

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:	Mejora Regulatoria
Clave del Programa presupuestario:	PP21-O1501444.44.4-2025
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Contraloría Municipal, Dirección de Tecnologías de la información, Jefatura de Gobernación

1.1 Descripción del Problema

Antecedentes y definición del problema

El Municipio de Acatlán de Osorio enfrenta un desafío en cuanto a la eficiencia y accesibilidad de los servicios y trámites municipales. La falta de un marco regulatorio claro, procedimientos complejos y obsoletos, junto con la ausencia de plataformas tecnológicas, ha generado que los ciudadanos enfrenten dificultades al realizar trámites. Esta situación ha aumentado la carga administrativa, los tiempos de espera y ha afectado la percepción de la calidad de los servicios prestados.

Justificación del Pp

Es fundamental mejorar la eficiencia de los procesos en la gestión pública municipal para ofrecer servicios ágiles y accesibles. La mejora regulatoria no solo optimiza el uso de los recursos municipales, sino que también fomenta la transparencia, la rendición de cuentas y fortalece la confianza de la ciudadanía en las autoridades locales. La simplificación de trámites y la digitalización son esenciales para adaptarse a las necesidades de la población y el avance tecnológico, lo que permitirá mejorar la calidad de vida y garantizar un servicio público más eficiente.

Estado actual del problema

Actualmente, los trámites municipales en Acatlán de Osorio son gestionados de manera tradicional, sin una base tecnológica adecuada para su seguimiento o digitalización. Los procedimientos son complejos y poco transparentes, lo que genera desconfianza entre la ciudadanía. Además, no existe un catálogo actualizado de servicios ni una política pública clara que impulse la mejora regulatoria, lo que agrava la situación.

Evolución del problema

Históricamente, el municipio ha enfrentado retos en cuanto a la modernización de los procesos administrativos. En años anteriores, los trámites se realizaban de manera manual y con pocos recursos. Aunque ha habido intentos de digitalizar algunos servicios, estos esfuerzos han sido limitados y no han tenido el impacto esperado. La falta de interconexión entre las áreas municipales y la carencia de un marco regulatorio efectivo han frenado el avance hacia una gestión pública más eficiente.

Experiencias de atención

En intentos previos, se implementaron algunos programas piloto de digitalización, como el uso de plataformas para ciertos trámites, pero su alcance fue reducido debido a la falta de capacitación del personal y la falta de infraestructura tecnológica adecuada. Además, las iniciativas para mejorar la accesibilidad a los servicios en comunidades rurales fueron limitadas, ya que no se implementaron de manera itinerante, lo que dificultó su acceso a una parte importante de la población.

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

Fuentes de Información

Identificación de la población objetivo:

Análisis Demográfico: Identificar a los grupos más afectados por los trámites complejos, como adultos mayores, personas con discapacidad, o habitantes de comunidades rurales que enfrentan dificultades para acceder a los servicios municipales.

Encuestas y Entrevistas: Realizar encuestas y entrevistas a ciudadanos que hayan interactuado recientemente con los servicios municipales para obtener una perspectiva sobre las barreras y los puntos de mejora.

Revisión de Datos Históricos: Analizar los registros de los trámites más solicitados y las áreas con mayor congestión administrativa para definir las zonas prioritarias de atención.

Definición de fuentes de información:

Registros del Ayuntamiento: Consultar los datos administrativos sobre los trámites realizados, tiempos de espera y frecuencias de solicitudes.

Encuestas Ciudadanas: Obtener datos directos de la población mediante cuestionarios y encuestas, a fin de identificar las problemáticas más comunes y sus expectativas.

Reuniones con Servidores Públicos: Recoger información cualitativa de las experiencias y desafíos que enfrentan los servidores públicos en la ejecución de trámites y servicios.

Estudios de Mejores Prácticas: Revisar casos de éxito de otros municipios en materia de mejora regulatoria y digitalización para adaptar buenas prácticas al contexto local.

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.

Alfonso Luis Rosas Aguilar
Dirección de Tecnologías de la Información
Elaboró

Micaela Gil Mejía
Jefatura de Gobernación
Elaboró

Roxana Tepetlapa Rosas
Jefatura de Planeación y Evaluación
Elaboró

Dulce María Herrera Reyes
Contraloría Municipal
Revisó

Guadalupe Lucero Bárcenas
Presidenta Municipal Constitucional de Acatlán,
Puebla
Autorizó



