

FICHA TECNICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

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 están marcadas con color gris.

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

* 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.

* **En 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 de acuerdo con la frecuencia de medición.**



Ficha Técnica del Programa presupuestario

1. Diagnóstico del Programa presupuestario

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Acatlán de Osorio
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	Gobierno Ético, Eficiente, Moderno e Incluyente
Clave del Programa presupuestario:	PP18-E1004444.14.1-2025
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Contraloría Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de Igualdad e Instituto de la Mujer, Dirección de Tecnologías de la Información

1.1 Descripción del Problema

Antecedentes y definición del problema

El municipio de Acatlán de Osorio, como muchos otros municipios en México, enfrenta retos en cuanto a la implementación de un gobierno ético, eficiente, moderno e incluyente. A lo largo del tiempo, se han identificado diversas problemáticas, tales como la falta de transparencia en la administración pública, la inadecuada distribución de recursos y una deficiencia en la capacitación del personal público. Estas dificultades afectan la capacidad del gobierno municipal para proporcionar servicios adecuados y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía. En particular, la administración pública en Acatlán ha carecido de un sistema sólido de ética e integridad en el servicio público, lo que ha derivado en prácticas poco transparentes y en ocasiones discriminatorias. Además, los derechos humanos, la igualdad y la inclusión no han sido temas prioritarios en la agenda municipal. Por otro lado, las tecnologías de la información (TICs) han sido subutilizadas en la modernización de los trámites y servicios municipales, lo que limita la eficiencia en la atención a la ciudadanía.

Justificación del Pp

Abordar estos problemas es crucial para garantizar un gobierno municipal que se base en la transparencia, la eficiencia y la inclusión. La administración pública debe evolucionar para ser más ética y moderna, lo que requiere de una adecuada gestión de recursos y un enfoque proactivo en la mejora continua del capital humano. La falta de una administración eficiente y ética afecta directamente a la calidad de los servicios públicos y genera desconfianza entre la ciudadanía. Además, promover el respeto a los derechos humanos, la igualdad y la inclusión no solo es un imperativo moral, sino también una obligación conforme a las normativas nacionales e internacionales. La actualización de la normatividad municipal y la implementación de políticas de igualdad sustantiva contribuirán a crear un entorno más justo y equitativo para todos los habitantes. Por otro lado, la modernización de los trámites y servicios del Ayuntamiento mediante las TICs no solo aumentará la eficiencia, sino que facilitará el acceso de la ciudadanía a los servicios, mejorando su satisfacción y confianza en la administración pública.

Estado actual del problema

En el estado actual, el Ayuntamiento de Acatlán de Osorio presenta limitaciones en cuanto a la transparencia administrativa, ya que no existe un sistema claro de rendición de cuentas ni una difusión adecuada de los Códigos de Ética y Conducta entre los servidores públicos. La falta de una política efectiva de igualdad sustantiva y de perspectiva de género ha permitido que persistan prácticas discriminatorias, tanto en el ámbito laboral como en la atención a la ciudadanía. En términos de modernización, el uso de tecnologías de la información es limitado, lo que retrasa la implementación de trámites en línea y la interconexión de plataformas digitales. Las capacidades del personal municipal en el uso de estas tecnologías también son insuficientes, lo que dificulta la automatización de procesos y la mejora en la calidad del servicio.

Evolución del problema

El problema ha evolucionado en función de las dinámicas sociales, políticas y tecnológicas. En los primeros años de la administración municipal, la falta de recursos y la limitada visión sobre la importancia de la ética y la transparencia en la gestión pública contribuyeron a que los problemas se perpetuaran. Además, la falta de normatividad en cuanto a derechos humanos y la inclusión generó un vacío en la aplicación de políticas públicas efectivas. En años más recientes, ha comenzado un esfuerzo por parte del gobierno municipal de mejorar las condiciones de transparencia, ética e inclusión. Sin embargo, estos avances no han sido suficientes para transformar completamente la administración pública en un modelo eficiente, ético y moderno. La implementación de políticas de igualdad y la integración de tecnologías sigue siendo una tarea pendiente.

Experiencias de atención

El Ayuntamiento ha iniciado algunas acciones para hacer frente a los problemas identificados. Entre las experiencias destacadas se encuentran la creación de manuales de procedimientos para las áreas administrativas, la implementación de programas de capacitación para el personal municipal, y la promoción de los Códigos de Ética y Conducta. No obstante, la falta de continuidad en la ejecución y el poco acceso a tecnologías adecuadas ha limitado los resultados esperados. En cuanto a la igualdad y la no discriminación, se han realizado algunas campañas de sensibilización sobre los derechos humanos, pero su impacto ha sido limitado debido a la falta de un enfoque integral y a la escasa implementación de la política de igualdad laboral en el municipio.

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

Identificación de la población objetivo:

Servidores públicos municipales: Se debe realizar un análisis de los diferentes niveles jerárquicos dentro del Ayuntamiento para identificar los grupos que requieren capacitación en ética, transparencia y uso de tecnologías.

Ciudadanía: Se debe identificar a los sectores de la población más vulnerables a la discriminación y aquellos con mayor necesidad de servicios públicos eficientes, como grupos de mujeres, personas con discapacidad, pueblos indígenas, y jóvenes.

Personal en áreas de tecnología: Identificar a los empleados del Ayuntamiento que interactúan con los sistemas y plataformas digitales, para capacitarlos en el uso de las TICs y promover una mayor eficiencia en la atención al público.

Fuentes de información:

Estudios y encuestas internas: Realizar encuestas dentro del Ayuntamiento sobre el conocimiento de los Códigos de Ética, las prácticas de inclusión y los sistemas tecnológicos existentes.

Estudios de percepción ciudadana: Aplicar encuestas a la población para medir el nivel de satisfacción con los servicios públicos y detectar áreas de mejora.

Normatividad vigente: Revisión de los códigos y leyes nacionales e internacionales que rigen los derechos humanos, la inclusión y la transparencia en la administración pública.

Informes de auditoría y control interno: Análisis de informes previos sobre la gestión pública del municipio para detectar áreas de oportunidad en la administración de recursos y la implementación de políticas de igualdad.

Definición y cuantificación de los conceptos poblacionales del Pp

Población Potencial	34,882 habitantes.	Cuantificación:	Al ser un programa de carácter general, la población potencial es la población total del Municipio.
		Criterios de Focalización	No aplica.
Población Objetivo	34,882 habitantes.	Cuantificación:	Al ser un programa de carácter general, la población objetivo es la población total del Municipio.
		Criterios de Focalización	No aplica.

Población atendida (beneficiarios)	34,882 habitantes.	Cuantificación:	Al ser un programa de carácter general, el valor de la población atendida estará disponible tras la ejecución y evaluación de la política pública implementada.
		Criterios de Focalización	No aplica.



