contribución	Progr.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
		Real.	2	2	2	2	2	2						12
3. Actualizaciones anual del 100% de los expedientes únicos del personal para fortalecer la gestión administrativa.	Expediente	Progr.	1			1			1		1			4
		Real.				1								1
4. Capacitación anual de 3 cursos especializados dirigidos al personal del OOSELITE.	Curso	Progr.		1			1				1			3
		Real.												0
5.- Pago del 100% del aguinaldo	Aguinaldo	Progr.											100%	100%
		Real.												0

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	Con respecto a la actividad 4, Capacitación anual de 3 cursos especializados dirigidos al personal del OOSELITE, se reprograma para el mes de septiembre de 2026, según lo manifestado a través del Memorandum: RH/218/2026.
--	--

C. ARELI TRASEMBA SOLÍS GARCÍA
TITULAR DE LA JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS
Elaboró

C.P. ELIO SALOME PANTALEÓN
TESORERO
Elaboró

LIC. LUIS SANTIAGO VIDAL
COMISARIO
Elaboró

LIC. JOSÉ BARUC LÓPEZ RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL
Autorizó

OSSE LITE
Organismo Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027

OSSE LITE
Organismo Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027

OSSE LITE
Organismo Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027

OSSE LITE
Organismo Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027

COMPONENTE 2

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)	
Nombre de la Entidad Fiscalizada	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN
Resumen Narrativo de la ME	Procesos institucionales de administración del personal ejecutados para garantizar el pago, la actualización de expedientes y la capacitación del recurso humano.
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestal	Administración Pública eficiente y transparente
Unidad responsable	Dirección General y Jefatura de Transparencia
Costo del Programa	\$51,902,513.35

Datos de Identificación del Indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de acciones de transparencia y gestión directiva realizadas.			Tipos de indicadores	Gestión
Descripción (¿qué mide el indicador?)	Mide el grado de cumplimiento de las acciones de transparencia y gestión directiva programadas durante el ejercicio fiscal, orientadas a garantizar la rendición de cuentas y la coordinación administrativa.			Dimensión del indicador	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje			Unidad Responsable del indicador	Dirección General y Jefatura de Transparencia
Método de cálculo (Fórmula del indicador)	$(V1/V2)*100\%$	Argumentos	Resultados (¿cuáles son los resultados esperados?)	Acciones de transparencia y gestión directiva realizadas	
			Exposición (¿cómo se va a medir?)	Acciones de transparencia y gestión directiva programadas	
Método de verificación de cumplimiento					
Numerador (Variable 1)	Publicaciones en la plataforma de transparencia, acusos de atención de solicitudes, informes institucionales y convenios formalizados.				
Numerador (Variable 2)	calendario de obligaciones de transparencia, programación institucional de informes y convenios.				

Características del indicador	Definición	Referencia	Evidencia	Medios de verificación	Acreditación	Punto de partida
Justificación del cumplimiento de las características CBI MAI	El indicador mide el cumplimiento de las acciones de transparencia y gestión directiva programadas mediante la relación entre acciones realizadas y programadas.	Permite dar seguimiento a las acciones orientadas a la rendición de cuentas y a la coordinación administrativa institucional.	La información utilizada proviene de registros administrativos existentes, sin generar costos adicionales.	Las variables se verifican mediante publicaciones, oficios, informes institucionales y convenios formalizados.	El indicador es congruente con el objetivo del Componente 2 y con el método de cálculo establecido.	Aporta información específica sobre el desempeño de las áreas responsables en materia de transparencia y gestión directiva.

