



## Ficha Técnica del Programa presupuestario

### 1. Diagnóstico del Programa presupuestario

#### Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	Gestión Integral, Sostenible y Eficiente de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Atlixco
Clave del Programa presupuestario:	SOAPP01
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco

#### 1.1 Descripción del Problema

##### Antecedentes y definición del problema

El Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco (SOAPAMA) es el organismo público descentralizado responsable de garantizar la prestación eficiente, continua y de calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, conforme a lo establecido en el artículo 115 constitucional y la normatividad estatal y municipal aplicable.

Para el cumplimiento de dichas atribuciones, resulta indispensable contar con capacidades administrativas, comerciales, financieras, jurídicas, de transparencia, comunicación institucional, recursos humanos y equidad, que permitan no solo la operación cotidiana del servicio, sino también la planeación, control, sostenibilidad financiera y rendición de cuentas del organismo.

En ejercicios fiscales anteriores, el SOAPAMA ha implementado Programas Presupuestarios orientados al fortalecimiento institucional, cuyos resultados han permitido mejorar procesos de recaudación, atención a usuarios, control administrativo y seguimiento al desempeño. No obstante, persisten retos estructurales que requieren consolidarse mediante un Programa Presupuestario específico para la gestión interna y la gobernanza del servicio, razón por la cual se formula el PP1 para el ejercicio fiscal 2026.

El problema público que atiende el Programa Presupuestario PP1 se define como:

Insuficiente fortalecimiento integral de los procesos administrativos, comerciales, financieros y de gobernanza institucional del SOAPAMA, lo que limita la eficiencia operativa, la sostenibilidad financiera, la transparencia y la calidad en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento.

Este problema no se refiere a la falta directa del servicio, sino a las condiciones institucionales que lo hacen viable, sostenible y mejorable en el tiempo.



## Ficha Técnica del Programa presupuestario

### 1. Diagnóstico del Programa presupuestario

#### Justificación del Pp

La justificación del PP1 radica en que la prestación de los servicios públicos de agua y saneamiento depende directamente de la capacidad administrativa y financiera del organismo operador. Sin procesos sólidos de:

Gestión comercial y recaudación,  
 Administración financiera,  
 Atención a usuarios,  
 Transparencia y rendición de cuentas,  
 Marco jurídico actualizado,  
 Comunicación institucional,  
 Recursos humanos capacitados,  
 Enfoques transversales como igualdad de género.

no es posible garantizar la continuidad, calidad y sostenibilidad del servicio.

El PP1 permite ordenar, planear y evaluar estas funciones estratégicas, alineándolas al PMD, PED y PDI 2024-2027, bajo el enfoque de Presupuesto basado en Resultados.

#### Estado actual del problema

Actualmente, el SOAPAMA enfrenta condiciones como:

- Necesidad de fortalecer la eficiencia recaudatoria y el control de la cartera vencida.
- Procesos administrativos que requieren mayor estandarización y medición de resultados.
- Demandas crecientes de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas.
- Requerimientos de capacitación continua del personal.
- Necesidad de integrar la perspectiva de género y equidad en la gestión institucional.
- Retos en la comunicación institucional y vinculación con la ciudadanía.
- Carga operativa jurídica derivada de contratos, adeudos y procedimientos administrativos.

Estas condiciones afectan indirectamente la calidad del servicio y la percepción ciudadana del organismo.

#### Evolución del problema

Históricamente, la atención del problema se ha realizado de manera fragmentada, mediante acciones aisladas por área. Con la adopción del enfoque PDR-SED y la consolidación de instrumentos de planeación institucional, el SOAPAMA ha transitado hacia un modelo más estructurado; sin embargo, el crecimiento de la demanda del servicio y las exigencias normativas hacen necesario consolidar un programa específico y permanente de fortalecimiento institucional.



## Ficha Técnica del Programa presupuestario

### 1. Diagnóstico del Programa presupuestario

#### Experiencias de atención

El SOAPAMA cuenta con experiencia previa en la ejecución de Programas Presupuestarios orientados a:

- Recaudación y regularización de usuarios.
- Atención ciudadana.
- Transparencia y control interno.
- Planeación y evaluación del desempeño.

Los resultados obtenidos han demostrado que la intervención institucional sí incide positivamente en la sostenibilidad del organismo, por lo que el PP1 2026 retoma y fortalece dichas experiencias, incorporando mejoras metodológicas y de medición.

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

##### Enfoque metodológico

La población objetivo del PP1 se identifica bajo un enfoque institucional y de usuarios indirectos, considerando que el programa no entrega bienes tangibles a la ciudadanía, sino que fortalece la capacidad del organismo.

##### Criterios utilizados

- Funciones sustantivas del SOAPAMA.
- Procesos administrativos, comerciales y financieros críticos.
- Áreas internas responsables de la gestión del servicio.
- Usuarios del servicio que se benefician indirectamente de una mejor gestión.

#### Definición y cuantificación de los conceptos poblacionales del Pp

Población Potencial	Habitantes de la zona geográfica atendida por SOAPAMA	Cuantificación:	102,472
		Criterios de Focalización	INEGI y el Sistema de Información Geográfica del SOAPAMA
Población Objetivo	Número de habitantes que habita el Municipio de Atlixco	Cuantificación:	141,793
		Criterios de Focalización	INEGI

Fecha de Autorización: 08 de Abril de 2026



## Ficha Técnica del Programa presupuestario

## 1. Diagnóstico del Programa presupuestario

Población atendida (beneficiarios)	Habitantes de la zona geográfica atendida por SOAPAMA	Cuantificación:	102,472
		Criterios de Focalización	INEGI y el Sistema de Información Geográfica del SOAPAMA





### Ficha Técnica del Programa presupuestario

## 2. Estructura Analítica del Programa presupuestario

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp):

Nombre del Municipio:
Ejercicio fiscal:
Nombre del Programa presupuestario:
Clave del Programa presupuestario:
Dependencia o Entidad responsable del Pp:

Alixco
2026
Gestión Integral, Sostenible y Eficiente de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Alixco
SOAPP01
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Alixco

### Árbol del Problema

Desigualdad en el acceso a servicios y en las condiciones laborales dentro del Organismo