Álvaro Cruz Martínez
Secretario del Ayuntamiento
Elaboró



Dulce María Herrera Reyes
Contralora Municipal
Revisó



Guadalupe Lucero Bárcenas
Presidenta Municipal Constitucional de
Acatlán, Puebla
Autorizó



DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS
H. AYUNTAMIENTO
ACATLÁN, PUEBLA
2024 - 2027
Carmina Bravo Bravo
Dirección de Recursos Humanos
Elaboró



Alfonso Luis Rosas Aguilar
Dirección de Tecnologías de la
Información
Elaboró



Alva Morayma Acosta Rodríguez
Dirección de Igualdad e Instituto de
la Mujer
Elaboró



Fanny Zabdi Guzmán Cohetero
Tesorera Municipal
Revisó

Roxana Tepetlapa Rosas
Jefatura de Planeación y Evaluación
Elaboró



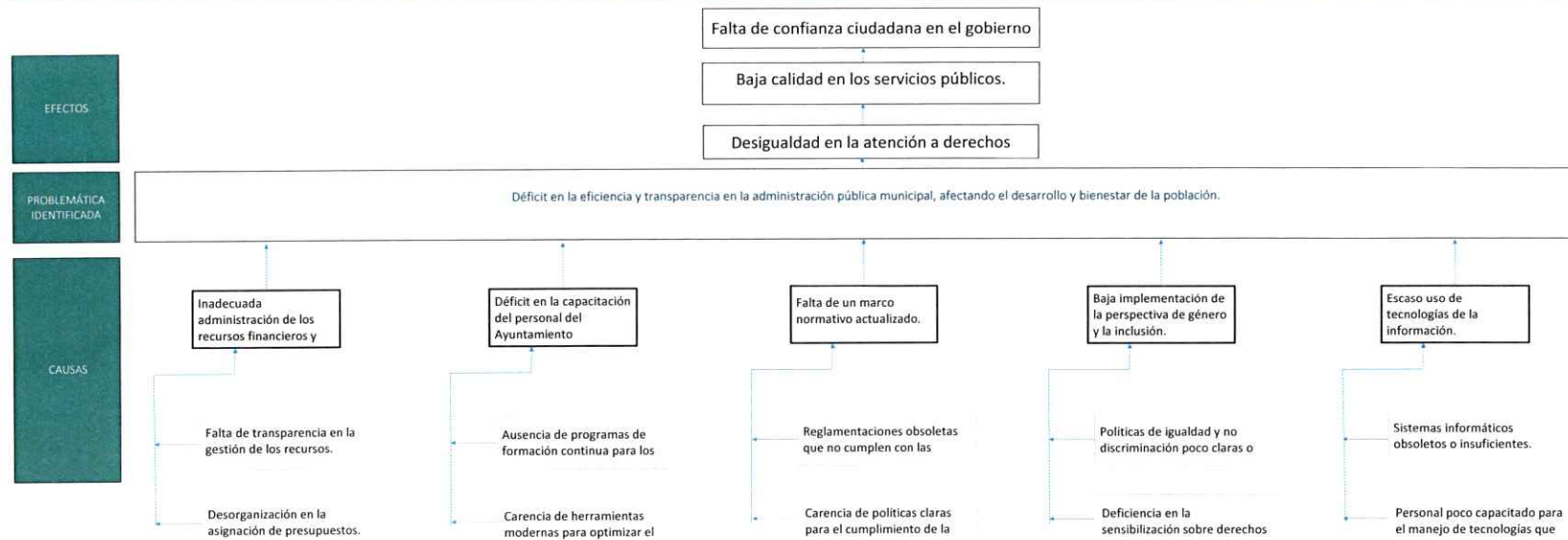
Ficha Técnica del Programa presupuestario

2. Estructura Analítica del Programa presupuestario

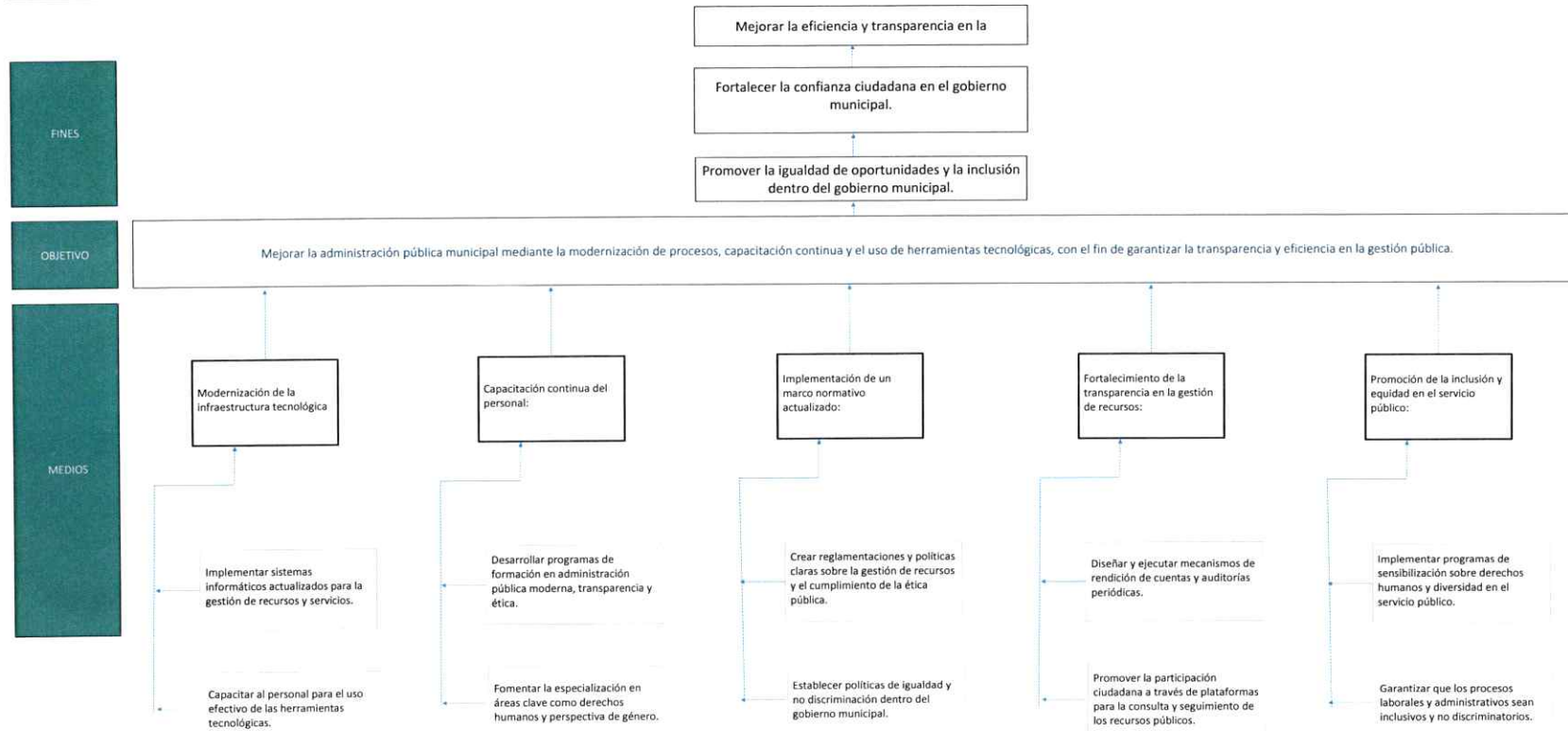
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Acatlán de Osorio
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	Gobierno Ético, Eficiente, Moderno e Incluyente
Clave del Programa presupuestario:	PP18-E1004444.14.1-2025
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Contraloría Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de Igualdad e Instituto de la Mujer, Dirección de Tecnologías de la Información

Árbol del Problema



Árbol de Objetivos



Estrategia para la selección de alternativas.