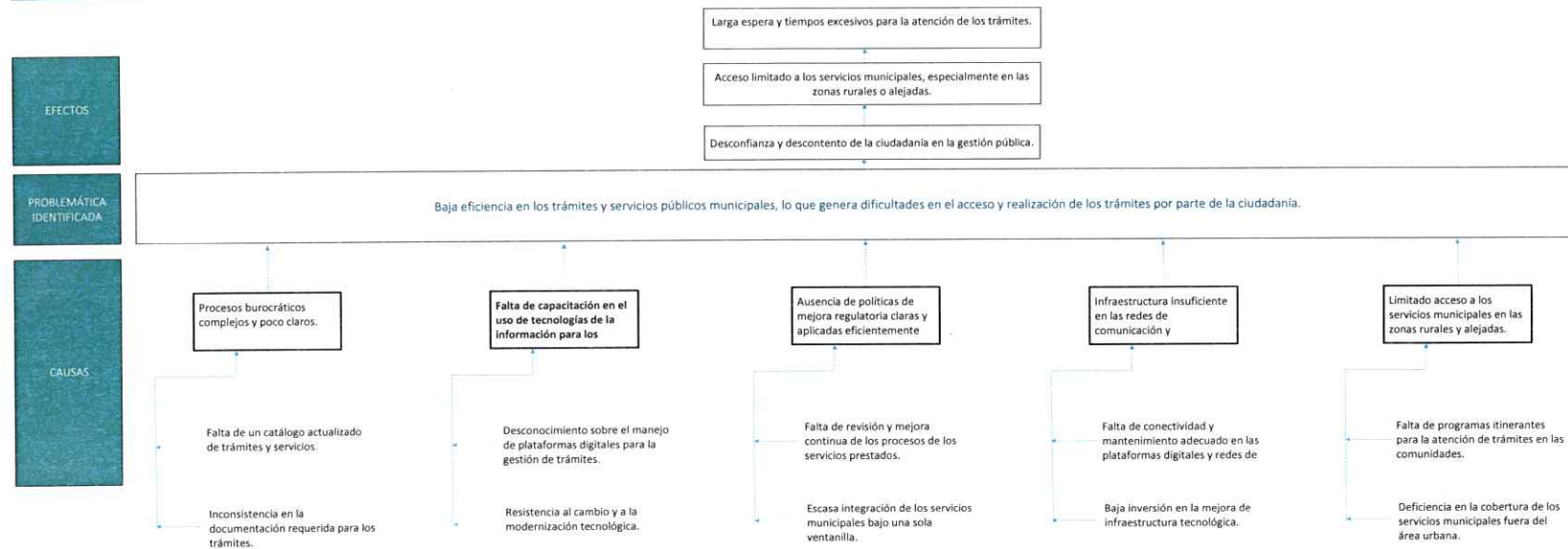
Ficha Técnica del Programa presupuestario

2. Estructura Analítica del Programa presupuestario

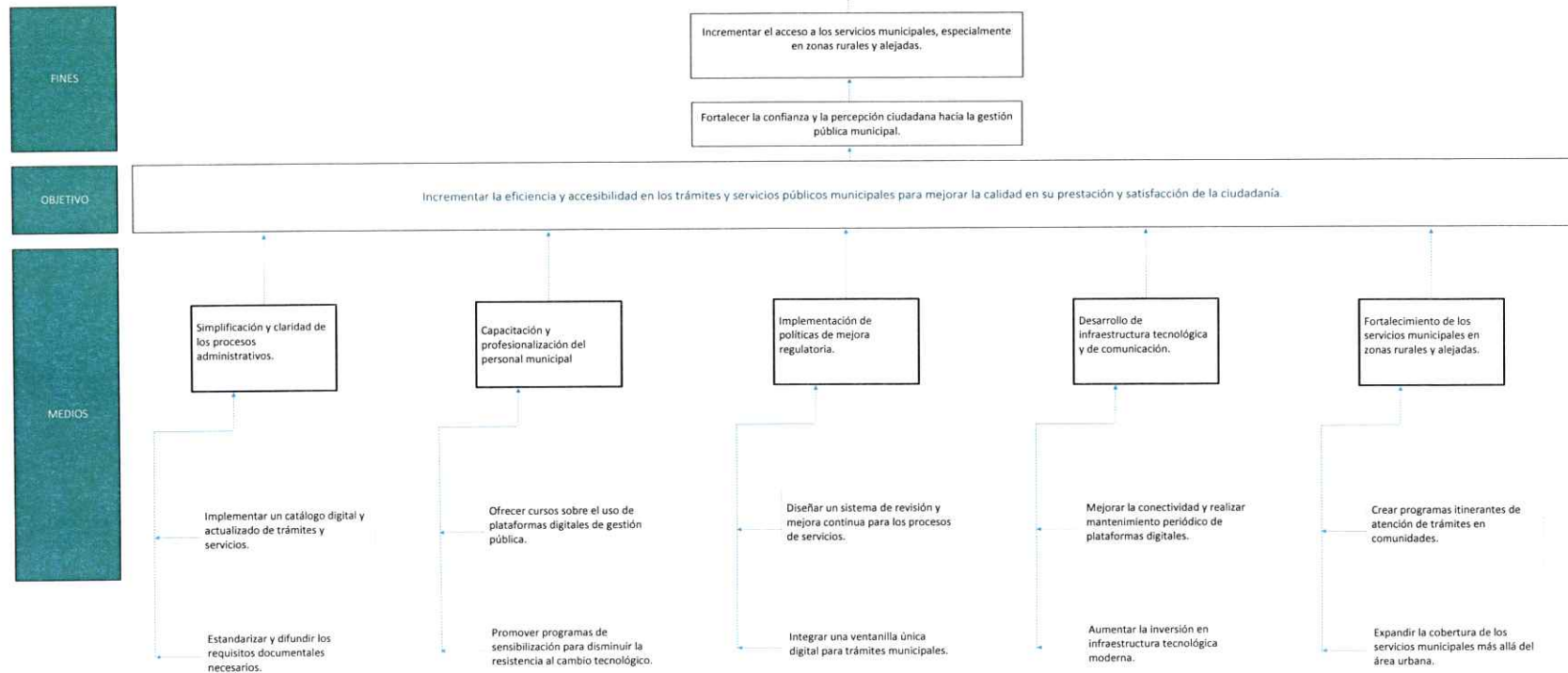
Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:	Acatlán de Osorio
Ejercicio fiscal:	2025
Nombre del Programa presupuestario:	Mejora Regulatoria
Clave del Programa presupuestario:	PP21-O1501444.44.4-2025
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Contraloría Municipal, Dirección de Tecnologías de la Información, Jefatura de Gobernación