EFECTOS

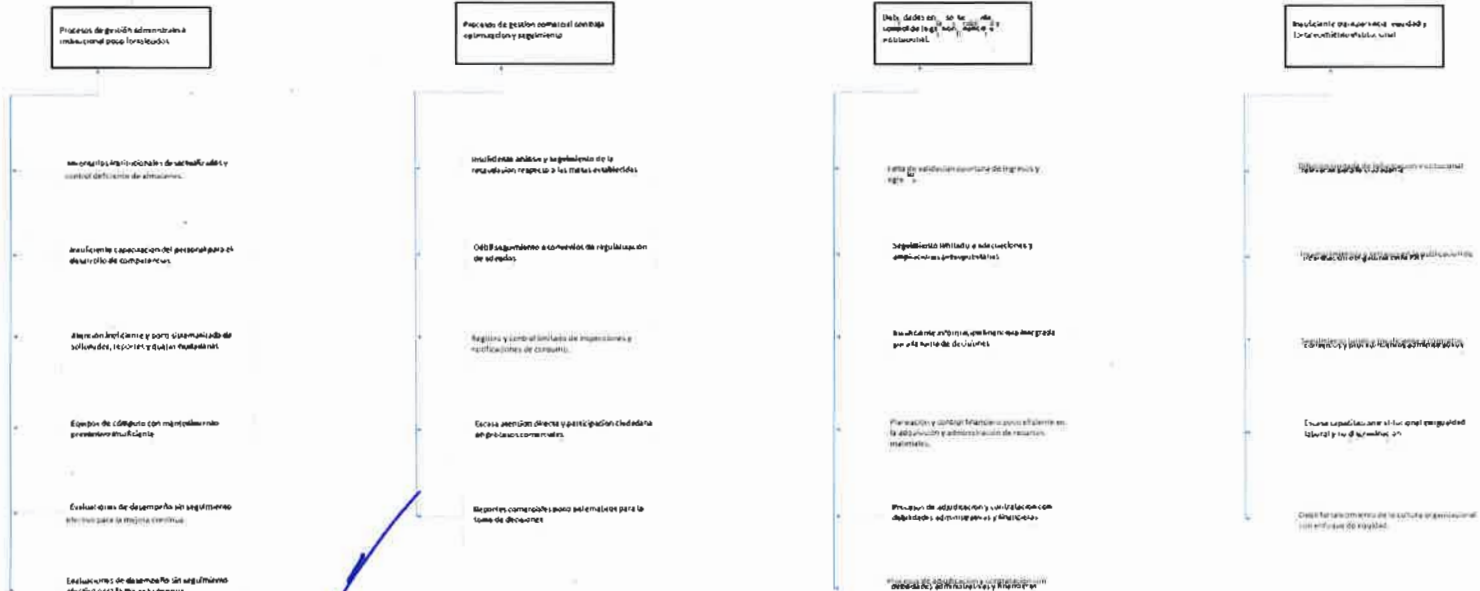
Incremento de riesgos administrativos, financieros y legales

Deficitamiento de la rendición de cuentas y la transparencia institucional

PROBLEMÁTICA IDENTIFICADA

Baja eficiencia administrativa, comercial y financiera del SOAPAMA, con debilidades en transparencia, equidad de género y mejora continua.

CAUSAS



Página 1 de 3

Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.



### Ficha Técnica del Programa presupuestario

Fecha de Autorización: 08 de Abril de 2026

## 2. Estructura Analítica del Programa presupuestario

Árbol de Objetivos

La población urbana mantiene una demanda estable de la red de agua potable y no se ve afectada por cortes de agua.

FINES

Reducción de riesgos administrativos, financieros y legales.

Mejora en la retención de talento y la satisfacción institucional.

OBJETIVO

Fortalecer la eficiencia administrativa, comercial y financiera del SOAPAMA, incorporando prácticas de transparencia, equidad de género y mejora continua.

MEDIOS

Fortalecer los procesos de gestión administrativa institucional

- Implementar instituciones actualizadas y control interno de estructuras.
- Personas capacitadas para el fortalecimiento de competencias técnicas.
- Soluciones, reportes e equidad en el acceso a servicios y canales de atención.
- Equipos de trabajo con habilidades y competencias periódicas.
- Evaluaciones de desempeño del personal implementadas con enfoque de mejora continua.
- Normas y procedimientos administrativos y legales actualizados.

Optimizar los procesos de gestión comercial del Organismo

- Reportes periódicos de -eficiencia- elaborados conforme a metas establecidas.
- Control de registro de órdenes debidamente seguidas y procesadas.
- Inspecciones y modificaciones de consumo registradas y comunicadas oportunamente.
- Atención al cliente fortalecida mediante mecanismos de satisfacción del consumidor.
- Implementación de alternativas para el seguimiento de casos de recuperación.

Asegurar la verificación y el control de la gestión financiera institucional

- Revisión y ejecución, control de validez y cumplimiento.
- Aprobaciones y modificaciones presupuestales oportunamente.
- Indicadores financieros integrados para la toma de decisiones y revisión de cuentas.
- Planificación y control mensual y bimestral en la capacidad y utilización de recursos materiales.
- Procesos de adquisición y contratación gestionados oportunamente y con transparencia.
- Formas de gestión y control de recursos humanos.

Fortalecer la transparencia, la equidad y la mejora continua del SOAPAMA

- Implementación de políticas de equidad.
- Atención a obligaciones públicas y cumplimiento de la Ley.
- Comunicación, orientación y procedimientos administrativos de manera oportuna.
- Personas capacitadas de manera continua en igualdad de género y no discriminación.
- Cultura organizacional fortalecida con prácticas de equidad y diversidad humana.

*[Handwritten signatures and marks]*



### Ficha Técnica del Programa presupuestario

Fecha de Autorización: 08 de Abril de 2026

## 2. Estructura Analítica del Programa presupuestario

### Estrategia para la selección de alternativas

Explicar brevemente por qué las medidas que constituirán la intervención del PP son las mejores de acción más efectiva para lograr el objetivo deseado, debe guardar relación con el árbol del objetivo, conforme al Manual de Programación. Presentar los siguientes puntos:

Las medidas que constituyen la intervención del Programa Presupuestario se definen con base en el Árbol de Objetivos, el cual identifica como objetivo central el fortalecimiento de la eficiencia administrativa, comercial y financiera del SOAPAMA, como condición necesaria para garantizar la sustentabilidad financiera y la prestación continua y de calidad de los servicios de agua potable y saneamiento en el municipio de Atlaco.

La intervención se estructura a través de componentes estratégicos orientados al fortalecimiento de los procesos administrativos, la optimización de la gestión comercial y el control y sostenibilidad financiera, un servicio al ciudadano, la equidad y el fortalecimiento institucional. Estos componentes atienden directamente los causas, contextos del problema identificado, mientras que las actividades representan los medios operativos específicos para su atención, asegurando coherencia vertical entre medios, objetivos y fines.

- Los mecanismos de intervención se basan en procesos institucionales formales, informales y verificables, mediante los cuales el Organismo entrega bienes y servicios a su población objetivo, entre los que destacan:
  - Atención directa a usuarios a través del Centro de Atención, promotor de participación ciudadana y seguimiento a solicitudes, reportes y quejas, lo que permite abordar oportunamente los demandados relacionados con los servicios de agua potable y saneamiento.
  - Gestión administrativa y comercial integral, mediante la actualización de inventarios, control de recursos materiales, seguimiento a convenios de regularización, inspecciones de consumo y elaboración periódica de reportes de regularización.
  - Gestión financiera institucional, a través de la ejecución de ingresos y egresos, seguimiento a ejecución presupuestal, elaboración de reportes financieros y administración eficiente de recursos públicos.
  - Mecanismos de transparencia, a través de la publicación de información relevante, la publicación periódica de subrogaciones en la Plataforma Nacional de Transparencia y el seguimiento jurídico a unidades y convenios.
  - Acciones breves y de corto plazo, como el fortalecimiento de capacidades y el fortalecimiento de la equidad y el fortalecimiento institucional.