Determinación de Metas

Línea base	Valor	Año	Periodicidad	Trimestral		
	100%	2025	Semestre del indicador	Ascendente	Cumplimiento del indicador	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal	2024	2027	2025	2026	Observaciones y/o comentarios	
Programada					Las metas se determinaron con base en la programación anual de actividades establecidas en la MID, considerando su carácter	

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)			25%			50%			75%			100%	100%
Programada (Variable 2)			25%			50%			75%			100%	100%
Realizado (Variable 1)			25%			50%							
Realizado (Variable 2)			25%			50%							
Parámetros de semaforización	Menor o igual a 70%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y Menor o igual a 110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)		

Actividades														
Resumen Narrativo	Unidad de medida	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.Publicación trimestral de obligaciones de transparencia como unidad administrativa.	Publicación	Progr.	1			1		1			1			4
		Real.	1			1								2
2.Atención de 120 solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos legales.	Solicitud	Progr.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
		Real.	0	8	4	4	2	2						20
3.Presentación trimestral de informes institucionales ante el H. Ayuntamiento Municipal.	Informe	Progr.	1			1		1			1			4
		Real.	1			1								2
4.Gestión mensual de una solicitud de subsidio ante el H. Ayuntamiento Municipal.	Solicitud	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	1	1	1	1	1						6
5. Asistencia a 12 sesiones ordinarias del Consejo de vigilancia del Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán.	Convenio	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	1	1	1	1	1						6

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	Para el caso de la actividad 2. Atención de 120 solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos legales, existe variación debido a que esta sujeta a la cantidad de solicitudes hechas al Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán.
--	--

LIC. IRIS PETRONA HERNÁNDEZ LÓPEZ,
TITULAR DE LA JEFATURA DE TRANSPARENCIA
Elaboró

C.P. ELIO SALOME PANTALEÓN
TESORERO
Elaboró

LIC. LUIS SANTIAGO VIDA
COMISARIO
Elaboró

LIC. JOSÉ BARUC LÓPEZ RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL
Elaboró/ Autorizó

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

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

COMISARÍA

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

DIRECCIÓN

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

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

COMPONENTE 3

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre de la Entidad Fiscal	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN
Resumen Narrativo de la M	Procesos institucionales de administración del personal ejecutados para garantizar el pago, la actualización de expedientes y la capacitación del recurso humano.
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario	Administración Pública eficiente y transparente
Unidad responsable	Comisaría
Costo del Pro	\$51,902,513.35

Datos de Identificación del Indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de acciones de supervisión y control interno efectuadas.	Tipo de indic	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide el grado de cumplimiento de las acciones de supervisión administrativa, control interno y seguimiento presupuestario realizadas por la Comisaría respecto a las programadas durante el ejercicio fiscal.	Dimensión del indic	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje	Unidad Responsable del indic del Componente	Comisaría
Método de cálculo o fórmula del indicador	$(V1/V2)*100$	Acciones de supervisión y control interno efectuadas	
		Acciones de supervisión y control interno programadas	
Medios de verificación de los resultados			
Numerador (Variable 1)	Actas circunstanciadas, informes de desempeño, registros de arcos de caja, reportes de supervisión y documentación de control interno.		
Numerador (Variable 2)	Programa anual de supervisión, calendario de actividades de control interno, planeación operativa institucional.		

Características del indicador	Cuantitativo	Cualitativo	Acción	Medio de verificación	Indicador	Apoyo técnico
	X	X	X	X	X	X
Justificación del cumplimiento de los criterios de la CROMCA	El indicador mide el cumplimiento de las acciones de supervisión y control interno realizadas respecto a las programadas.	Permite dar seguimiento al control administrativo, operativo y presupuestario del OOSELITE.	Se construye con información administrativa generada por la Comisaría, sin costos adicionales.	Las acciones se verifican mediante actas, informes y registros de control interno.	Es congruente con el objetivo del Componente 3 y con las actividades programadas.	Aporta información sobre el desempeño de las funciones de supervisión y control interno.