Árbol del Problema



Arbol de Objetivos



Estrategia para la selección de alternativas.

Explicar brevemente por qué las medidas que constituirán la intervención del PP son las opciones de acción más efectivas para lograr el objetivo deseado; debe guardar relación con el árbol del objetivo, conforme al Manual de Programación. Respondiendo las siguientes preguntas:
 ¿Cuáles son los mecanismos empleados para la entrega de bienes y servicios a la población objetivo? ¿Han sido efectivos?

Estrategia para la Selección de Alternativas:
 Para seleccionar las alternativas más viables y efectivas, se propone la siguiente estrategia:

Análisis Costo-Beneficio: Evaluar el impacto potencial de cada alternativa en términos de tiempo, recursos económicos y resultados esperados.
 Consulta Ciudadana: Incorporar las opiniones de la ciudadanía, especialmente de comunidades rurales y sectores afectados directamente.
 Priorización de Impacto: Seleccionar aquellas medidas que generen resultados tangibles a corto plazo y que sean sostenibles a largo plazo.
 Implementación Piloto: Realizar pruebas en un área específica antes de una implementación a gran escala, ajustando el plan según los resultados obtenidos.

Alfonso Luis Rosas Aguilar
 Dirección de Tecnologías de la Información
 Elaboró

Micaela Gil Mejía
 Jefatura de Gobernación
 Elaboró

Roxana Tepetlapa Rosas
 Jefatura de Planeación y evaluación
 Elaboró

Dulce María Herrera Reyes
 Contraloría Municipal
 Revisó

Guadalupe Lucero Bárcenas
 Presidenta Municipal Constitucional de
 Acatlán, Puebla
 Autorizó





Ficha Técnica del Programa presupuestario

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

Datos de identificación del Programa Presupuestario (Pp)

Nombre del Municipio:

Acatlán de Osorio

Ejercicio fiscal:

2025

Nombre del Programa presupuestario:

Mejora Regulatoria

Clave del Programa presupuestario:

PP21-O1501444.44.4-2025

Dependencia o Entidad responsable del Pp:

Contraloría Municipal, Dirección de Tecnologías de la Información, Jefatura de Gobernación

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	1.2 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 servicios públicos municipales eficientes y accesibles, que permiten a la población realizar trámites de manera ágil y simplificada, gracias a la implementación de un programa de mejora regulatoria, digitalización y modernización de procesos administrativos.	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	Ejecutar un programa de mejora regulatoria, mediante la evaluación de los trámites y servicios públicos brindados, permitiendo eficientar los procesos en la gestión pública municipal para mejorarlos.
Estrategias	4.4.1 Establecer una política de mejora regulatoria municipal que procure el acceso a los servicios y la realización de los trámites municipales de manera sencilla y ágil. 4.4.2 Impulsar la mejora regulatoria y uso de las tecnologías de la información para la simplificación, digitalización y modernización de los servicios y trámites prestados por el Ayuntamiento. 4.4.3 Elaborar un proyecto de "Unidad de Servicios en el Municipio", con el fin de facilitar la realización de diversos trámites que realiza la ciudadanía ante las dependencias municipales en una sola ventanilla.
Líneas de Acción	4.4.1.1.- Fortalecer el marco regulatorio de actuación que rige la prestación de los servicios públicos a la población. 4.4.1.2.- Contar con un catálogo actualizado de los trámites y servicios prestados por el Ayuntamiento. 4.4.1.3.- Revisar los procedimientos de cada servicio otorgado para identificar las áreas de oportunidad. 4.4.2.1.- Realizar las mejoras regulatorias a los procesos susceptible en beneficio de la población. 4.4.2.2.- Implementar la digitalización de los trámites realizados para un mejor seguimiento a los servicios prestados en beneficio de la ciudadanía. 4.4.2.3.- Brindar capacitación a las personas servidoras públicas en el manejo de tecnologías de la información. 4.4.2.4.- Garantizar que las redes de comunicación del Ayuntamiento se encuentren interconectadas permanentemente (internet, plataformas digitales, sistemas, etc.). 4.4.3.1.- Diseñar un programa para llevar los servicios de manera itinerantes a las juntas auxiliares del municipio. 4.4.3.2.- Diseñar e implementar el proyecto de "Unidad de Servicios Municipales" (UNISEM) itinerantes, con el fin de facilitar la realización de diversos trámites que realiza la ciudadanía ante las direcciones del Ayuntamiento. 4.4.3.3.- Brindar el seguimiento, atención y conclusión de los trámites captados en las juntas auxiliares.