**Efectividad de los mecanismos implementados**  
 Los mecanismos de intervención han demostrado ser efectivos, en tanto que:  
 • Se empujaron a través de canales de atención al ciudadano y el marco estratégico institucional.  
 • Permiten la entrega de bienes y servicios de manera oportuna, asegurando la operación administrativa, comercial y financiera del Organismo.  
 • Generan información relevante y oportuna para la toma de decisiones y la gestión continua.  
 • Fortalecen la capacidad de atención de usuarios y la mejora jurídica, reduciendo los riesgos administrativos y financieros.  
 • Incrementan el nivel de transparencia y la calidad del servicio público, fortaleciendo la institucionalidad y la equidad del servicio público.

En conjunto, el fortalecimiento de los mecanismos de intervención, a través de acciones breves y de corto plazo, que atienden de manera integral las causas y contextos del problema, fortalecen las capacidades institucionales y contribuyen de forma directa al logro del objetivo central del Programa Presupuestario.

**SOAPAMA**  
 Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlaco  
**Dirección General**  
 Administración 2024 - 2027  
 Luis Enrique Vargas Flores  
 Director General  
 HAZ2027/RSD/06/168/161

**SOAPAMA**  
 Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlaco  
**Gerencia de Sustentabilidad Ambiental**  
 Administración 2024 - 2027  
 Celina Rodríguez Puente  
 Gerente de Sustentabilidad Ambiental  
 HAZ2027/RSD/06/168/162

**SOAPAMA**  
 Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlaco  
**Gerencia de Administración**  
 Administración 2024 - 2027  
 Eliseo Ramírez Santos  
 Gerente de Administración  
 HAZ2027/RSD/06/168/183

**SOAPAMA**  
 Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlaco  
**Gerencia de Operación e Infraestructura**  
 Administración 2024 - 2027  
 Roberto Castillo Ruiz  
 Gerente de Operación e Infraestructura  
 HAZ2027/RSD/06/168/169

**SOAPAMA**  
 Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlaco  
**Gerencia Comercial**  
 Administración 2024 - 2027  
 Juan Manuel Castillo Martínez  
 Gerente de Comercial  
 HAZ2027/RSD/06/168/185

**SOAPAMA**  
 Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlaco  
**Gerencia de Finanzas**  
 Administración 2024 - 2027  
 Eduardo Guardia Hernández  
 Gerente de Finanzas  
 HAZ2027/RSD/06/168/193

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**  
 CONTRALORÍA MUNICIPAL  
 EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 ATLACO, PUEBLA,  
 2024-2027  
 E5A24277000/C64/003


**3. Alineación del Programa presupuestario a los Instrumentos de Planeación Estratégica**
**Datos de Identificación del Programa Presupuestario (Pp)**

<b>Nombre del Municipio:</b>	Atilisco
<b>Ejercicio fiscal:</b>	2026
<b>Nombre del Programa presupuestario:</b>	Gestión Integral, Sostenible y Eficiente de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Atilisco
<b>Clave del Programa presupuestario:</b>	SOAPP01
<b>Dependencia o Entidad responsable del Pp:</b>	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atilisco

Nivel de objetivo de la MIR	Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Agenda 2030		Objetivos con enfoque de perspectiva de género e igualdad	
	Objetivos	Metas		
<b>Fin</b>	Contribuir a garantizar la sostenibilidad financiera y la prestación continua y de calidad de los servicios de agua potable y saneamiento en el municipio de Atilisco, mediante una gestión institucional eficiente, transparente y con enfoque de igualdad.	ODS 6: Agua limpia y saneamiento ODS 5: Igualdad de género ODS 16: Paz, justicia e instituciones sólidas	ODS 6: Agua limpia y saneamiento Meta 6.1 y 6.4 (uso eficiente del agua) ODS 16: Paz, justicia e instituciones sólidas Meta 16.6 (instituciones eficaces y transparentes).	Garantizar la sostenibilidad financiera del Organismo asegurando que la gestión de los recursos públicos y la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento se realicen bajo principios de igualdad sustantiva, no discriminación y acceso equitativo, contribuyendo al bienestar de mujeres y hombres del municipio de Atilisco en condiciones de igualdad.
<b>Propósito</b>	Fortalecer la eficiencia administrativa, comercial y financiera del SOAPAMA, incorporando prácticas de transparencia, equidad de género y mejora continua.	ODS 6: Agua limpia y saneamiento ODS 5: Igualdad de género ODS 16: Paz, justicia e instituciones sólidas	ODS 6: Agua limpia y saneamiento Meta 6.1 y 6.4 (uso eficiente del agua) ODS 16: Paz, justicia e instituciones sólidas Meta 16.6 (instituciones eficaces y transparentes)	Fortalecer la eficiencia administrativa, comercial y financiera del SOAPAMA mediante la implementación de procesos institucionales incluyentes, transparentes y con perspectiva de género, que promuevan la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la participación equitativa de mujeres y hombres en la gestión interna del Organismo.

**Alineación al Plan Municipal de Desarrollo**

<b>Eje</b>	Finanzas públicas sanas y gobierno innovador
<b>Objetivo</b>	Fortalecer la gestión institucional y el uso eficiente de los recursos públicos.
<b>Estrategias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejora de la recaudación.</li> <li>• Fortalecimiento de la transparencia.</li> <li>• Profesionalización del servicio público.</li> </ul>
<b>Líneas de Acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modernización administrativa.</li> <li>• Atención ciudadana eficiente.</li> <li>• Control interno y rendición de cuentas.</li> </ul>


**3. Alineación del Programa presupuestario a los Instrumentos de Planeación Estratégica**
**Alineación al Plan Estatal de Desarrollo**

<b>Eje</b>	Gobierno Transformador y de Resultados
<b>Temática</b>	Gestión eficiente y rendición de cuentas.
<b>Objetivo</b>	Consolidar instituciones eficientes, transparentes y orientadas a resultados.
<b>Estrategias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecimiento Institucional.</li> <li>• Gestión financiera responsable.</li> <li>• Profesionalización del servicio público</li> </ul>
<b>Líneas de Acción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación y evaluación del desempeño.</li> <li>• Transparencia y control interno.</li> <li>• Desarrollo de capacidades del capital humano.</li> </ul>
<b>Indicadores</b>	Eficiencia administrativa y financiera.

Luis Enrique Vargas Flores  
Director General

Celina Rodríguez Puente  
Gerente de Sustentabilidad Ambiental

Eliseo Ramírez Santos  
Gerente de Administración

Roberto Castillo Ruiz  
Gerente de Operación e Infraestructura

Juan Manuel Castillo Martínez  
Gerente de Comercial

Eduardo Guardiola Hernández  
Gerente de Finanzas

Heracio Hernández Gamales  
Contratos Móviles



## Ficha Técnica del Programa presupuestario

Fecha de Autorización: 08 de Abril de 2026

### 4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

#### Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Ejercicio fiscal:	2026
Nombre del Programa presupuestario:	Gestión Integral, Sostenible y Eficiente de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Atlixco
Clave del Programa presupuestario:	SOAPP01
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco.