Elaborar un programa para cada una de las alternativas de intervención del programa que se han seleccionado para la intervención del programa, considerando los recursos disponibles y la capacidad de gestión de la institución que promueve la intervención, considerando la sostenibilidad a largo plazo, considerando la capacidad de gestión de la institución que promueve la intervención, considerando la sostenibilidad a largo plazo, considerando la capacidad de gestión de la institución que promueve la intervención.

Elaborar un programa para cada una de las alternativas de intervención del programa que se han seleccionado para la intervención del programa, considerando los recursos disponibles y la capacidad de gestión de la institución que promueve la intervención, considerando la sostenibilidad a largo plazo, considerando la capacidad de gestión de la institución que promueve la intervención, considerando la sostenibilidad a largo plazo, considerando la capacidad de gestión de la institución que promueve la intervención.

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
AYUNTAMIENTO ACATLAN, PUEBLA
Carmela Bravo Brang
Dirección de Recursos Humanos
2024 - Elaboró

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
AYUNTAMIENTO ACATLAN, PUEBLA
Avaro Cruz Martínez
Secretaría de Ayuntamiento
2024 - Elaboró

CONTRALORIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO ACATLAN, PUEBLA
Dulce María Herrera Reyes
Contraloría Municipal
2024 - Revisó

SECRETARÍA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO ACATLAN, PUEBLA
Guadalupe Lucero García
Presidencia Municipal Constitucional de Acatlán, Puebla
2024 - Autorizó

DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
AYUNTAMIENTO ACATLAN, PUEBLA
Alfonso Luis Rosas Aguilar
Dirección de Tecnologías de la Información
2024 - Elaboró

DIRECCION DE IGUALDAD E INCLUSIÓN
AYUNTAMIENTO ACATLAN, PUEBLA
Ana Morayma Acosta
Dirección de Igualdad e Inclusión de la Mujer
2024 - Elaboró

TESORERIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO ACATLAN, PUEBLA
Fanny Zaidi Guzmán Cohetero
Tesorería Municipal
2024 - Revisó

JEFATURA DE PLANEACION Y EVALUACION
AYUNTAMIENTO ACATLAN, PUEBLA
Roxana Tepetlapa Rosas
Jefatura de Planeación y Evaluación
2024 - Elaboró



Ficha Técnica del Programa presupuestario

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

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:

Acatlán de Osorio

Ejercicio fiscal:

2025

Nombre del Programa presupuestario:

Gobierno Ético, Eficiente, Moderno e Incluyente

Clave del Programa presupuestario:

PP18-E1004444.14.1-2025

Dependencia o Entidad responsable del Pp:

Tesorería Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Contraloría Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de Igualdad e Instituto de la Mujer, Dirección de Tecnologías de la Información

Nivel de objetivo de la MIR		Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Agenda 2030		Objetivos con enfoque de perspectiva de género e igualdad
		Objetivos	Metas	
Fin	Contribuir a la consolidación de un gobierno municipal eficiente, transparente, ético, incluyente y profesional, mediante la implementación de estrategias de mejora regulatoria, capacitación continua, optimización de recursos, y transparencia en el uso de los recursos públicos, con el objetivo de fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones y promover el desarrollo integral y sostenible del municipio de Acatlán de Osorio.	ODS 1: Fin de la pobreza ODS 8: Trabajo decente y crecimiento económico ODS 9: Industria, innovación e infraestructura ODS 11: Ciudades y comunidades sostenibles ODS 12: Producción y consumo responsables ODS 13: Acción por el clima	12 8.1 8.2 8.3 9.1 9.3 11.6 12.2 13.2	10. Reducción de las desigualdades
Propósito	El Municipio de Acatlán de Osorio cuenta con un gobierno ético, eficiente, moderno e incluyente, que garantiza una administración transparente y optimiza sus recursos para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, promoviendo la inclusión, los derechos humanos y el uso de tecnologías para servicios ágiles y efectivos.	ODS 16: Paz, justicia e instituciones sólidas	Meta 16.6: Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles. Meta 16.5: Reducir significativamente la corrupción y el soborno en todas sus formas.	10. Reducción de las desigualdades

Alineación al Plan Municipal de Desarrollo

Eje	4. Gobierno eficiente y transparente
Objetivo	Instituir un gobierno ético, eficiente, moderno e incluyente con espíritu y visión de servicio, que trabaja para sentar las bases del desarrollo y estabilidad de las familias en nuestro municipio.
Estrategias	4.1.1 Ejecutar una eficiente administración de los bienes, recursos y servicios patrimonio del municipio. 4.1.1 Promover la difusión de la ética e integridad en el servicio público; entre las personas servidoras públicas adscritas al Ayuntamiento. 4.1.3 Procurar en el ámbito de su competencia, el respeto a los derechos humanos de la ciudadanía, a través de acciones encaminadas a fomentar la inclusión y la no discriminación. 4.1.4 Modernizar a través de las tecnologías de la información (Tics), los trámites y servicios que brinda el Ayuntamiento.