Determinación de Metas

Meta Base	Valor	Meta	Periodicidad	Trimestral		
			Sentido del indicador	Ascendente	Disminuyente del indicador	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal	2024	2025	2026	Ascendente	Disminuyente del indicador	
Programada					Las metas se determinaron con base en la programación anual de actividades establecidas en la MIR, considerando su carácter normativo y su ejecución acumulada durante el ejercicio fiscal.	
Realizada						

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)			25%			50%			75%			100%	100%
Programada (Variable 2)			25%			50%			75%			100%	100%
Realizado (Variable 1)			25%			50%							
Realizado (Variable 2)			25%			50%							
Parámetros de seguimiento	Menor o igual a 75%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y menor a 100%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 130%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)		

Actividades														
Resumen Narrativo	Unidad de medida	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1. Supervisión de 12 procesos administrativos y operativos del OOSELITE.	Supervisión	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	0	0	0	1	1	0						2
2. Actualización trimestral de registros del padrón de proveedores.	Registro	Progr.	1			1			1			1		4
		Real.	1			1								2
3. Gestión anual de 2 capacitaciones en responsabilidades administrativas y anticorrupción.	Capacitación	Progr.	1						1					2
		Real.	1											1
4. Elaboración trimestral de informes de desempeño y cumplimiento presupuestario.	Informe	Progr.	1			1			1			1		4
		Real.		1			1							2
5. Ejecución de 24 Arqueos de Caja.	Arqueo	Progr.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
		Real.	1	2	2	2	2	2						11

Aplicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	Para el caso de la actividad 1. Supervisión de 12 procesos administrativos y operativos del OOSELITE, se están reprogramando para meses posteriores afin de que al cierre del ejercicio se cumpla con las metas programadas.
---	--

C.P. ELIO SALOME PANTALEON.
TESORERO
Elaboró

OSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán
Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027
TESORERÍA

LUIS SANTIAGO VIBAL
COMISARIO
Elaboró

OSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán
Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027
COMISARÍA

LC. JOSE BARUC LOPEZ RAMIREZ
DIRECTOR GENERAL
Autorizó

OSELITE
Organismo Operador del Servicio de Limpia de Tehuacán
Sanando Tehuacán
"Por amor a nuestra gente"
ADMÓN. 2024-2027
DIRECCIÓN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

COMPONENTE 4

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre de la Entidad Fiscalizada	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN
Resumen Narrativo de la MIA	Procesos institucionales de administración del personal ejecutados para garantizar el pago, la actualización de expedientes y la capacitación del recurso humano.
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario	Administración Pública eficiente y transparente
Unidad Ejecutable	Jefatura de Adquisiciones, Egresos e Inventarios, Jefatura de Contabilidad, Tesorería
Costo del PI	\$51,902,513.35

Datos de Identificación del Indicador

Nombre del indicador	Porcentaje de servicios administrativos y financieros integrados.	Tip de indicador	Gestión
Descripción (¿qué mide el indicador?)	Mide el grado de integración de los servicios administrativos y financieros programados durante el ejercicio fiscal, orientados a garantizar la adecuada gestión de recursos, el cumplimiento presupuestario y las obligaciones institucionales.	Dimensión del indicador	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje	Unidad responsable del indicador del Componente 4	Jefatura de Adquisiciones, Egresos e Inventarios, Jefatura de Contabilidad, Tesorería
Método de cálculo o fórmula del indicador	$(V1/V2) * 100$	Asignación	Servicios administrativos y financieros integrados
		Desempeño	Servicios administrativos y financieros programados
Muestra de evidencias de los resultados			
Numeralador (Variable 1)	Expedientes de adjudicación, comprobaciones de gastos y viáticos, inventarios de bienes, acusos de entrega ante la ASE, programa presupuestario y documentos de ingresos y egresos.		
Denominador (Variable 2)	Programa anual de trabajo, calendario de obligaciones ante la ASE, planeación presupuestaria institucional y lineamientos administrativos vigentes.		