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
<b>FIN</b>	Contribuir a garantizar la sostenibilidad financiera y la prestación continua y de calidad de los servicios de agua potable y saneamiento en el municipio de Atlixco, mediante una gestión institucional eficiente, transparente y con enfoque de igualdad	Porcentaje de la satisfacción de la atención a las personas usuarias (V1/V2)*100	Reporte anual de las encuestas realizadas con resultados favorables	La ciudadanía participa de manera suficiente en las encuestas de satisfacción y existen condiciones operativas y financieras para la continuidad del servicio.
<b>PROPÓSITO</b>	Fortalecer la eficiencia administrativa, comercial y financiera del SOAPAMA, incorporando prácticas de transparencia, equidad de género y mejora continua.	Porcentaje de cumplimiento de metas administrativas, comerciales y financieras. (V1/V2)*100	Reporte semestral de las acciones realizadas para el cumplimiento de metas administrativas, comerciales y financieras cumplidas en el periodo, integrado por las actividades de los componentes	La ciudadanía y los usuarios responden de manera favorable a las acciones de atención, recaudación y regularización.
<b>COMPONENTES</b>	1 Procesos de Gestión Administrativa Institucional fortalecidos	Porcentaje de procesos administrativos fortalecidos operando (V1/V2)*100	Reporte de las actividades que integran el componente	Las áreas administrativas cuentan con recursos humanos, materiales y tecnológicos suficientes, y mantienen coordinación institucional para la ejecución eficiente de los procesos administrativos.
	2 Procesos de Gestión Comercial optimizados	Porcentaje de las acciones realizadas para la recaudación anual programada (V1/V2)*100	Reporte de las actividades que integran el componente	Los usuarios mantienen la demanda de los servicios y las áreas comerciales disponen de información actualizada y sistemas operativos para la gestión de la recaudación.
	3 Gestión Financiera Institucional sostenida y controlada	Porcentaje de acciones financieras implementadas conforme a la programación institucional. (V1/V2)*100	Reporte de las actividades que integran el componente	Se mantiene estabilidad en los ingresos del Organismo y las disposiciones normativas y presupuestales permiten la adecuada administración de los recursos financieros.

**4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)**

	4	Transparencia, equidad y fortalecimiento institucional implementados	Porcentaje de acciones de capacitación y transparencia implementadas. [(V1/V2)*100]	Reporte de las actividades que integran el componente	Las áreas generadoras de Información colaboran oportunamente y se mantiene el compromiso institucional con la transparencia, la igualdad laboral y la mejora continua.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	Realización de inventarios institucionales y control de almacenes.	Porcentaje de inventarios institucionales actualizados conforme al registro físico y documental. [(V1/V2)*100]	Reporte de inventarios institucionales y control de almacenes.	Se cuenta con Información oportuna de entradas y salidas de bienes y colaboración del personal responsable.
	1.2	Ejecución de etapas de capacitación para el fortalecimiento de las competencias del personal.	Porcentaje de programas de capacitación ejecutados respecto a los programados. [(V1/V2)*100]	Informe de etapas de capacitación para el fortalecimiento de las competencias del personal.	El personal participa activamente y existen recursos presupuestales y logísticos suficientes.
	1.3	Atención a solicitudes, reportes y quejas de las personas usuarios a través del Centro de Llamadas.	Porcentaje de solicitudes, reportes y quejas atendidas y canalizadas oportunamente. [(V1/V2)*100]	Informes de atención a solicitudes, reportes y quejas de las personas usuarios	Los usuarios utilizan los canales institucionales y las áreas operativas responden en tiempo.
	1.4	Ejecución mantenimientos preventivos de los equipos de cómputo del Organismo.	Porcentaje de equipos de cómputo con mantenimiento preventivo realizado conforme al programa anual. [(V1/V2)*100]	Informe de mantenimientos preventivos de los equipos de cómputo del Organismo.	Existe disponibilidad de insumos, refacciones y personal técnico.
	1.5	Seguimiento a evaluaciones de desempeño del personal, con énfase de mejora continua.	Porcentaje de evaluaciones de desempeño aplicadas conforme al calendario establecido. [(V1/V2)*100]	Informe de evaluaciones de desempeño del personal, con énfase de mejora continua.	Las áreas colaboran y se cuenta con Información actualizada del personal.



### Ficha Técnica del Programa presupuestario

Fecha de Autorización: 08 DE ABRIL DE 2020

#### 4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

	1.4	Elaboración y seguimiento de la cuantificación de nómina y prestaciones al personal del Organismo.	Porcentaje de pagos de nómina realizados en tiempo y forma. $(V1/V2)*100$	Reporte de la cuantificación de la nómina y prestaciones al personal del Organismo.	Existen recursos financieros y los sistemas administrativos operan correctamente.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	Ejecución de recaudación conforme a metas establecidas.	Porcentaje de cumplimiento de la ejecución mensuales de recaudación. $(V1/V2)*100$	Reporte de recaudación conforme a metas establecidas.	La información de cobro es registrada correctamente y se mantiene la demanda del servicio.
	2.2	Elaboración de convenios de regularización de adeudos.	Porcentaje de convenios de regularización con seguimiento y reporte trimestral realizado. $(V1/V2)*100$	Reporte de convenios de regularización de adeudos.	Los usuarios mantienen vigentes los convenios y actualizan sus pagos.
	2.3	Realización de inspecciones y notificaciones de consumo.	Porcentaje de inspecciones y notificaciones de consumo registradas y con seguimiento. $(V1/V2)*100$	Informe de inspecciones y notificaciones de consumo.	Se tiene acceso a los usuarios y disponibilidad de información técnica.
	2.4	Atención ciudadana mediante jornadas de participación (Martes Ciudadano).	Porcentaje de solicitudes ciudadanas atendidas durante las jornadas de participación. $(V1/V2)*100$	Reporte de jornadas de participación ciudadana.	La ciudadanía participa y las áreas dan seguimiento a los asuntos recibidos.
	2.5	Elaboración de arquez financieros realizados en cajas	Porcentaje de reportes de arquez financieros elaborados y validados. $(V1/V2)*100$	Reporte de arquez financieros realizados en cajas	Las áreas recaudadoras y administrativas proporcionan de manera oportuna y completa la información financiera requerida para la realización de los arquez.


**4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)**

	2.6	Realización de notificaciones emitidas a usuarios con adeudos, orientadas a la recuperación de cartera vencida.	Porcentaje de reportes de notificaciones emitidas a usuarios con adeudos respecto al total de notificaciones programadas para la recuperación de cartera vencida. $(V1/V2)*100$	Reporte de notificaciones emitidas a usuarios con adeudos, orientadas a la recuperación de cartera vencida.	Los padrones de usuarios y la información de adeudos se encuentran actualizados y las áreas responsables cuentan con los medios administrativos y operativos para emitir las notificaciones.
<b>ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)</b>	3.1	Elaboración y validación mensual del registro contable de ingresos y egresos.	Porcentaje de registros contables de ingresos y egresos elaborados y validados de manera mensual.	Reporte mensual del registro contable de ingresos y egresos debidamente elaborado y validado	Las áreas responsables proporcionan información financiera oportuna y confiable para la elaboración y validación mensual del registro contable de Ingresos y egresos.
	3.2	Seguimiento a adecuaciones presupuestarias y ampliaciones autorizadas, en apego a la normatividad vigente.	Porcentaje de adecuaciones presupuestarias y ampliaciones con seguimiento oportuno. $(V1/V2)*100$	Reporte de adecuaciones presupuestarias y ampliaciones autorizadas	Las adecuaciones cuentan con autorización formal y notificación a las áreas ejecutoras.
	3.3	Integración de reportes financieros para toma de decisiones y rendición de cuentas.	Porcentaje de reportes financieros integrados conforme a los periodos establecidos. $(V1/V2)*100$	Reporte de estados financieros	La información financiera es confiable, oportuna y validada.
	3.4	Seguimiento financiero sobre la gestión de recursos materiales, fortaleciendo el uso eficiente del presupuesto.	Porcentaje de recursos materiales adquiridos y administrados conforme al presupuesto autorizado. $(V1/V2)*100$	Reporte de la gestión de recursos materiales, fortaleciendo el uso eficiente del presupuesto.	Las adquisiciones cuentan con autorización presupuestal y los precios de mercado se mantienen dentro de los rangos previstos.
	3.5	Gestión administrativa-financiera de los procesos de adjudicación y formalización de contratos del Organismo	Porcentaje de procesos de adjudicación con seguimiento administrativo-financiera y formalización contractual conforme a la normatividad aplicable. $(V1/V2)*100$	Informe de los procesos de adjudicación y formalización de contratos del Organismo	Los procesos de adjudicación cuentan con suficiencia presupuestal, disponibilidad de proveedores y autorizaciones conforme a la normatividad vigente.



