

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SILAO
INFORMACIÓN DEL GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA
DEL 1 ENERO AL 30 DE JUNIO 2014

CLAVE PROGRAMÁTICA				CONCEPTO	METAS		VALUACIÓN MODIFICADA	AVANCE PROGRAMÁTICO		AVANCE FINANCIERO	
CFG	TIPOLOGÍA	PP	CA-UR		INDICADOR	CANTIDAD		CANTIDAD	%	PAGADO	%
2.2.3	M	1		PRESUPUESTO DE EGRESOS			66,426,402.16			21,964,313.61	33%
				ABASTECIMIENTO DE AGUA							
				SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA OPERATIVA, JURIDICA Y ADMINISTRATIVA							
			3.1.1.3.0-01	CONSEJO DIRECTIVO			\$ 1,405,840.31			\$ 609,079.94	43%
				Objetivo: Presentar un informe general de las actividades que desarrolla el SAPAS ante H. Ayuntamiento.							
				Actividad: Informar trimestralmente sobre las actividades realizadas en el SAPAS.	Informe	4		2	50.00%		
				SESIONES DE CONSEJO DIRECTIVO							
				Objetivo: Promover el desarrollo del SAPAS, así como vigilar el cumplimiento de los lineamientos y disposiciones administrativas que rigen la operatividad del Organismo.							
				Actividad: Realizar Sesiones de Consejo Directivo, para tratar asuntos inherentes con las áreas Administrativa, Técnica, Jurídica y Financiera del SAPAS.	Sesiones de Consejo	26		10	38.46%		
				Actividad: Administrar el Organismo en base a la normatividad aplicable para que sean ejecutados los acuerdos por la Dirección General.	Acuerdos de Consejo	150		25	16.67%		
				REUNION DE COMISIÓN							
				Objetivo: Desarrollar y establecer sistemas de información y evaluación que faciliten la toma de decisiones al interior del Consejo Directivo							
				Actividad: Realizar reuniones con desarrolladores para dar seguimiento al cumplimiento de los convenios y reuniones reglamentarias para elaboración de dictámenes previos a la Sesión de Consejo.	Minuta	48		39	81.25%		
				REPRESENTAR AL ORGANISMO ANTE INSTITUCIONES DEL SECTOR HIDRICO							
				Objetivo: Promover al SAPAS, a través eventos relacionados con el sector hidrico.							
				Actividad: Participar en eventos ANEAS y EXPO AGUA	Evento	2		1	50%		
				Actividad: Adquirir conocimientos técnicos, teóricos y prácticos que van a contribuir al desarrollo de planeación y evaluación del SAPAS.	Capacitación	5		1	20%		
				Actividad: Asistir a reuniones sectoriales, gubernamentales, juntas, cursos, congresos y eventos necesarios con dependencias y autoridades relacionadas con el funcionamiento eficaz del Sistema.	Participación	30		11	37%		
2.2.3	M	2		DIRECCION TECNICA-OPERATIVA PARA ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE RECURSO HIDRICO							
			3.1.1.3.0-02	DIRECCION GENERAL			\$ 1,320,131.50			\$ 571,000.03	43.25%
				Coordinar, Evaluar y supervisar las Direcciones del SAPAS en sus funciones	Documento	200		152	76%		
				Someter para su aprobación del Consejo Directivo el presupuesto de ingresos, egresos, programa de trabajo e informes de actividades.	Documento	1		3	300%		