Líneas de Acción	4.1.1.1 Administrar los recursos financieros de manera transparente y apegados a la normatividad aplicable vigente. 4.1.1.2 Optimizar el uso de los recursos materiales en beneficio de la población. 4.1.1.3 Fortalecer el capital humano con un programa de capacitación continua. 4.1.1.4 Mantener vigente la reglamentación del Ayuntamiento. 4.1.1.5 Contar con el manual de organización actualizado. 4.1.1.6 Elaborar los manuales de procedimientos de las áreas administrativas del Ayuntamiento. 4.1.1.7 Implementar el sistema institucional de archivos en el municipio, mediante técnicas encaminadas a la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedida de los documentos conforme a la ley. 4.1.2.1 Contar con los Códigos de Ética y Conducta, de acuerdo a la normatividad aplicable. 4.1.2.2 Difundir los Códigos de Ética y Conducta todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento. 4.1.2.3 Establecer el Comité de Ética e Integridad Municipal, para hacer cumplir los Códigos de Ética y Conducta. 4.1.2.4 Impulsar la integridad en el ejercicio del servicio público en la administración municipal. 4.1.3.1 Actualizar la normatividad municipal en derechos humanos, igualdad y no discriminación. 4.1.3.2 Promover campañas de sensibilización a la población en general, en temas de derechos humanos, igualdad, inclusión y no discriminación. 4.1.3.3 Establecer una política de igualdad sustantiva perspectiva de género en las instituciones del Ayuntamiento. 4.1.3.4 Promover la certificación de la Norma Mexicana NMX-R-025SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No discriminación en las instituciones que conforma el Ayuntamiento de Acatlán de Osorio. 4.1.3.5 Institucionalizar e impulsar la perspectiva de género en la Administración Pública Municipal, aplicando las medidas necesarias para lograr la igualdad entre mujeres y hombres. 4.1.3.6 Establecer el comité de igualdad laboral y no discriminación en el Ayuntamiento. 4.1.3.7 Generar y difundir acciones preventivas en la administración municipal a favor de la inclusión, igualdad laboral y no discriminación. 4.1.3.8 Fortalecer los mecanismos de atención a las quejas y denuncias por acoso laboral, acoso sexual y discriminación 4.1.3.9 Promover la capacitación del personal del Ayuntamiento en temas de inclusión, igualdad y no discriminación, para brindar un mejor servicio a la ciudadanía y contar con una buena convivencia laboral. 4.1.4.1 Dotar de equipo de cómputo a las áreas correspondientes de atención directa con la ciudadanía. 4.1.4.2 Capacitar al personal en el manejo de tecnologías de la información. 4.1.4.3 Garantizar las redes de comunicación interconectadas (internet, plataformas digitales, sistemas, etc.). 4.1.4.4 Promover la sistematización de trámites de servicios que otorga el Ayuntamiento.
Alineación al Plan Estatal de Desarrollo	
Eje	5. Transparencia, participación ciudadana y combate a la corrupción.
Temática	5.2. Combate a la corrupción
Objetivo	Promover la rendición de cuentas y la integridad en el servicio público para combatir la corrupción.
Estrategias	Impulsar acciones que permitan detectar, denunciar, investigar y sancionar los actos de corrupción
Líneas de Acción	1. Mejorar los procesos de control y evaluación del desempeño de la gestión gubernamental. 2. Fortalecer la coordinación interinstitucional para promover una mayor transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos. 3. Promover estrategias de fomento a la ética e integridad en el ejercicio de la función pública. 4. Fortalecer los mecanismos de investigación y determinación de responsabilidades administrativas en el sector público. 5. Mejorar la vinculación entre los diferentes sectores de la sociedad para fomentar la participación social y vigilancia ciudadana. 6. Promover el fortalecimiento de las capacidades del servicio público estatal y municipal en materia de rendición de cuentas y combate a la corrupción. 7. Impulsar acciones coordinadas entre los entes públicos del estado de acuerdo con el marco jurídico para el combate a la corrupción. 8. Implementar la Política Estatal Anticorrupción.

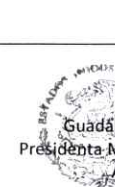
Indicadores

Total de prevalencia de corrupción por cada 100 mil habitantes


Cargina Bravo Bravo
Dirección de Recursos Humanos
Elaboró
2024 - 2027


Alvaro Cruz Martínez
Secretario del Ayuntamiento
Elaboró
2024 - 2027


Dulce María Herrera Reyes
Contralora Municipal
Revisó
2024 - 2027


Guadalupe Lucero Barcenas
Presidenta Municipal Constitucional de
Acatlán, Puebla
Autorizó
2024 - 2027


Alfonso Luis Rosas Aguilar
Dirección de Tecnologías de la
Información
Elaboró


Alma Morayma Acosta Rodríguez
Dirección de Igualdad e Instituto de
la Mujer
Elaboró


Fanny Zaidi Guzmán Cohetero
Tesorera Municipal
Revisó
2024 - 2027

Roxana Tepetlapa Rosas
Jefatura de Planeación y Evaluación
Elaboró



Ficha Técnica del Programa presupuestario

4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Acatlán de Osorio
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	01 Gobierno Ético, Eficiente, Moderno e Incluyente
Clave del Programa presupuestario:	PP18-E1004444.14.1-2025
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	tesorería Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Contraloría Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de Igualdad e Instituto de la Mujer, Dirección de Tecnologías de la Información

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores (Nombre del indicador y método de cálculo)	Medios de Verificación	Supuestos
FIN	Contribuir a la consolidación de un gobierno municipal eficiente, transparente, ético, incluyente y profesional, mediante la implementación de estrategias de mejora regulatoria, capacitación continua, optimización de recursos, y transparencia en el uso de los recursos públicos, con el objetivo de fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones y promover el desarrollo integral y sostenible del municipio de Acatlán de Osorio.	Índice de eficiencia en la gestión gubernamental = (Número de trámites digitalizados + Número de personas servidoras públicas capacitadas / Total de trámites ofrecidos + Total de personas servidoras públicas del Gobierno de Acatlán)	Registros y estadísticas de la mejora en el número de trámites optimizados y digitalizados, disponibles en la Plataforma Municipal de Servicios y en los informes anuales. Informes de capacitación y profesionalización, con listas de asistencia y temarios de los cursos impartidos a las personas servidoras públicas. Reportes del Comité de Transparencia	La colaboración y el compromiso de las instituciones educativas regionales para facilitar programas de capacitación continua para los servidores públicos. La asignación oportuna de recursos financieros federales y estatales para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica del Ayuntamiento. La participación activa de la ciudadanía en el proceso de fiscalización y denuncia de actos de corrupción o mal uso de recursos públicos.
PROPÓSITO	El Municipio de Acatlán de Osorio cuenta con un gobierno ético, eficiente, moderno e incluyente, que garantiza una administración transparente y optimiza sus recursos para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, promoviendo la inclusión, los derechos humanos y el uso de tecnologías para servicios ágiles y efectivos.	Porcentaje de implementación de las estrategias para un gobierno ético, eficiente, moderno e incluyente. = (Número de estrategias para un gobierno ético, eficiente, moderno e incluyente, implementadas / Total de estrategias para un gobierno ético, eficiente, moderno e incluyente para implementar) x 100	Registros y reportes de los proyectos de manejo de recursos naturales, incluyendo información sobre las acciones ejecutadas. Actas de reuniones y acuerdos con instancias federales y estatales relacionadas con la conservación ambiental. Informes anuales sobre el cumplimiento de las normativas ambientales y de bienestar animal.	Existencia de colaboración continua y efectiva entre los gobiernos federal, estatal y municipal para promover acciones de preservación ambiental. Aumento de la conciencia y participación de la población en actividades de cuidado del medio ambiente y bienestar animal. Disponibilidad de recursos financieros y técnicos para implementar proyectos destinados al manejo de recursos naturales y protección animal.