### Ficha Técnica del Programa presupuestario

Fecha de Autorización: 08 de Abril de 2026

#### 4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

<b>ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)</b>	3.6	Seguimiento del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas del Organismo.	Porcentaje de análisis del ejercicio presupuestal realizados mensualmente. $(V1/V2)*100$	Reporte del presupuestal de las unidades administrativas del Organismo.	Las unidades administrativas reportan oportunamente su ejercicio del gasto.
	4.1	Realización de campañas de difusión y promoción institucional, que documenten las actividades realizadas por el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco.	Porcentaje de información institucional difundida conforme al plan de comunicación. $(V1/V2)*100$	Informe de las campañas de difusión y promoción institucional	Los canales institucionales se mantienen activos y accesibles.
	4.2	Seguimiento y emisión de informes jurídicos sobre contratos, convenios y procedimientos administrativos, garantizando certeza legal.	Porcentaje de contratos, convenios y procedimientos administrativos con seguimiento jurídico realizado conforme a la normatividad aplicable. $(V1/V2)*100$	Informes jurídicos sobre contratos, convenios y procedimientos administrativos, garantizando certeza legal.	Las áreas administrativas y operativas remiten oportunamente la documentación necesaria y se mantiene vigente el marco normativo aplicable.
	4.3	Realización de actividades en igualdad laboral y no discriminación.	Porcentaje de actividades en materia de igualdad laboral y no discriminación. $(V1/V2)*100$	Reporte de las actividades en igualdad laboral y no discriminación.	El personal participa y se mantiene el compromiso institucional con la política de igualdad.

Costo Total del Programa	Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido:	
	\$	60,634,025.67	\$	-	\$	-	\$	-

Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)	Fuente de Financiamiento							
	1.4 Ingresos Propios:	Otro	Especificar: Pago de Servicios		Especificar:		Especificar:	Especificar:
\$			60,634,025.67	\$	-	\$	-	\$



Ficha Técnica del Programa presupuestario

Fecha de Autorización: 08 de Abril de 2026

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Sublunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR URBANO 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	2. DESARROLLO SOCIAL	2. PROTECCIÓN AMBIENTAL	2.1.2 ADMINISTRACIÓN DEL AGUA	M. APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL

**Luis Enrique Vargas Flores**  
 Director General  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427 / R50 / D6 / 161

**Celina Rodríguez Puente**  
 Gerente de Sustentabilidad Ambiental  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427 / R50 / D6 / 164 / 427

**Eliseo Ramírez Santos**  
 Gerente de Administración  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427 / R50 / D6 / 164 / 193

**Roberto Castillo Ruiz**  
 Gerente de Operación e Infraestructura  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427 / R50 / D6 / 164 / 189

**Juan Manuel Castillo Martínez**  
 Gerente de Comercial  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427 / R50 / D6 / 164 / 185

**Eduardo Guadalupe Hernández**  
 Gerente de Finanzas  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427 / R50 / D6 / 164 / 193

**Heraclio Hernández Ramírez**  
 Contralor Municipal como Órgano Interno de Control  
 CONTRALORÍA MUNICIPAL  
 1. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 ATLACO, PUEBLA  
 2024-2027  
 MA2427/R50/D6/164/193



## Ficha Técnica del Programa presupuestario FIN

### Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Allixco
Resumen Narrativo de la MIR:	Contribuir a garantizar la sostenibilidad financiera y la prestación continua y de calidad de los servicios de agua potable y saneamiento en el municipio de Allixco, mediante una gestión institucional eficiente, transparente y con enfoque de Igualdad
<b>Datos de Identificación del Programa Institucional</b>	
Programa Presupuestario:	Gestión Integral, Sostenible y Eficiente de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Allixco
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Allixco.

<b>Datos de Identificación del Indicador</b>			
Nombre del Indicador:	Porcentaje de la satisfacción de la atención a las personas usuarias	Tipo de Indicador:	Estratégicos
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide el porcentaje de la satisfacción en la atención de las personas usuarias	Dimensión del Indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	Índice (razón financiera)	Unidad Responsable del Indicador de FIN:	Dirección General
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	(V1/V2)*100	Algoritmo	Encuestas realizadas a las personas usuarias respecto a la atención administrativa y comercial con resultados favorables
		Denominador (Variable 2)	Encuestas realizadas respecto a la atención administrativa y comercial
Medios de verificación de las variables			
Numerador (Variable 1)	Reporte anual de las encuestas realizadas con resultados favorables		
Denominador (Variable 2)	Reporte anual de las encuestas programadas con resultados favorables		

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 expresa de forma directa y comprensible la relación entre ingresos y egresos, permitiendo identificar claramente el equilibrio o desequilibrio financiero.	Es fundamental para evaluar la sostenibilidad financiera del Organismo, condición indispensable para garantizar la continuidad y calidad de los servicios públicos de agua potable y saneamiento.	Utiliza información financiera existente generada por los sistemas contables institucionales, sin requerir costos adicionales para su medición.	Puede medirse periódicamente a partir de los estados financieros y cierres contables oficiales del ejercicio fiscal.	Es congruente con el nivel FIN, ya que refleja un impacto de largo plazo relacionado con la estabilidad financiera institucional.	Aporta información estratégica adicional al permitir evaluar la capacidad financiera global del Organismo más allá del cumplimiento operativo de actividades

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Anual		
	100%	2025	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Regular
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada (metas de la Administración)	Observaciones y/o comentarios	
Programada	3182	3220	No aplica	6402	No aplica	
Realizada	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica		



## Ficha Técnica del Programa presupuestario FIN

Reporte:	primer trimestre
----------	------------------

### 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)													3150	3150
Programada (Variable 2)													3220	3220
Avance %= [(A)/(B)]*100													97.83%	97.83%
Realizado (Variable 1)														
Realizado (Variable 2)														
Avance %= [(A)/(B)]*100														

Parámetros de semaforización	Menor a 80%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y Menor o igual a 110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 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

**Luis Enrique Vargas Flores**  
 Director General  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427/RSO/DG/161

**Celina Rodríguez Puente**  
 Gerente de Sustentabilidad Ambiental  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427/RSO/DG/RSU/167