Alineación al Plan Estatal de Desarrollo	
Eje	5. Transparencia, participación ciudadana y combate a la corrupción.
Temática	5.1. Gobierno innovador
Objetivo	Promover un alto desempeño y un adecuado desarrollo administrativo que contribuyan a la transparencia e innovación institucional.
Estrategias	Optimizar los procesos institucionales a través de mecanismos eficientes y la implementación de soluciones tecnológicas, así como del fortalecimiento del uso de las herramientas digitales.
Líneas de Acción	1. Impulsar la transparencia y el gobierno abierto en la Administración Pública Estatal, a través de herramientas digitales efectivas para la rendición de cuentas. 2. Promover la simplificación de trámites, servicios y regulaciones en beneficio de la ciudadanía. 3. Implementar mecanismos innovadores de participación ciudadana que evalúen la política regulatoria en el estado. 4. Propiciar la apertura rápida de empresas de bajo riesgo en los municipios del estado, mediante la implementación de programas de Mejora Regulatoria. 5. Fortalecer la cobertura administrativa institucional, a través del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 6. Facilitar el acceso a los trámites y servicios gubernamentales al interior del estado. 7. Promover la administración eficiente de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado. 8. Potenciar las capacidades técnicas y administrativas de los servidores públicos para mejorar el desempeño de sus funciones. 9. Valorizar el servicio público a través de incentivos, mejoras, promociones que mejoren sus condiciones laborales. 10. Incrementar el acceso a los servicios gubernamentales y de telecomunicaciones a través de una infraestructura tecnológica que mejore la atención a la población. 11. Ampliar la cobertura de transmisión de los sistemas de radio y de televisión del Gobierno del Estado. 12. Ampliar la difusión de las acciones y programas de gobierno para incrementar la cobertura al interior del estado.
Indicadores	Valor promedio del Índice de Gobierno Abierto de la Métrica de Gobierno Abierto


 Alfonso Luis Rosas Aguilar
 Dirección de Tecnologías de la
 Información
 Elaboró

Micaela Gil Mejía
 Jefatura de Gobernación
 Elaboró

Roxana Tepetlapa Rosas
 Jefatura de Planeación y Evaluación
 Elaboró


 Dulce María Herrera Reyes
 Contraloría Municipal
 Revisó


Guadalupe Lucero Bárcenas
 Presidenta Municipal Constitucional de
 Acatlán, Puebla
 Autorizó




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 Mejora Regulatoria
Clave del Programa presupuestario:	PP21-O1501444.44.4-2025
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Contraloría Municipal, Dirección de Tecnologías de la Información, Jefatura de Gobernación

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 y de los informes de acceso a la información pública, con datos sobre el cumplimiento de las normativas 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 servicios públicos municipales eficientes y accesibles, que permiten a la población realizar trámites de manera ágil y simplificada, gracias a la implementación de un programa de mejora regulatoria, digitalización y modernización de procesos administrativos.	Porcentaje de estrategias del Programa Municipal de Mejora Regulatoria, implementadas en 2025 = (Número de estrategias del Programa Municipal de Mejora Regulatoria implementadas en 2025 / Total de estrategias del Programa Municipal de Mejora Regulatoria susceptibles a implementar en 2025) x 100	Actas de aprobación de las estrategias implementadas por el Comité de Mejora Regulatoria. Reportes trimestrales del avance del Programa Municipal de Mejora Regulatoria. Informes de actividades presentados por la Dirección de Mejora Regulatoria ante el Cabildo.	El presupuesto asignado al Programa Municipal de Mejora Regulatoria es suficiente y se libera oportunamente. Existe coordinación efectiva entre las dependencias municipales para la implementación de las estrategias. Los servidores públicos involucrados reciben capacitación adecuada y oportuna en mejora regulatoria.
COMPONENTES	1 Servicios públicos municipales para la ciudadanía mediante la simplificación de trámites y la implementación de tecnologías de la información, mejorados	Porcentaje de trámites municipales optimizados y digitalizados. = (Número de trámites municipales optimizados y digitalizados / Total de trámites municipales susceptibles a optimizar y digitalizar) x 100	Catálogo actualizado de trámites y servicios: Publicación oficial del catálogo que incluya la descripción de los trámites optimizados y digitalizados. Informes de evaluación de mejora regulatoria: Documentos técnicos con evidencia del impacto y avance del programa en los trámites revisados.	Disponibilidad de recursos presupuestales y tecnológicos: Se cuenta con el financiamiento y herramientas necesarias para implementar las acciones de digitalización y mejora regulatoria. Compromiso del personal municipal: Las personas servidoras públicas muestran disposición para adoptar nuevos procesos, tecnologías y asistir a capacitaciones.