COMPONENTES	1	Servicios administrativos modernizados, normatividad actualizada, personal capacitado, y recursos transparentemente administrados entregados	Porcentaje de cumplimiento de la modernización administrativa, capacitación del personal, y transparencia en la gestión de recursos municipales. (Número de actividades cumplidas / Número total de actividades planificadas) * 100	Registros de capacitación y manuales actualizados: Documentos oficiales de los programas de capacitación. Versiones actualizadas de los manuales de procedimientos y normatividad municipal. Informes de auditoría y control: Informes trimestrales o anuales de auditoría interna sobre el uso y administración de recursos. Informe del Comité de Ética e Integridad Municipal: Reportes de actividades del Comité y cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta.	Colaboración interinstitucional: El apoyo de organismos gubernamentales y sociales contribuirá al fortalecimiento de las políticas de igualdad y derechos humanos, lo que permitirá mejorar la integración e inclusión en la comunidad. Disponibilidad de recursos tecnológicos: La implementación de plataformas digitales y tecnologías de la información será apoyada por la disponibilidad de recursos financieros suficientes y un entorno favorable de inversión en infraestructuras tecnológicas. Compromiso político y social: El compromiso de las autoridades municipales y la sociedad civil favorecerán la implementación efectiva de los programas y acciones establecidas en el plan de gobierno, garantizando su éxito.
	2	4.1.1.1 Realizar 15 acciones que contribuyan a la transparencia y el uso debido de los recursos del Ayuntamiento de Aclatlán. TS	Porcentaje de informes financieros entregados en tiempo y forma. = (Informes entregados en tiempo / Total de informes programados) x 100.	1. Copias de los informes financieros trimestrales. 2. Acuses de recibido de los informes ante los órganos de fiscalización.	1. Los recursos financieros son entregados en tiempo y cantidad completa por el gobierno estatal o federal. 2. No ocurren eventos extraordinarios.
	3	4.1.1.2 Gestionar 6 mantenimientos a bienes materiales con los que personal del Ayuntamiento realiza su trabajo con la finalidad de optimizar los servicios que se brindan a la ciudadanía. TS	Porcentaje de recursos materiales asignados eficientemente. = (Materiales asignados con eficiencia / Total de materiales) x 100.	1. Reportes de inventario actualizado. 2. Actas de distribución de materiales por área.	1. La disponibilidad de materiales es constante y suficiente. 2. La población participa activamente en la identificación de necesidades.
	4	4.1.1.3 Gestionar 5 cursos de capacitación al personal del Ayuntamiento en diversas materias, con el propósito de mejorar los servicios que se brindan a la ciudadanía. DRH	Porcentaje de personal capacitado en relación al total. = (Personal capacitado / Total de personal) x 100.	1. Listas de asistencia a capacitaciones. 2. Constancias de participación emitidas por las instituciones capacitadoras.	1. Se dispone de recursos financieros suficientes para las capacitaciones. 2. El personal muestra interés y disposición para capacitarse.
	5	4.1.1.4 Coordinar 1 actualización a los instrumentos normativos básicos para el correcto funcionamiento del Ayuntamiento. CM	Porcentaje de reglamentación actualizada. = (Reglamentos actualizados / Total de reglamentos) x 100.	1. Copias de los reglamentos con sus respectivas fechas de actualización. 2. Actas de aprobación por el cabildo.	1. Existe asesoría jurídica oportuna para las actualizaciones. 2. No hay cambios legislativos adversos en el corto plazo.

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	4.1.1.5 Elaborar 1 Manual de Organización del Ayuntamiento de Acatlán de Osorio, a través del cual se plasmen las facultades y funciones de las áreas del Ayuntamiento. CM	Existencia del manual actualizado. = 1 si existe el manual actualizado; 0 si no existe.	1. Copia del manual de organización con fecha de emisión. 2. Acta de aprobación del manual por el cabildo.	1. Las áreas administrativas cooperan en el proceso de actualización. 2. Se cuenta con los recursos necesarios para su elaboración.
	1.2	4.1.1.6 Elaborar 23 Manuales de Procedimientos de las diferentes unidades administrativas del Ayuntamiento para la correcta aplicación de sus funciones. CM	Porcentaje de áreas con manuales elaborados. = (Áreas con manuales / Total de áreas administrativas) x 100.	1. Manuales de procedimientos publicados. 2. Registro de entrega de manuales a cada área correspondiente.	1. Los responsables de cada área participan activamente en su elaboración. 2. No hay conflictos internos que retrasen el proceso.
	1.3	4.1.1.7 Realizar 2 acciones para conocer el estado actual del Archivo Municipal y capacitar al personal en la materia. SA	Porcentaje de áreas con manuales elaborados. = (Áreas con manuales / Total de áreas administrativas) x 100.	1. Manuales de procedimientos publicados. 2. Registro de entrega de manuales a cada área correspondiente.	1. Los responsables de cada área participan activamente en su elaboración. 2. No hay conflictos internos que retrasen el proceso.
	1.4	4.1.2.1 Conformar 2 Códigos, de Ética y Conducta, respectivamente para el Municipio de Acatlán de Osorio, con la finalidad de que las y los servidores públicos actúen de acuerdo a los principios rectores de la administración pública. CM	Existencia de los códigos aprobados. = 1 si existen los códigos aprobados; 0 si no existen.	1. Copias físicas o digitales de los códigos aprobados. 2. Acta de aprobación del cabildo.	1. Las normativas aplicables se mantienen estables. 2. Los códigos cuentan con el respaldo de las áreas jurídicas correspondientes.
	1.5	4.1.2.2 Hacer 1 difusión del Código de Ética y de Conducta dirigida a las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, a través de la firma de la carta compromiso de dichos códigos. CM	Porcentaje de servidores públicos informados. = (Servidores públicos informados / Total de servidores públicos) x 100.	1. Registro de personal capacitado o informado sobre los códigos. 2. Constancias de asistencia a talleres o sesiones informativas.	1. Los servidores públicos tienen acceso a los materiales de difusión. 2. Se dispone de recursos tecnológicos para campañas de difusión masiva.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 2)	2.1	4.1.2.3 Conformar 1 Comité de Ética y de Conducta, cuyo objetivo sea vigilar y contribuir al cumplimiento del Código de Ética y Conducta del Ayuntamiento de Acatlán. CM	Porcentaje de servidores públicos informados. = (Servidores públicos informados / Total de servidores públicos) x 100.	1. Registro de personal capacitado o informado sobre los códigos. 2. Constancias de asistencia a talleres o sesiones informativas.	1. Los servidores públicos tienen acceso a los materiales de difusión. 2. Se dispone de recursos tecnológicos para campañas de difusión masiva.
	2.2	4.1.2.4 Realizar 2 campañas de difusión físicas y digitales para impulsar la integridad en el servicio público. CM	Porcentaje de servidores públicos informados. = (Servidores públicos informados / Total de servidores públicos) x 100.	1. Registro de personal capacitado o informado sobre los códigos. 2. Constancias de asistencia a talleres o sesiones informativas.	1. Los servidores públicos tienen acceso a los materiales de difusión. 2. Se dispone de recursos tecnológicos para campañas de difusión masiva.
	2.3	4.1.3.1 Actualizar la normatividad municipal en derechos humanos, igualdad y no discriminación.	Próximo año	1. Copias de la normatividad actualizada. 2. Actas de aprobación por el cabildo.	1. Existen equipos multidisciplinarios capacitados. 2. Los organismos externos colaboran para validar los cambios propuestos.
	2.4	4.1.3.2 Realizar 2 campañas de sensibilización que serán dirigidas a la población más alejada del municipio para contribuir a igualdad y no discriminación, la inclusión y derechos humanos. SA	Porcentaje de servidores públicos informados. = (Servidores públicos informados / Total de servidores públicos) x 100.	1. Registro de personal capacitado o informado sobre los códigos. 2. Constancias de asistencia a talleres o sesiones informativas.	1. Los servidores públicos tienen acceso a los materiales de difusión. 2. Se dispone de recursos tecnológicos para campañas de difusión masiva.
	2.5	4.1.3.3 Establecer 1 política de igualdad sustantiva y perspectiva de género para el Ayuntamiento de Acatlán de Osorio. IMUJ	Porcentaje de servidores públicos informados. = (Servidores públicos informados / Total de servidores públicos) x 100.	1. Registro de personal capacitado o informado sobre los códigos. 2. Constancias de asistencia a talleres o sesiones informativas.	1. Los servidores públicos tienen acceso a los materiales de difusión. 2. Se dispone de recursos tecnológicos para campañas de difusión masiva.