Características del indicador	Clasificación	Período	Ejemplo	Monitoreo	Acciones	Impacto esperado
Verificación del cumplimiento de las características CIMA	El indicador mide el grado de integración de los servicios administrativos y financieros realizados respecto a los programados	Permite dar seguimiento a la gestión de recursos, control patrimonial y cumplimiento presupuestario institucional.	Utiliza información administrativa generada por las áreas responsables, sin costos adicionales.	Los servicios se verifican mediante expedientes, comprobaciones, inventarios y documentación oficial.	Es congruente con el objetivo del Componente 4 y con las actividades programadas.	Aporta información específica sobre el desempeño administrativo y financiero institucional.

Determinación de Metas

Tipo de Meta	Valor	Meta	Periodicidad	Trimestral		
			Sentido del indicador	Ascendente	Comportamiento del indicador	Descendente
Metas Anuales						
Ejercicio Fiscal	2024	2025	2026	Observaciones o comentarios		
Programada				Las metas se determinaron con base en la programación anual de actividades establecidas en la MPR, considerando su carácter normativo y su ejecución acumulada durante el ejercicio fiscal.		
Realizada						

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)			25%			50%			75%			100%	100%	
Programada (Variable 2)			25%			50%			75%			100%	100%	
Realizado (Variable 1)			25%			50%								
Realizado (Variable 2)			25%			50%								
Parámetros de semaforización	Menor o igual a 75%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y Menor o igual a 100%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual a 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)			

Actividades														
Resumen Narrativo	Unidad de medida	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	acumulada
1.Integración anual de 28 expedientes de adjudicación en sus distintas modalidades.	Expediente	Progr.	22	5		1								28
		Real.	29	1	3	1	1							35
2.Comprobación anual de 24 gastos de representación y viáticos con informe correspondiente.	Comprobación	Progr.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
		Real.	5	3	3	2	4	4						21
3.Realización semestral de inventarios de bienes muebles e inmuebles.	Inventario	Progr.					1						1	2
		Real.					1							1
4.Presentación mensual de la documentación requerida por la Auditoría Superior del Estado de Puebla conforme al calendario oficial.	Documento	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
		Real.	1	1	1	1	1	1						6
5.Elaboración anual de un programa presupuestario y dos documentos presupuestarios de ingresos y egresos.	Documento	Progr.									3			3
		Real.												0

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación	Para el caso de la actividad 1. Integración anual de 28 expedientes de adjudicación en sus distintas modalidades, existe variación debido a que por la necesidad del organismo se realizaron adjudicaciones adicionales a las programadas, para el caso de la actividad 2. Comprobación anual de 24 gastos de representación y viáticos con informe correspondiente, se realizaron mayores comisiones lo que derivó en un aumento de la comprobación.
--	---

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

Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán

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

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

Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán

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

C.P. ELIO SALOME PANTALEÓN
TESORERO

Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán

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

LIC. LUIS SANTIAGO WILDA
COMISARIO

Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán

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

LIC. JOSÉ BARUC LÓPEZ RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL

Operador del Servicio de Limpieza de Tehuacán

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

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

COMPONENTE 5

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre de la Entidad Ejecutora	ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DE TEHUACÁN		
Resumen Narrativo de la MIR	Procesos institucionales de administración del personal ejecutados para garantizar el pago, la actualización de expedientes y la capacitación del recurso humano.		
Datos de Identificación del Programa Institucional			
Programa Presupuestario	Administración Pública eficiente y transparente		
Unidad responsable	Coordinación de Archivo, Jefatura de Asuntos Jurídicos		
Costo del PIP	\$51,902,513.35		

Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador	Porcentaje de servicios archivísticos y jurídicos proporcionados			Tipo de indicador	Gestión
Descripción que mide el indicador	Mide el grado de cumplimiento de los servicios archivísticos y jurídicos proporcionados por el OOSELITE, en relación con los servicios programados durante el ejercicio fiscal, necesarios para la operación institucional y el cumplimiento normativo.			Dimensión del indicador	Eficacia
Unidad de medida	Porcentaje			Área responsable del indicador	Coordinación de Archivo, Jefatura de Asuntos Jurídicos
Método de cálculo o fórmula del indicador	$(V1 / V2) \times 100$	Alcance	Medición programada	Servicios archivísticos y jurídicos proporcionados.	
			Medición realizada	Servicios archivísticos y jurídicos programados.	
Método de verificación de los resultados					
Indicador (Variable 1)	Actas de revisión archivística, listas de asistencia a capacitaciones, expedientes de acciones jurídicas, contratos y convenios formalizados, anteproyectos normativos elaborados.				
Indicador (Variable 2)	Programa anual de trabajo, calendario institucional de actividades archivísticas y jurídicas, planeación Operativa autorizada.				