ACTIVIDADES (COMPONENTE 1)	1.1	4.4.1.1.- Elaborar 1 solicitud a las unidades administrativas que brindan un servicio directamente a la población para requerir crear o actualizar su marco regulatorio de actuación. CM	Número de reglamentos actualizados y publicados. = Contar la cantidad de reglamentos modificados o creados y difundidos en el periodo	1. Actas de Cabildo con aprobación de los reglamentos. 2. Publicaciones en el Periódico Oficial del Estado o plataforma municipal.	1. Apoyo continuo del Cabildo para la aprobación de los reglamentos. 2. Disponibilidad de recursos técnicos y humanos para la actualización.
	1.2	4.4.1.2.- Generar 1 catálogo de los trámites y servicios que brinda el Ayuntamiento, para ponerlo a disposición de la ciudadanía. CM	Catálogo de trámites actualizado. = Verificar la existencia y publicación del catálogo actualizado al cierre del periodo.	1. Archivo digital o físico del catálogo. 2. Evidencia de difusión en plataformas oficiales.	1. Acceso oportuno a la información de todas las áreas del Ayuntamiento. 2. Disponibilidad de tecnología para la actualización del catálogo.
	1.3	4.4.1.3.- Realizar 1 revisión al catálogo de servicios que brinda el Ayuntamiento a la ciudadanía, para identificar áreas de oportunidad. CM	Porcentaje de procedimientos revisados. = (Número de procedimientos revisados / Total de procedimientos existentes) x 100.	1. Informes técnicos de revisión por área. 2. Actas de reuniones con resultados de diagnóstico.	1. Colaboración de las áreas involucradas. 2. Capacitación adecuada del personal evaluador.
	1.4	4.4.2.1.- Realizar las mejoras regulatorias a los procesos susceptibles en beneficio de la población. CM	Próximo año	1. Informes de implementación. 2. Listado oficial de procesos mejorados.	1. Disponibilidad de recursos para ejecutar las mejoras. 2. Aceptación por parte de la ciudadanía de los cambios regulatorios.
	1.5	4.4.2.2.- Implementar la digitalización de los trámites realizados para un mejor seguimiento a los servicios prestados en beneficio de la ciudadanía. CM	Próximo año	1. Plataforma digital con trámites activos. 2. Reportes de uso ciudadano de los trámites digitalizados.	1. Disponibilidad de infraestructura tecnológica. 2. Capacitación adecuada al personal encargado.
	1.6	4.4.2.3.- Brindar 2 capacitaciones al personal para uso correcto de las tecnologías de la información. JINFOR	Número de servidores públicos capacitados. = Contar los participantes en cursos relacionados con tecnologías de la información.	1. Listas de asistencia a las capacitaciones. 2. Certificados de participación o evaluaciones realizadas.	1. Disponibilidad de instructores especializados. 2. Interés del personal en participar activamente.
	1.7	4.4.2.4.- Realizar 12 supervisiones a las redes de comunicación del Ayuntamiento para que funcionen de manera correcta y efectiva. JINFOR	Porcentaje de tiempo de conectividad garantizado. = (Horas de conectividad operativa / Horas totales del periodo) x 100.	1. Reportes de monitoreo de conectividad. 2. Informes del área de tecnologías de la información.	1. Mantenimiento preventivo constante del sistema. 2. Disponibilidad de presupuesto para resolver fallas técnicas.
	1.8	4.4.3.1.- Realizar 5 talleres de preparación de conservas y alimentos en las comunidades más alejadas con la finalidad de brindarles herramientas para su emprendimiento. JGOB	Programa diseñado y validado. = Confirmar la existencia del programa aprobado al final del periodo.	1. Documento del programa validado. 2. Actas de validación del programa por parte del Cabildo o área responsable.	1. Aceptación de las juntas auxiliares para recibir los servicios itinerantes. 2. Asignación de recursos financieros y logísticos para el programa.
	1.9	4.4.3.2.- Realizar 4 caravanas través de la Unidad de Servicios Municipales (UNISEM), para acercar los servicios que brindar las diversas áreas del Ayuntamiento a las personas más vulnerables del Municipio. JGOB	UNISEM diseñado y operativo. = Verificar la implementación y funcionamiento de la UNISEM.	1. Documento de diseño del proyecto. 2. Reportes de operación en las juntas auxiliares.	1. Colaboración interinstitucional para el diseño y operación. 2. Disponibilidad de unidades móviles para el proyecto.
	1.10	4.4.3.3.- Realizar 6 acercamientos a las Juntas Auxiliares para conocer las solicitudes que les realiza su población y contribuir a su cumplimiento. JGOB	Porcentaje de trámites concluidos. = (Número de trámites concluidos / Total de trámites captados) x 100.	1. Informes de atención a trámites. 2. Registro digital de trámites concluidos.	1. Disponibilidad de personal suficiente para el seguimiento. 2. Aceptación ciudadana de los trámites concluidos.