ACTIVIDADES (COMPONENTE 3)	3.1	4.1.3.4 Gestionar 1 certificación de la Norma Mexicana NMX-R-025SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No discriminación en las instituciones, ante la instancia competente. DRH	Porcentaje de servidores públicos informados. = (Servidores públicos informados / Total de servidores públicos) x 100.	1. Registro de personal capacitado o informado sobre los códigos. 2. Constancias de asistencia a talleres o sesiones informativas.	1. Los servidores públicos tienen acceso a los materiales de difusión. 2. Se dispone de recursos tecnológicos para campañas de difusión masiva.
	3.2	4.1.3.5 Promover 1 política que impulse la perspectiva de género en la administración pública municipal. DRH	Porcentaje de servidores públicos informados. = (Servidores públicos informados / Total de servidores públicos) x 100.	1. Registro de personal capacitado o informado sobre los códigos. 2. Constancias de asistencia a talleres o sesiones informativas.	1. Los servidores públicos tienen acceso a los materiales de difusión. 2. Se dispone de recursos tecnológicos para campañas de difusión masiva.
	3.3	4.1.3.6 Crear 1 comité de Igualdad Laboral y No Discriminación, para el Ayuntamiento de Acatlán.DRH	Porcentaje de servidores públicos informados. = (Servidores públicos informados / Total de servidores públicos) x 100.	1. Registro de personal capacitado o informado sobre los códigos. 2. Constancias de asistencia a talleres o sesiones informativas.	1. Los servidores públicos tienen acceso a los materiales de difusión. 2. Se dispone de recursos tecnológicos para campañas de difusión masiva.
	3.4	4.1.3.7 Realizar 1 campaña digital que promueva la inclusión, la igualdad laboral y la no discriminación, en la administración municipal.DRH	Porcentaje de servidores públicos informados. = (Servidores públicos informados / Total de servidores públicos) x 100.	1. Registro de personal capacitado o informado sobre los códigos. 2. Constancias de asistencia a talleres o sesiones informativas.	1. Los servidores públicos tienen acceso a los materiales de difusión. 2. Se dispone de recursos tecnológicos para campañas de difusión masiva.
	3.5	4.1.3.8 Conformar 1 política interna en coordinación con las áreas correspondientes, para la cero tolerancia para casos de acoso laboral, acoso sexual y discriminación. CM	Porcentaje de servidores públicos informados. = (Servidores públicos informados / Total de servidores públicos) x 100.	1. Registro de personal capacitado o informado sobre los códigos. 2. Constancias de asistencia a talleres o sesiones informativas.	1. Los servidores públicos tienen acceso a los materiales de difusión. 2. Se dispone de recursos tecnológicos para campañas de difusión masiva.
ACTIVIDADES (COMPONENTE 4)	4.1	4.1.3.9 Gestionar 1 capacitación en temas de inclusión, igualdad y no discriminación dirigida al personal del Ayuntamiento.DRH	Porcentaje de servidores públicos informados. = (Servidores públicos informados / Total de servidores públicos) x 100.	1. Registro de personal capacitado o informado sobre los códigos. 2. Constancias de asistencia a talleres o sesiones informativas.	1. Los servidores públicos tienen acceso a los materiales de difusión. 2. Se dispone de recursos tecnológicos para campañas de difusión masiva.
	4.2	4.1.4.1 Dotar de equipo de cómputo a las áreas de atención ciudadana.	Próximo año	1. Listado de áreas beneficiadas con equipo nuevo. 2. Facturas de adquisición de equipo de cómputo.	1. Se cuenta con financiamiento suficiente para adquirir los equipos. 2. Los proveedores entregan en tiempo y forma los pedidos realizados.
	4.3	4.1.4.2 Brindar 2 capacitaciones al personal para el uso correcto del sistema de cobro del Ayuntamiento.JINFOR	Porcentaje de servidores públicos informados. = (Servidores públicos informados / Total de servidores públicos) x 100.	1. Registro de personal capacitado o informado sobre los códigos. 2. Constancias de asistencia a talleres o sesiones informativas.	1. Los servidores públicos tienen acceso a los materiales de difusión. 2. Se dispone de recursos tecnológicos para campañas de difusión masiva.
	4.4	4.1.4.3 Realizar 12 supervisiones a las redes de comunicación del Ayuntamiento para que funcionen de manera correcta y efectiva.JINFOR	Porcentaje de servidores públicos informados. = (Servidores públicos informados / Total de servidores públicos) x 100.	1. Registro de personal capacitado o informado sobre los códigos. 2. Constancias de asistencia a talleres o sesiones informativas.	1. Los servidores públicos tienen acceso a los materiales de difusión. 2. Se dispone de recursos tecnológicos para campañas de difusión masiva.
	4.5	4.1.4.4 Elaborar 1 propuesta para que el cobro del impuesto predial sea en línea, con el objetivo de agilizar los trámites en el Municipio.JINFOR	Porcentaje de servidores públicos informados. = (Servidores públicos informados / Total de servidores públicos) x 100.	1. Registro de personal capacitado o informado sobre los códigos. 2. Constancias de asistencia a talleres o sesiones informativas.	1. Los servidores públicos tienen acceso a los materiales de difusión. 2. Se dispone de recursos tecnológicos para campañas de difusión masiva.