Características del indicador	Origen	Indicador	Ejemplo	Muestra real	Indicador	Alcance programado
	x	x	x	x	x	x
Justificación del cumplimiento de las características CHIMAA	El indicador mide el cumplimiento de los servicios archivísticos y jurídicos realizados respecto a los programados.	Permite dar seguimiento a la organización documental y al cumplimiento jurídico institucional.	Utiliza información administrativa generada por las áreas responsables, sin costos adicionales.	Los servicios se verifican mediante registros archivísticos y documentación jurídica.	Es congruente con el objetivo del Componente 5 y con las actividades programadas.	Aporta información específica sobre el desempeño archivístico y jurídico del organismo.

Determinación de Metas

Línea base	Valor	Meta	Periodicidad	Trimestral		
			Sentido del indicador	Ascendente	Comportamiento del indicador	Ascendente
Metas Anuales						
Ejercicio Real	2025	2027	2028	Acumulada		
Programada				Las metas se determinaron con base en la programación anual de actividades establecidas en la MIR, considerando su carácter normativo y su ejecución acumulada durante el ejercicio fiscal.		
Realizada						

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)			25%			50%			75%			100%	100%
Programada (Variable 2)			25%			50%			75%			100%	100%
Realizado (Variable 1)			25%			50%							
Realizado (Variable 2)			25%			50%							
Porcentaje de cumplimiento	Menor o igual a 75%	Crítico	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%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)		

Actividades														
Resumen Narrativo	Unidad de medida	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
		Ene	Febr	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.Participación anual en 9 revisiones de instrumentos de control y consulta archivística para su validación normativa.	Revisión	Progr.			1	1	1	1	1	1	1	1		9
		Real.	1	1	1	1	1	1						6
2.Capacitación anual mediante 5 sesiones dirigidas a las áreas administrativas del OOSELITE en materia archivística.	Capacitación	Progr.		1		1		1			1		1	5
		Real.	1	1	1	1	1	1						6
3.Gestión anual de 30 acciones jurídicas ante órganos jurisdiccionales y autoridades administrativas.	Acción	Progr.	2	2	3	3	2	3	3	3	3	2	1	30
		Real.	2	2	3	3	2	3						15
4.Formalización anual de 10 contratos y convenios institucionales conforme a requerimientos administrativos.	Contrato/ Convenio	Progr.	5	5										10
		Real.	27	5										32
5.Elaboración anual de 2 anteproyectos normativos para la creación o modificación de instrumentos jurídicos aplicables al OOSELITE.	Anteproyecto	Progr.	1	1										2
		Real.	0	0										0

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación: Capacitación anual mediante 5 sesiones dirigidas a las áreas administrativas del OOSELITE en materia archivística, derivado de la necesidad de actualizar y reforzar los conocimientos del personal se realizaron.

LIC. NAYELLY RODRIGUEZ GARCÍA
TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVO

Elaboró

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

ARCHIVO

LIC. LUIS SANTIAGO VIDAL
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Elaboró

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

ASUNTOS JURÍDICOS

C.P. ELIO SALOME PANTALEON
TESORERO

Elaboró

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

TESORERÍA

LIC. LUIS SANTIAGO VIDAL
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA OFICINA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Elaboró

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

COMISARÍA

LIC. JOSE BARUC LOPEZ RAMIREZ
DIRECTOR GENERAL

Autorizó

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

DIRECCIÓN