Aprobado:		Modificado:		Devengado:		Ejercido	
\$ 298,000.00		\$ -		\$ 91,230.51		\$ 91,230.51	
Fuente de Financiamiento							
1.5 Recursos Federales;	Especificar:		Especificar:		Especificar:		Especificar:
	Participaciones						

Monto Específico (de la Fuente de Financiamiento)

\$	298,000.00	\$	-	\$	-	\$	-
----	------------	----	---	----	---	----	---

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	1.8 Otros Servicios Generales	1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	O


Alfonso Luis Rosas Aguilar
Dirección de Tecnologías de la Información
Elaboró

Micaela Gil Mejía
Jefatura de Gobernación
Elaboró

Roxana Tepetlapa Rosas
Jefatura de Planeación y Evaluación
Elaboró


Dulce María Herrera Reyes
Contraloría Municipal
Revisó



Guadalupe Lucero Bárcenas
Presidenta Municipal Constitucional de Acatlán, Puebla
Autorizó





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 Mejora Regulatoria
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Contraloría Municipal, Dirección de Tecnologías de la Información, Jefatura de Gobernación

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:	Contraloría Municipal
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)					

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 tiene una formulación comprensible, ya que identifica elementos concretos (trámites digitalizados y personal capacitado) que reflejan avances en eficiencia administrativa.	El indicador es relevante, pues evalúa aspectos fundamentales de la gestión gubernamental: el uso de tecnología para mejorar servicios y la profesionalización del personal.	Es económico porque la obtención de datos requeridos (trámites digitalizados, personal capacitado, total de trámites y total de personal) suele estar disponible en registros administrativos rutinarios.	Es monitoreable, ya que los valores que lo componen son cuantificables y actualizables periódicamente, permitiendo el seguimiento de avances a lo largo del tiempo.	Es adecuado para medir el impacto de políticas públicas orientadas a la modernización administrativa y la profesionalización del personal.	El indicador tiene un aporte marginal positivo, ya que permite identificar áreas específicas de mejora (más digitalización o capacitación) y priorizar recursos en función de resultados observados.



Reporte: _____

Ficha Técnica del Programa presupuestario

FIN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)						
Determinación de Metas						
Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Anual		
	N.D.	N.D.	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						
Realizada						

Programación de Metas subanuales													
Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta Anual (acumulada)
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)												1	1
Programada (Variable 2)													
Realizado (Variable 1)												1	1
Realizado (Variable 2)													

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

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


Alfonso Luis Rosas Aguilar
Dirección de Tecnologías de la Información
Elaboró

Micaela Gil Mejía
Jefatura de Gobernación
Elaboró

Roxana Tepetlapa Rosas
Jefatura de Planeación y Evaluación
Elaboró



Dulce María Herrera Reyes
Contraloría Municipal
Revisó



Guadalupe Lucero Bárcenas
Presidenta Municipal Constitucional de Acatlán, Puebla
Autorizó



Reporte:

Ficha Técnica del Programa presupuestario

FIN

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)



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 servicios públicos municipales eficientes y accesibles, que permiten a la población realizar trámites de manera ágil y simplificada, gracias a la implementación de un programa de mejora regulatoria, digitalización y modernización de procesos administrativos.
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario:	01 Mejora Regulatoria
Dependencia o Entidad responsable del Pp:	Contraloría Municipal, Dirección de Tecnologías de la Información, Jefatura de Gobernación

Datos de Identificación del Indicador

Nombre del indicador:	Porcentaje de estrategias del Programa Municipal de Mejora Regulatoria, implementadas en 2025 = (Número de estrategias del Programa Municipal de Mejora Regulatoria implementadas en 2025 / Total de estrategias del Programa Municipal de Mejora Regulatoria susceptibles a implementar en 2025) x 100			Tipo de indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	El indicador mide el porcentaje de avance en la implementación de las estrategias del Programa Municipal de Mejora Regulatoria previstas para el año 2025. Su objetivo es evaluar el nivel de cumplimiento respecto al total de estrategias programadas, proporcionando un panorama del desempeño y la efectividad de las acciones en este ámbito.			Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	Porcentaje			Unidad Responsable del indicador de PROPÓSITO:	Contraloría Municipal, Jefatura de Informática, Jefatura de Gobernación
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	Porcentaje de estrategias del Programa Municipal de Mejora Regulatoria, implementadas en 2025 = (Número de estrategias del Programa Municipal de Mejora Regulatoria implementadas en 2025 / Total de estrategias del Programa Municipal de Mejora Regulatoria susceptibles a implementar en 2025) x 100	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	Número de estrategias del Programa Municipal de Mejora Regulatoria implementadas en 2025.	
			Denominador (Variable 2)	Total de estrategias del Programa Municipal de Mejora Regulatoria susceptibles a implementar en 2025.	
	Medios de verificación de las variables				
Numerador (Variable 1)	Catálogo actualizado de trámites y servicios: Publicación oficial del catálogo que incluya la descripción de los trámites optimizados y digitalizados. Informes de evaluación de mejora regulatoria: Documentos técnicos con evidencia del impacto y avance del programa en los trámites revisados. Plataforma digital del Ayuntamiento: Registro de los trámites disponibles en línea y su accesibilidad para la ciudadanía. Capacitaciones realizadas: Reportes de las capacitaciones brindadas al personal del Ayuntamiento sobre el uso de tecnologías de la información.				
Denominador (Variable 2)					