	Aprobado:	Modificado:	Devengado:	Ejercido
Costo Total del Programa	\$ 46,162,601.00	\$ -	\$ 42,884,640.21	\$ 42,884,640.21

Fuente de Financiamiento									
1.5 Recursos Federales;	Participaciones	Especificar:	1.4 Ingresos Propios;	Especificar:		Especificar:		Especificar:	
Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)		\$	42,261,000.00	\$	3,901,601.00	\$	-	\$	-

Clasificación Administrativa	Clasificación Funcional y Programática			
	Finalidad	Función	Subfunción	Programa presupuestario (letra mayúscula)
3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL 3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO 3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL 3.1.1.1.0 Gobierno Municipal	1 Gobierno	1.3 Coordinación de la Política de Gobierno	1.3.2 Política Interior	E


DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
H. AYUNTAMIENTO ACATLÁN, PUEBLA
Carmina Bravo Bravo
 Dirección de Recursos Humanos
 Elaboró


SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
H. AYUNTAMIENTO ACATLÁN, PUEBLA
Alvaro Cruz Martínez
 Secretario del Ayuntamiento
 Elaboró


SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
H. AYUNTAMIENTO ACATLÁN, PUEBLA
Dulce María Herrera Reyes
 Contralora Municipal
 Revisó


PRESIDENCIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO ACATLÁN, PUEBLA
Guadalupe Lucero Barcenas
 Presidenta Municipal Constitucional de Acatlán, Puebla
 Autorizó


DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
H. AYUNTAMIENTO ACATLÁN, PUEBLA
Alfonso Luis Rosas Aguilar
 Dirección de Tecnologías de la Información
 Elaboró


DIRECCIÓN DE IGUALDAD E INSTITUTO DE LA MUJER
MUNICIPAL DE Acatlán, Puebla
H. AYUNTAMIENTO ACATLÁN, PUEBLA
Alva Morayma Acosta Rodríguez
 Dirección de Igualdad e Instituto de la Mujer
 Elaboró


TESORERÍA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO ACATLÁN, PUEBLA
Fanny Zaidi Guzmán Cohetero
 Tesorera Municipal
 Revisó

Roxana Tepetlapa Rosas
 Jefatura de Planeación y Evaluación
 Elaboró



Reporte:

Ficha Técnica del Programa presupuestario

FIN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Acatlán de Osorio
Resumen Narrativo de la MIR:	Contribuir a la consolidación de un gobierno municipal eficiente, transparente, ético, incluyente y profesional, mediante la implementación de estrategias de mejora regulatoria, capacitación continua, optimización de recursos, y transparencia en el uso de los recursos públicos, con el objetivo de fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones y promover el desarrollo integral y sostenible del municipio de Acatlán de Osorio.
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario:	01 Servicio Público Profesional y Humano
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Contraloría Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de Igualdad e Instituto de la Mujer, Dirección de Tecnologías de la Información

Datos de Identificación del Indicador

Datos de Identificación del Indicador					
Nombre del indicador:	Índice de eficiencia en la gestión gubernamental = (Número de trámites digitalizados + Número de personas servidoras públicas capacitadas / Total de trámites ofrecidos + Total de personas servidoras públicas del Gobierno de Acatlán)			Tipo de indicador:	Estratégicos
Descripción ¿qué mide el indicador?	El indicador mide la eficiencia en la gestión gubernamental, evaluando el grado de digitalización de los trámites y la capacitación del personal público en relación con el total de trámites ofrecidos y el número total de personas servidoras públicas. Permite valorar qué tan bien se está optimizando la atención ciudadana mediante el uso de tecnología y el desarrollo de competencias en el personal.			Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	Porcentaje			Unidad Responsable del indicador de FIN:	Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de Igualdad
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	Índice de eficiencia en la gestión gubernamental = (Número de trámites digitalizados + Número de personas servidoras públicas capacitadas / Total de trámites ofrecidos + Total de personas servidoras públicas del Gobierno de Acatlán)	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	Número de trámites digitalizados + Número de personas servidoras públicas capacitadas	
			Denominador (Variable 2)	Total de trámites ofrecidos + Total de personas servidoras públicas del Gobierno de Acatlán	
	Medios de verificación de las variables				
Numerador (Variable 1)	Registros y estadísticas de la mejora en el número de trámites optimizados y digitalizados, disponibles en la Plataforma Municipal de Servicios y en los informes anuales. Informes de capacitación y profesionalización, con listas de asistencia y temarios de los cursos impartidos a las personas servidoras públicas. Reportes del Comité de Transparencia y de los informes de acceso a la información pública, con datos sobre el cumplimiento de las normativas de transparencia.				
Denominador (Variable 2)					



Reporte:

Ficha Técnica del Programa presupuestario

FIN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Parámetros de semaforización	Menor a 80%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y Menor o igual a 110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)	100%
Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación												

DIRECCION DE RECURSOS

HUMANOS

AYUNTAMIENTO

Carmelita Bravo Bravo

Dirección de Recursos Humanos

Elaboró

Alvaro Cruz Martínez

Secretario del Ayuntamiento

Elaboró

Dulce María Herrera Reyes

Contralora Municipal

Revisó

Guadalupe Lucero Bárcenas

Presidenta Municipal Constitucional de

Acatlán, Puebla

Autorizó

Alfonso Luis Rosas Aguilar

Dirección de Tecnologías de la

Información

Elaboró

Alva Morayma Acosta Rodríguez

Dirección de Igualdad e Instituto de

la Mujer

Elaboró

Fanny Zabdi Guzmán Cohetero

Tesorera Municipal

Revisó

Roxana Tepetlapa Rosas

Jefatura de Planeación y Evaluación

Elaboró



Reporte:

Ficha Técnica del Programa presupuestario

PROPÓSITO

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Acatlán de Osorio
Resumen Narrativo de la MIR:	El Municipio de Acatlán de Osorio cuenta con un gobierno ético, eficiente, moderno e incluyente, que garantiza una administración transparente y optimiza sus recursos para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, promoviendo la inclusión, los derechos humanos y el uso de tecnologías para servicios ágiles y efectivos.
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario:	01 Gobierno Ético, Eficiente, Moderno e Incluyente
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Tesorería Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Contraloría Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de Igualdad e Instituto de la Mujer, Dirección de Tecnologías de la Información

Datos de Identificación del Indicador					
Nombre del indicador:	Porcentaje de implementación de las estrategias para un gobierno ético, eficiente, moderno e incluyente. = (Número de estrategias para un gobierno ético, eficiente, moderno e incluyente, implementadas / Total de estrategias para un gobierno ético, eficiente, moderno e incluyente para implementar) x 100			Tipo de indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	El indicador mide el porcentaje de implementación de las estrategias para lograr un gobierno ético, eficiente, moderno e incluyente. Indica cuántas de las estrategias propuestas han sido implementadas en comparación con el total de estrategias planificadas.			Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	Porcentaje			Unidad Responsable del indicador de PROPÓSITO:	Tesorería Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Contraloría Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de Igualdad e Instituto de la Mujer, Dirección de Tecnologías de la Información
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	Porcentaje de implementación de las estrategias para un gobierno ético, eficiente, moderno e incluyente. = (Número de estrategias para un gobierno ético, eficiente, moderno e incluyente, implementadas / Total de estrategias para un gobierno ético, eficiente, moderno e incluyente para implementar) x 100	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	Número de estrategias implementadas para un gobierno ético, eficiente, moderno e incluyente.	
			Denominador (Variable 2)	Total de estrategias previstas para implementar en este mismo rubro.	
Medios de verificación de las variables					
Numerador (Variable 1)	Registros y reportes de los proyectos de manejo de recursos naturales, incluyendo información sobre las acciones ejecutadas. Actas de reuniones y acuerdos con instancias federales y estatales relacionadas con la conservación ambiental. Informes anuales sobre el cumplimiento de las normativas ambientales y de bienestar animal.				
Denominador (Variable 2)					