**Eliseo Ramírez Santos**  
 Gerente de Administración  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427/RSO/DG/12A/163

**Roberto Castillo Ruiz**  
 Gerente de Operación e Infraestructura  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427/RSO/DG/60U/169

**Juan Manuel Castillo Martínez**  
 Gerente de Comercial  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427/RSO/DG/CC/185

**Eduardo Guardiola Hernández**  
 Gerente de Finanzas  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427/RSO/DG/GF/193

**Heraclio Hernández Ramírez**  
 Contrator Municipal  
 como Órgano Interno de Control  
 CONTROLADÍA MUNICIPAL  
 CUMPLIMIENTO CONSTITUCIONAL  
 ATLISCO, PUEBLA  
 2024-2027  
 MA2427/RSO/DG/CP/195



## Ficha Técnica del Programa presupuestario PROPÓSITO

Reporte:

Primer Trimestre

### Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Resumen Narrativo de la MIR:	Fortalecer la eficiencia administrativa, comercial y financiera del SOAPAMA, incorporando prácticas de transparencia, equidad de género y mejora continua.
<b>Datos de Identificación del Programa Institucional</b>	
Programa Presupuestario:	Gestión Integral, Sostenible y Eficiente de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Atlixco
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco.

### Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador:	Porcentaje de cumplimiento de metas administrativas, comerciales y financieras	Tipo de Indicador:	Estratégicos
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide el grado de cumplimiento de las metas institucionales establecidas en los ámbitos administrativo, comercial y financiero del SOAPAMA, reflejando la eficiencia integral de la gestión institucional.	Dimensión del Indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	Porcentaje	Unidad Responsable del Indicador de PROPÓSITO:	Dirección General
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	$(V1/V2)*100$	Algoritmo	Número de metas administrativas, comerciales y financieras cumplidas en el periodo.
			Total de metas administrativas, comerciales y financieras programadas en el periodo.
<b>Medios de verificación de las variables</b>			
Numerador (Variable 1)	Reporte semestral de las acciones realizadas para el cumplimiento de metas administrativas, comerciales y financieras cumplidas en el periodo, integrado por las actividades de los componentes		
Denominador (Variable 2)	Reporte semestral de las acciones programadas para el cumplimiento de metas administrativas, comerciales y financieras cumplidas en el periodo.		

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 expresa de manera explícita el nivel de cumplimiento de las metas institucionales respecto a lo programado.	Permite evaluar directamente el logro del propósito del programa, al integrar resultados administrativos, comerciales y financieros.	Se basa en información programática y de seguimiento ya existente, sin generar costos adicionales de medición.	Es susceptible de seguimiento periódico mediante reportes de avance programático y evaluaciones internas.	Corresponde al nivel Propósito, ya que mide el resultado directo de la Intervención Institucional.	Integra diversas áreas estratégicas del Organismo, aportando una visión global del desempeño institucional.

### Determinación de Metas

Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Semestral		
	100%	2025	Sentido del Indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Regular
<b>Metas Anuales</b>						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada (metas de la Administración)	Observaciones y/o comentarios	
Programada	158	193	No aplica	351	No aplica	
Realizada	158	No aplica	No aplica	158		



## Ficha Técnica del Programa presupuestario PROPÓSITO

Reporte:	Primer Trimestre
----------	------------------

### 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)						91							102	193
Programada (Variable 2)						91							102	193
Avance %= [(A)/(B)]*100						100.00%							100.00%	100.00%

Realizado (Variable 1)														
Realizado (Variable 2)														
Avance %= [(A)/(B)]*100														

Parámetros de semaforización	Menor a 80%	Crítica	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y Menor a 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



## Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores COMPONENTE 1

Reporte:

Primer Trimestre

### Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Alifco
Resumen Narrativo de la MIR:	Procesos de Gestión Administrativa Institucional fortalecidos
<b>Datos de Identificación del Programa Institucional</b>	
Programa Presupuestario:	Gestión Integral, Sostenible y Eficiente de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Alifco
Unidad responsable:	Gerencia de Administración

Datos de Identificación del Indicador				
Nombre del Indicador:	Porcentaje de procesos administrativos operando conforme a la normatividad		Tipo de Indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide el grado en que los procesos administrativos del Organismo se ejecutan en apego a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.		Dimensión del Indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	Acciones		Unidad Responsable del Indicador del Componente 1:	Gerencia de Administración
Método de cálculo o fórmula del Indicador:	(V1/V2)*100	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	Número de procesos administrativos que operan conforme a la normatividad.
			Denominador (Variable 2)	Total de procesos administrativos identificados.
Medio de verificación de las variables				
Numerador (Variable 1)	Reporte de la sumatoria de las actividades realizadas que integran el componente			
Numerador (Variable 2)	Reporte de la sumatoria de las actividades programadas que integran el componente			

Característica del Indicador	Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
	X	X	X	X	X	X
Justificación del cumplimiento de las características CREMAA	El indicador define con precisión qué se mide (procesos administrativos) y el criterio de cumplimiento (apego a la normatividad), evitando ambigüedades en su interpretación.	Es relevante porque el cumplimiento normativo es condición indispensable para la correcta operación institucional y la legalidad de los actos administrativos del Organismo.	Se construye con información existente (manuales, reportes y evidencias documentales), sin requerir generación de información adicional ni costos extraordinarios.	Permite seguimiento periódico mediante revisiones documentales y reportes administrativos, lo que facilita su evaluación continua.	Es congruente con el nivel Componente, ya que mide un producto directo de la gestión administrativa institucional.	Aporta valor al evidenciar el grado de institucionalización y control interno, más allá del simple cumplimiento de actividades.

Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad	Trimestral		
	100%	2025	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Regular
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	21	32	No aplica	53	No aplica	
Realizada	21	No aplica	No aplica	21		



## Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores COMPONENTE 1

Reporte:

Primer Trimestre

### Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

#### Programación de Metas subanuales

Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)			7			10			7			8	32
Programada (Variable 2)			7			10			7			8	32
Avance %			100.00%			100.00%			100.00%			100.00%	100.00%

Realizado (Variable 1)			7										7
Realizado (Variable 2)			7										7
Avance %			100.00%										100.00%

Parámetros de sematización	Menor a 80%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y menor o igual a 110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 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	
1.- Realización de 2 inventarios institucionales y control de almacenes.	Inventarios	Progr.			1					1				2
		Real.			1									1
2.- Ejecución de 2 etapas de capacitación para el fortalecimiento de las competencias del personal.	Etapas	Progr.					1			1				2
		Real.												
3.- Atención a solicitudes, reportes y quejas de las personas usuarios a través de 12 Informes del Centro de Llamados.	Informes	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	1	1									3
4.- Ejecución 2 mantenimientos preventivos de los equipos de cómputo del Organismo.	Mantenimientos	Progr.											1	2
		Real.												
5.- Seguimiento a 2 evaluaciones de desempeño del personal, con enfoque de mejora continua.	Evaluaciones	Progr.										1		2
		Real.												



Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores  
COMPONENTE 1

Reporte:	Primer Trimestre
----------	------------------

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

6. Elaboración y seguimiento de la cuantificación de nómina y prestaciones al personal del Organismo.	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Real.	1												

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

**Luis Enrique Vargas Flores**  
Director General  
Administración 2024 - 2027  
MA2427/RSO/DG/181

**Celina Rodríguez Puente**  
Gerente de Sustentabilidad Ambiental  
Administración 2024 - 2027  
MA2427/RSO/DG/RSN/182

**Euseo Ramírez Santos**  
Gerente de Administración  
Administración 2024 - 2027  
MA2427/RSO/DG/AD/183

**Roberto Castillo Ruiz**  
Gerente de Operación e Infraestructura  
Administración 2024 - 2027  
MA2427/RSO/DG/GOU/189

**Juan Manuel Castillo Martínez**  
Gerente de Comercial  
Administración 2024 - 2027  
MA2427/RSO/DG/CC/185

**Eduardo Guardiola Hernández**  
Gerente de Finanzas  
Administración 2024 - 2027  
MA2427/RSO/DG/CF/193

**Heracio Hernández Baquero**  
Contralor Municipal  
como Órgano Interno de Control  
CONTRALORÍA MUNICIPAL  
1. APTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
ETIQUA, PUEBLA  
2024-2027  
MA2427/RSO/GOU/193



## Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores COMPONENTE 2

Reporte:

Primer Trimestre

### Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Resumen Narrativo de la MIR:	Procesos de Gestión Administrativa Institucional fortalecidos
<b>Datos de Identificación del Programa Institucional</b>	
Programa Presupuestario:	Gestión Integral, Sostenible y Eficiente de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Atlixco
Unidad responsable:	Gerencia Comercial

#### Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador:	Porcentaje de las acciones realizadas para la recaudación anual programada	Tipo de Indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide el avance en la ejecución de acciones comerciales orientadas al cumplimiento de la recaudación programada.	Dimensión del Indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	Acciones	Unidad Responsable del indicador del Componente 2:	Gerencia Comercial
Método de cálculo o fórmula del indicador:	$(V1/V2)*100$	Algoritmo	Número de acciones comerciales realizadas.
		Numerador (Variable 1)	Total de acciones comerciales programadas.
		Denominador (Variable 2)	
<b>Medio de verificación de las variables</b>			
Numerador (Variable 1)	Reporte de la sumatoria de las actividades realizadas que integran el componente		
Numerador (Variable 2)	Reporte de la sumatoria de las actividades programadas que integran el componente		

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 expresa de forma directa la relación entre acciones realizadas y acciones programadas en materia de recaudación.	Es clave para evaluar el fortalecimiento de la gestión comercial, la recuperación de ingresos y la sostenibilidad financiera del Organismo.	Utiliza información generada por los sistemas comerciales y reportes de recaudación existentes.	Es susceptible de seguimiento mensual y trimestral mediante reportes operativos y comerciales.	Corresponde al nivel Componente al medir el resultado inmediato de la intervención comercial Institucional.	Permite identificar brechas entre lo programado y lo ejecutado, apoyando la toma de decisiones para mejorar la recaudación.

#### Determinación de Metas

Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Trimestral		
	37	2025	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Regular
<b>Metas Anuales</b>						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	37	64	No aplica	101	No aplica	
Realizada	37	No aplica	No aplica	37		



## Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores COMPONENTE 2

Reporte:

Primer Trimestre

### Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

#### Programación de Metas subanuales

Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)			16			16			16			16	64
Programada (Variable 2)			16			16			16			16	64
Avance %			100.00%			100.00%			100.00%			100.00%	100.00%
Realizado (Variable 1)			16										16
Realizado (Variable 2)			16										16
Avance %			100.00%										100.00%
Parámetros de sematización	Mayor a 30%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 70% y menor a igual a 75%	Aceptable	Mayor a 110% 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	
1. Ejecución de recaudación conforme a metas establecidas.	Recaudación	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	1	1									3
2. Elaboración de convenios de regularización de adeudos.	Convenios	Progr.			1		1			1			1	4
		Real.			1									1
3. Realización de inspecciones y notificaciones de consumo.	Inspecciones y notificaciones	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	1	1									3
4. Atención ciudadana mediante jornadas de participación (Martes Ciudadano).	Atención	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	1	1									3



Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores  
COMPONENTE 2

Reporte: **Primer Trimestre**

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

5. Elaboración de arqueos financieros realizados en cajas	Arqueos	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	1	1										
6. Realización de notificaciones emitidas a usuarios con adeudos, orientadas a la recuperación de cartera vencida.	Notificaciones	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	1	1	1										

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

**Luis Enrique Vargas Flores**  
 Director General  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427/160/DG/161

**Celina Rodríguez Puente**  
 Gerente de Sustentabilidad Ambiental  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427/160/DG/161/101

**Eliseo Ramírez Santos**  
 Gerente de Administración  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427/160/DG/161/102

**Roberto Castillo Ruiz**  
 Gerente de Operación e Infraestructura  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427/160/DG/161/103

**Juan Manuel Castillo Martínez**  
 Gerente de Comercial  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427/160/DG/161/104

**Eduardo Guardiola Hernández**  
 Gerente de Finanzas  
 Administración 2024 - 2027  
 MA2427/160/DG/161/105

**Heraclio Hernández Ramírez**  
 Contralor Municipal  
 como Órgano Interno de Control  
 CONTRALORÍA MUNICIPAL  
 EL GOBIERNO CONSTITUCIONAL  
 ATlixco, Puebla  
 2024-2027  
 MA2427/160/DG/161/106



## Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores COMPONENTE 3

Reporte:

Primer Trimestre

### Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Atlixco
Resumen Narrativo de la MIR:	Procesos de Gestión Administrativa Institucional fortalecidos
<b>Datos de Identificación del Programa Institucional</b>	
Programa Presupuestal:	Gestión Integral, Sostenible y Eficiente de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Atlixco
Unidad responsable:	Gerencia de Finanzas

#### Datos de Identificación del Indicador

Nombre del Indicador:	Porcentaje de acciones financieras implementadas conforme a la programación institucional	Tipo de Indicador:	Gestión				
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide el nivel de cumplimiento de las acciones financieras planeadas para asegurar el control y uso adecuado de los recursos financieros	Dimensión del Indicador:	Eficacia				
Unidad de medida:	Acciones	Unidad Responsable del Indicador del Componente 3:	Gerencia de Finanzas				
Método de cálculo o Fórmula del indicador:	$(V1/V2) * 100$	Algoritmo	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Numerador (Variable 1)</td> <td style="width: 50%;">Acciones financieras implementadas.</td> </tr> <tr> <td>Denominador (Variable 2)</td> <td>Acciones financieras programadas.</td> </tr> </table>	Numerador (Variable 1)	Acciones financieras implementadas.	Denominador (Variable 2)	Acciones financieras programadas.
Numerador (Variable 1)	Acciones financieras implementadas.						
Denominador (Variable 2)	Acciones financieras programadas.						
<b>Medio de verificación de las variables</b>							
Numerador (Variable 1)	Reporte de la sumatoria de las actividades realizadas que integran el componente						
Numerador (Variable 2)	Reporte de la sumatoria de las actividades programadas que integran el componente						

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 define claramente el universo de acciones financieras y el criterio de medición respecto a la programación aprobada.	Resulta relevante para evaluar el control financiero y el uso ordenado de los recursos públicos.	Se apoya en información financiera y presupuestal ya disponible en los sistemas contables del Organismo.	Puede ser evaluado periódicamente mediante informes financieros y presupuestales.	Es adecuado al nivel Componente, al reflejar un producto tangible de la gestión financiera institucional.	Aporta información estratégica para prevenir desviaciones presupuestales y fortalecer la disciplina financiera.