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 describe explícitamente lo que se mide (porcentaje de estrategias implementadas), las variables necesarias, y cómo calcularlo mediante una fórmula simple.	Es relevante porque permite evaluar el progreso en un área prioritaria de la gestión pública, como es la mejora regulatoria, un componente clave para la eficiencia y transparencia gubernamental.	El indicador es económico porque utiliza datos que ya deben ser generados y monitoreados por las áreas responsables del programa, sin necesidad de recursos adicionales significativos.	Es monitoreable, ya que los datos necesarios (número de estrategias implementadas y programadas) son cuantificables, verificables y actualizables periódicamente.	Es adecuado porque está alineado con los objetivos estratégicos del programa y facilita la toma de decisiones para mejorar su ejecución.	El indicador tiene un aporte marginal positivo, ya que permite identificar áreas de mejora y oportunidades para optimizar recursos y esfuerzos en la implementación del programa.

Determinación de Metas



Reporte:

Ficha Técnica del Programa presupuestario

PROPÓSITO

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Línea base	Valor	Año	Periodicidad:	Anual		
	N.D.	N.D.	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	100.00%					
Realizada						

Programación de Metas subanuales

Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta Anual (acumulada)
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)												1	1
Programada (Variable 2)													
Realizado (Variable 1)												1	1
Realizado (Variable 2)													

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)	
------------------------------	-------------	---------	-----------------------------------	-----------	--	-----------	-----------------------------------	-----------	--------------	---------	---	--

Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación

Alfonso Luis Rosas Aguilar
Dirección de Tecnologías de la
Información
Elaboró

Micaela Gil Mejía
Jefatura de Gobernación
Elaboró

Roxana Tepetlapa Rosas
Jefatura de Planeación y Evaluación
Elaboró

Dulce María Herrera Reyes
Contraloría Municipal
Revisó

Guadalupe Lucero Bárcenas
Presidenta Municipal Constitucional
de Acatlán, Puebla
Autorizó



Reporte:

Ficha Técnica del Programa presupuestario

PROPÓSITO

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)



Reporte:

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores

COMPONENTE 1

Ficha Técnica de Seguimiento de Indicadores (FTSI)

Nombre del Municipio:	Acatlán de Osorio
Resumen Narrativo de la MIR:	Servicios públicos municipales para la ciudadanía mediante la simplificación de trámites y la implementación de tecnologías de la información, mejorados
Datos de Identificación del Programa Institucional	
Programa Presupuestario:	01 Mejora Regulatoria
Unidad responsable:	Contraloría Municipal, Jefatura de Informática, Jefatura de Gobernación

Datos de Identificación del Indicador					
Nombre del indicador:	Porcentaje de trámites municipales optimizados y digitalizados. = (Número de trámites municipales optimizados y digitalizados / Total de trámites municipales susceptibles a optimizar y digitalizar) x 100			Tipo de indicador:	Gestión
Descripción ¿qué mide el indicador?	El indicador "Porcentaje de trámites municipales optimizados y digitalizados" mide el avance relativo en la modernización administrativa de los trámites municipales mediante la implementación de mejoras en procesos y su digitalización. Refleja la proporción del total de trámites susceptibles que han sido intervenidos para hacerlos más eficientes, accesibles y en línea.			Dimensión del indicador:	Eficacia
Unidad de medida:	Porcentaje			Unidad Responsable del indicador del Componente 1:	Contraloría Municipal, Jefatura de Informática, Jefatura de Gobernación
Método de cálculo o Fórmula del Indicador:	Porcentaje de trámites municipales optimizados y digitalizados. = (Número de trámites municipales optimizados y digitalizados / Total de trámites municipales susceptibles a optimizar y digitalizar) x 100	Algoritmo	Numerador (Variable 1)	Número de trámites municipales optimizados y digitalizados.	
			Denominador (Variable 2)	Total de trámites municipales susceptibles a optimizar y digitalizar.	
Medio de verificación de las variables					
Numerador (Variable 1)	Actas de aprobación de las estrategias implementadas por el Comité de Mejora Regulatoria. Reportes trimestrales del avance del Programa Municipal de Mejora Regulatoria. Informes de actividades presentados por la Dirección de Mejora Regulatoria ante el Cabildo.				
Numerador (Variable 2)					