Características del indicador	Claridad	Relevancia	Economía	Monitoreable	Adecuado	Aporte marginal
	X	X	X	X	X	X



Reporte:

Ficha Técnica del Programa presupuestario

PROPÓSITO

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Parámetros de semaforización	Menor a 80%	Crítico	Mayor o igual a 80% y menor a 90%	En riesgo	Mayor o igual a 90% y menor o igual a 110%	Aceptable	Mayor a 110% y menor o igual 120%	En riesgo	Mayor a 120%	Crítico	Cumplimiento del indicador (Realizado entre lo programado)	100%
------------------------------	-------------	---------	-----------------------------------	-----------	--	-----------	-----------------------------------	-----------	--------------	---------	--	------

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Carmina Bravo Bravo
Dirección de Recursos Humanos
Elaboró

Alvaro Cruz Martínez
Secretario del Ayuntamiento
Elaboró

Dulce María Herrera Reyes
Contralora Municipal
Revisó

Guadalupe Lucero Bárcenas
Presidenta Municipal Constitucional de Acatlán, Puebla
Autorizó

Alfonso Luis Rosas Aguilar
Dirección de Tecnologías de la Información
Elaboró

Araleyrayma Acosta Rodríguez
Dirección de Igualdad e Instituto de la Mujer
Elaboró

Fanny Zabdi Guzmán Cohetero
Tesorera Municipal
Revisó

Roxana Tepetlapa Rosas
Jefatura de Planeación y Evaluación
Elaboró



Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

Reporte:

COMPONENTE 1

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Acatlán de Osorio
Resumen Narrativo de la MIR:	Servicios administrativos modernizados, normatividad actualizada, personal capacitado, y recursos transparentemente administrados entregados
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario:	01 Gobierno Ético, Eficiente, Moderno e Incluyente
Unidad responsable:	Tesorería Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Contraloría Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de Igualdad e Instituto de la Mujer, Dirección de Tecnologías de la Información

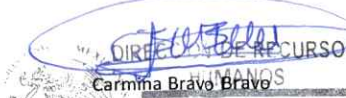
Datos de identificación del Indicador					
Nombre del indicador:	Porcentaje de cumplimiento de la modernización administrativa, capacitación del personal, y transparencia en la gestión de recursos municipales. (Número de actividades cumplidas / Número total de actividades planificadas) * 100			Tipo de indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	El indicador mide el porcentaje de cumplimiento de las actividades planificadas en tres áreas específicas de gestión: la modernización administrativa, la capacitación del personal y la transparencia en la gestión de recursos municipales.			Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	Porcentaje			Unidad Responsable del indicador del Componente 1:	Tesorería Municipal, Dirección de Recursos Humanos, Contraloría Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección de Igualdad e Instituto de la Mujer, Dirección de Tecnologías de la Información
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	Porcentaje de cumplimiento de la modernización administrativa, capacitación del personal, y transparencia en la gestión de recursos municipales. (Número de actividades cumplidas / Número total de actividades planificadas) * 100	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	Número de actividades cumplidas.	
			Denominador (Variable 2)	Número total de actividades planificadas.	
Medio de verificación de las variables					
Numerador (Variable 1)	Registros de capacitación y manuales actualizados: Documentos oficiales de los programas de capacitación.				
Numerador (Variable 2)	Versiones actualizadas de los manuales de procedimientos y normatividad municipal.				
	Informes de auditoría y control: Informes trimestrales o anuales de auditoría interna sobre el uso y administración de recursos.				
	Informe del Comité de Ética e Integridad Municipal: Reportes de actividades del Comité y cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta.				

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 es claro porque se entiende fácilmente que mide el grado de cumplimiento de las actividades previstas en áreas específicas de la administración pública.	Es relevante porque evalúa aspectos clave para el buen funcionamiento y la mejora de la gestión pública, como la modernización administrativa, la capacitación y la transparencia, que son fundamentales para la eficiencia y la confianza en el gobierno municipal.	El indicador es económico, ya que se puede calcular con información disponible sin requerir recursos adicionales significativos. Solo se necesita conocer el número de actividades cumplidas y planificadas.	Es monitoreable, pues es posible hacer un seguimiento claro y continuo del cumplimiento de las actividades, lo que permite evaluar el progreso de manera periódica.	Es adecuado, ya que refleja de manera precisa el nivel de avance en las áreas específicas de gestión administrativa del municipio.	El indicador tiene un aporte marginal positivo, ya que contribuye a la mejora continua de la gestión pública al identificar áreas de mejora en la implementación de actividades clave para el funcionamiento del gobierno municipal.

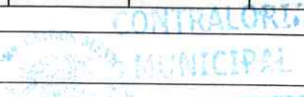
Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Mensual		
	N.D.	N.D.	Sentido del indicador:	Ascendente	Comportamiento del indicador:	Regular
Metas Anuales						
Ejercicio fiscal:	2025	2026	2027	Acumulada	Observaciones y/o comentarios	
Programada						
Realizada						

4.1.4.4 Elaborar 1 propuesta para que el cobro del impuesto predial sea en línea, con el objetivo de agilizar los trámites en el Municipio. JINFOR	Porcentaje de servidores públicos informados. = (Servidores públicos informados / Total de servidores públicos) x 100	Progr.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		Real.	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

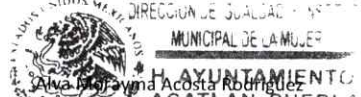

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 Carmina Bravo Bravo
 Dirección de Recursos Humanos
 Elaboró
 ACATLÁN PUEBLA
 2024 - 2027


SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO
 Alvaro Cruz Martínez
 Secretario del Ayuntamiento
 Elaboró
 ACATLÁN PUEBLA
 2024 - 2027


CONTRALORIA MUNICIPAL
 Dulce María Herrera Reyes
 Contralora Municipal
 Revisó
 ACATLÁN PUEBLA
 2024 - 2027


PRESIDENCIA MUNICIPAL
 Guadalupe Lucero Bárcenas
 Presidenta Municipal Constitucional de
 Acatlán, Puebla
 Autorizó


DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
 Alfonso Luis Rosas Aguilar
 Dirección de Tecnologías de la Información
 Elaboró


DIRECCIÓN DE IGUALDAD E INSTITUTO DE LA MUJER
 Alma Luján Acosta Rodríguez
 Dirección de Igualdad e Instituto de la Mujer
 Elaboró
 ACATLÁN PUEBLA
 2024 - 2027


TESORERÍA MUNICIPAL
 Fanny Zabori Guzmán Cohetero
 Tesorera Municipal
 Revisó
 ACATLÁN PUEBLA
 2024 - 2027

Roxana Tepetlapa Rosas
 Jefatura de Planeación y Evaluación
 Elaboró