#### Determinación de Metas

Línea base	Valor	Año	Periodicidad	Trimestral		
	100%	2025	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Regular
<b>Metas Anuales</b>						
Ejercicio fiscal	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	51	72	No aplica	123	No aplica	
Realizada	5	No aplica	No aplica	51		



## Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

### COMPONENTE 3

Reporte:

Primer Trimestre

### Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

#### Programación de Metas subanuales

Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)			12			18			18			24	72
Programada (Variable 2)			12			18			18			24	72
Avance %			100.00%			100.00%			100.00%			100.00%	100.00%
Realizado (Variable 1)			12										12
Realizado (Variable 2)			12										12
Avance %			100.00%										100.00%
Parámetros de semaforización	Mayor a 80%	Crítico	Mayor o Igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o Igual a 70% y Menor o Igual a 80%	Aceptable	Mayor a 110% 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	
1. Elaboración y validación mensual del registro contable de ingresos y egresos.	Registro contable de ingresos y egreso	Progr.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	12
		Real.		1	1									
2. Seguimiento a adecuaciones presupuestarias y ampliaciones autorizadas, en apego a la normalidad vigente.	Adecuaciones y ampliaciones presupuestales	Progr.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	12
		Real.		1	1									
3. Integración de reportes financieros para toma de decisiones y rendición de cuentas.	Reportes	Progr.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	12
		Real.		1	1									
4. Seguimiento financiero sobre la gestión de recursos materiales, fortaleciendo el uso eficiente del presupuesto.	Gestión de Recursos Materiales	Progr.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	12
		Real.		1	1									
5. Gestión administrativa-financiera de los procesos de adjudicación y formalización de contratos del Organismo	Procesos de adjudicación	Progr.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	12
		Real.		1	1									



Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores  
COMPONENTE 3

Reporte:	Primer Trimestre
----------	------------------

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Seguimiento del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas del Organismo.	Ejercicio presupuestal	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	12
	Real.		1	1										2

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

**SOAPAMA**  
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco  
**Gerencia General**  
Luis Enrique Vargas Flores  
Dirección General  
Administración 2024 - 2027  
MA2427/RSD/DG/181

**SOAPAMA**  
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco  
**Gerencia de Sustentabilidad Ambiental**  
Cetina Rodríguez Puente  
Gerente de Sustentabilidad Ambiental  
Administración 2024 - 2027  
MA2427/RSD/DG/RS/A/181

**SOAPAMA**  
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco  
**Gerencia de Administración**  
Eusebio Ramírez Santos  
Gerente de Administración  
Administración 2024 - 2027  
MA2427/RSD/DG/GA/183

**SOAPAMA**  
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco  
**Gerencia de Operación e Infraestructura**  
Roberto Castillo Ruiz  
Gerente de Operación e Infraestructura  
Administración 2024 - 2027  
MA2427/RSD/DG/GOI/189

**SOAPAMA**  
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco  
**Gerencia Comercial**  
Juan Manuel Castillo Martínez  
Gerente de Comercial  
Administración 2024 - 2027  
MA2427/RSD/DG/GC/185

**SOAPAMA**  
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco  
**Gerencia de Finanzas**  
Eduardo Guardiola Hernández  
Gerente de Finanzas  
Administración 2024 - 2027  
MA2427/RSD/DG/GF/193

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
Heracio Hernández Ramírez  
Contralor Municipal  
como Órgano Interno de Control  
**CONTRALORÍA MUNICIPAL**  
EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
ATLIXCO, PUEBLA  
2024-2027  
MA2427/RSD/CONT



## Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores COMPONENTE 4

### Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Atilisco
Resumen Narrativo de la MIR:	Procesos de Gestión Administrativa Institucional fortalecidos
<b>Datos de Identificación del Programa Institucional</b>	
Programa Presupuestario:	Gestión Integral, Sostenible y Eficiente de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Atilisco
Unidad responsable:	Dirección General

<b>Datos de Identificación del Indicador</b>			
Nombre del Indicador:	Porcentaje de acciones de capacitación y transparencia ejecutadas	Tipo de Indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	Mide el cumplimiento de las acciones institucionales en materia de transparencia, capacitación e igualdad laboral	Dimensión del Indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	Acciones	Unidad Responsable del Indicador del Componente 4:	Dirección General
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	$(V1/V2)*100$	Algoritmo	Numerador (Variable 1) Acciones ejecutadas en transparencia y capacitación Denominador (Variable 2) Acciones programadas en transparencia y capacitación
<b>Medio de verificación de las variables</b>			
Numerador (Variable 1)	Reporte de la sumatoria de las actividades realizadas que integran el componente		
Numerador (Variable 2)	Reporte de la sumatoria de las actividades programadas que integran el componente		

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 delimita claramente las acciones en materia de capacitación, transparencia e igualdad laboral.	Es relevante para evaluar el cumplimiento de obligaciones de transparencia, fortalecimiento institucional e igualdad laboral.	Se alimenta de reportes institucionales y evidencias ya generadas, sin costos adicionales.	Permite seguimiento periódico mediante informes de actividades y reportes de transparencia.	Es congruente con el nivel Componente al medir resultados inmediatos de las acciones institucionales.	Contribuye a fortalecer la rendición de cuentas y la cultura organizacional con enfoque de derechos.

<b>Determinación de Metas</b>						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad	Trimestral		
	100%	2025	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Regular
<b>Metas Anuales</b>						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada	20	26	No aplica	46	No aplica	
Realizada	20	No aplica	No aplica	20		



Reporte: **Primer Trimestre**

**Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores  
COMPONENTE 4**

**Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)**

Programación de Metas subanuales

Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)			5			7			6			7	25
Programada (Variable 2)			5			7			6			7	25
Avance %			100.00%			100.00%			100.00%			100.00%	100.00%
Realizado (Variable 1)			5										5
Realizado (Variable 2)			5										5
Avance %			100.00%										100.00%
Parámetros de semiotización	Mayor 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 110% y menor a igual 120%	En riesgo	Mayor a 130%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)		100.00%

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. Realización de campañas de difusión y promoción institucional, que documenten las actividades realizadas por el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlitico.	Campañas de difusión y promoción	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		Real.	1	1	1										3
2. Seguimiento y emisión de informes jurídicos sobre contratos, convenios y procedimientos administrativos, garantizando certeza legal.	Informes	Progr.					1							1	2
		Real.													
3. Realización de actividades en igualdad laboral y no discriminación.	Actividades	Progr.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
		Real.		1	1										2

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

Luis Enrique Vargas Flores  
Director General

Gelina Rodríguez Puente  
Gerente de Sustentabilidad Ambiental

Eliseo Ramírez Santos  
Gerente de Administración

Roberto Castillo Ruiz  
Gerente de Operación e Infraestructura

Juan Manuel Castillo Martínez  
Gerente de Comercial

Eduardo Guardiola Hernández  
Gerente de Finanzas

Heraclio Hernández Ramírez  
Contralor Municipal  
como Órgano Interno de Control