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 define de manera precisa qué se mide (proporción de trámites optimizados y digitalizados) y cómo se calcula. Las variables involucradas son específicas y medibles.	Es relevante porque evalúa un aspecto clave en la gestión pública municipal: la eficiencia, accesibilidad y modernización administrativa. Este aspecto es crucial para mejorar la calidad del servicio a los ciudadanos.	El indicador es económico porque se basa en datos que las administraciones municipales ya deberían estar recopilando para el control interno, evitando costos adicionales significativos para su cálculo.	Es monitoreable porque permite un seguimiento periódico mediante la actualización de las variables involucradas, reflejando avances o rezagos en tiempo real.	El indicador es adecuado porque responde a necesidades estratégicas de mejora regulatoria, alineándose con metas de desarrollo institucional y normativas aplicables en materia de eficiencia administrativa.	El indicador tiene un alto aporte marginal, ya que proporciona información útil para identificar áreas de mejora y tomar decisiones estratégicas en políticas de modernización, como priorizar trámites críticos o ajustar estrategias de digitalización.

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	100.00%					
Realizada						

Programación de Metas subanuales

Metas	1er Trimestre			2do Trimestre			3ro Trimestre			4to Trimestre			Meta acumulada
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programada (Variable 1)	2	2	4	3	4	2	4	2	3	2	2	2	32
Programada (Variable 2)													
Realizado (Variable 1)	0	1	2	4	4	5	5	1	4	0	2	1	29
Realizado (Variable 2)													
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)		91%

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	
1.1. 4.4.1.1.- Elaborar 1 solicitud a las unidades administrativas que brindan un servicio directamente a la población para requerir crear o actualizar su marco regulatorio de actuación. CM	Número de reglamentos actualizados y publicados. = Contar la cantidad de reglamentos modificados o creados y difundidos en el periodo correspondiente.	Progr.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		Real.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1.2. 4.4.1.2.- Generar 1 catálogo de los trámites y servicios que brinda el Ayuntamiento, para ponerlo a disposición de la ciudadanía. CM	Catálogo de trámites actualizado. = Verificar la existencia y publicación del catálogo actualizado al cierre del periodo.	Progr.	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
		Real.	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
1.3. 4.4.1.3.- Realizar 1 revisión al catálogo de servicios que brinda el Ayuntamiento a la ciudadanía, para identificar áreas de oportunidad. CM	Porcentaje de procedimientos revisados. = (Número de procedimientos revisados / Total de procedimientos existentes) x 100.	Progr.	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
		Real.	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
1.6. 4.4.2.3.- Brindar 2 capacitaciones al personal para uso correcto de las tecnologías de la información. JINFOR	Número de servidores públicos capacitados. = Contar los participantes en cursos relacionados con tecnologías de la información.	Progr.	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
		Real.	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2

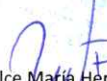
1.7. 4.4.2.4.- Realizar 12 supervisiones a las redes de comunicación del Ayuntamiento para que funcionen de manera correcta y efectiva. JINFOR	Porcentaje de tiempo de conectividad garantizado. = (Horas de conectividad operativa / Horas totales del periodo) x 100.	Progr.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		Real.	0	0	0	2	2	2	1	1	1	0	0	0	9
1.8. 4.4.3.1.- Realizar 5 talleres de preparación de conservas y alimentos en las comunidades más alejadas con la finalidad de brindarles herramientas para su emprendimiento. JGOB	Programa diseñado y validado. = Confirmar la existencia del programa aprobado al final del periodo.	Progr.	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	5
		Real.	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	2	0	5
1.9. 4.4.3.2.- Realizar 4 caravanas través de la Unidad de Servicios Municipales (UNISEM), para acercar los servicios que brindar las diversas áreas del Ayuntamiento a las personas más vulnerables del Municipio. JGOB	UNISEM diseñado y operativo. = Verificar la implementación y funcionamiento de la UNISEM.	Progr.	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	4
		Real.	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	4
1.10. 4.4.3.3.- Realizar 6 acercamientos a las Juntas Auxiliares para conocer las solicitudes que les realiza su población y contribuir a su cumplimiento. JGOB	Porcentaje de trámites concluidos. = (Número de trámites concluidos / Total de trámites captados) x 100.	Progr.	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6
		Real.	0	1	0	1	0	1	1	0	1	0	0	1	6

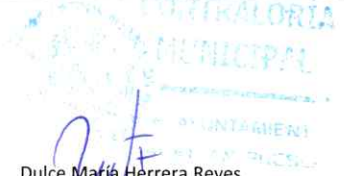
Explicaciones y causas de las variaciones al incumplimiento de la programación


Alfonso Luis Rosas Aguilar
 Dirección de Tecnologías de la Información
 Elaboró

Micaela Gil Mejía
 Jefatura de Gobernación
 Elaboró

Roxana Tepetlapa Rosas
 Jefatura de Planeación y Evaluación
 Contraloría Municipal
 Elaboró


Dulce María Herrera Reyes
 Contraloría Municipal
 Revisó



Guadalupe Lucero Bárcenas
 Presidenta Municipal Constitucional de
 Acatlán, Puebla
 Autorizó