2.2.3

E

3

3.1.1.3.0-03

Someter para su aprobación del Consejo Directivo la Reingeniería Organizacional y operativa del Organismo, así como el personal necesario para su funcionamiento.	Documento	1	3	300%
Informar por medio de las sesiones de Consejo Directivo las acciones realizadas de las Unidades Administrativas que integran el Organismo Operador.	Sesión de Consejo	26	8	31%
Representar al Organismo Operador ante las Dependencias y Entidades Públicas.	Reuniones	40	41	103%
Celebrar convenios, contratos y demás actos jurídicos.	Documento	12	20	167%
Velar por la buena marcha del Organismo y tomar las medidas técnicas, administrativas, contables, organizacionales y financieras.	Informe	4	1	25%
Proveer de Información, así como dar atención y seguimiento a los acuerdos de Consejo Directivo.	Acuerdos de Consejo	130	21	16%
Fomentar la inversión hidráulica a través de gestión privada y pública (en los tres ordenes de gobierno).	convenios	2	6	300%
SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL MARCO JURIDICO				
JURIDICO			\$ 815,736.27	\$ 375,970.90 46.09%
Representar legalmente al Organismo ante las Instancias (Federal, Estatal, Municipal y Particular) vigilando la salvaguarda del patrimonio e interes del Organismo.	Expedientes	36	25	69.44%
Asistir a las audiencias que se deriven de cada expediente que se este tramitando ante alguna instancia Federal, Estatal, Municipal y Particular.	Audiencias	72	48	66.67%
Realizar los tramites que se deriven de los titulos de concesión de las fuentes de abastecimiento del SAPAS o de los titulos de descarga de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales del SAPAS ante la CONAGUA.	Tramites ante CONAGUA	36	19	52.78%
Realizar los tramites necesario ante el Notario Público para legalizar los bienes inmuebles del SAPAS	Tramites ante Notario Público	12	1	8.33%
Asesorar jurídicamente a la Dirección Administrativa y Técnica; así como a los departamentos, emitiendo opiniones y dictámenes de carácter legal sobre criterios de interpretación y aplicación de normas jurídicas y reglamentarias que regulan sus actividades.	Reuniones	72	64	88.89%
Apoyar en el proceso de licitación de obra pública.	Revisión de Documentos	2	0	0.00%
Formular las minutas de trabajo en las reuniones internas del SAPAS para dar a conocer al personal administrativo y de campo los diferentes procesos e instrucciones de trabajo, documentos, formatos y acuerdos de avance de las reuniones de trabajo del Organismo.	Elaboración de Minutas	72	36	50.00%

2.2.3

F

4

3.1.1.3.0-04

Dar contestación a diversos oficios, peticiones o requerimientos por parte de otras dependencias y/o departamentos, con relación a asuntos jurídicos.	Elaboración de Oficios	120	60	50.00%
Apoyar jurídicamente a la contestación de requerimientos u oficios a la Dirección General y al Consejo Directivo del Organismo.	Elaboración de Requerimientos	180	142	78.89%
Gestionar las acciones que lleven a regularizar los fraccionamientos irregulares o los que no cumplen con las obligaciones contraídas con el SAPAS	Fraccionamientos Irregulares	24	15	62.50%
Aplicación de multas a los usuarios que infringan alguna de las causales del artículo 116 del presente Reglamento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Silao.	Aplicación de Multas	48	13	27.08%
Formular y revisar los convenios y contratos celebrados por el Organismo.	Contratos y Convenios	36	26	72.22%
Dar seguimiento a los contratos y convenios con personas físicas y morales como apoyo al área técnica-administrativa.	Seguimiento	36	26	72.22%
PROMOCION DE LAS ACCIONES A FAVOR DEL USO EFICIENTE Y EL CUIDADO DEL AGUA				
COMUNICACIÓN Y CULTURA DEL AGUA		1,258,122.49	465,786.88	37.02%
PROCESO: MEDIOS DE COMUNICACIÓN				
OBJETIVO: Difundir a través de los distintos medios de comunicación, TV, Radio y Periódico, el recurso hídrico.				
ACTIVIDAD: Redacción, revisión, autorización y publicación de la información.	Notas en Periódicos	180	28	16%
ACTIVIDAD: Solicitar espacio de participación, definir tema, preparar datos y revisión de información.	Participación en programas de Radio	6	0	0%
ACTIVIDAD: Solicitar espacio de participación, definir tema, preparar datos y revisión de información.	Participación en programas de Tv	10	0	0%
ACTIVIDAD: Capsulas informativas y Spots promocionales del recursos hídrico.	Spots	120	0	0%
PROCESO: INFORMACION DE ACCIONES DEL SAPAS				
OBJETIVO: Informar a la ciudadanía sobre las acciones y obras de Infraestructura Hidraulica, así programas y promociones administrativas del SAPAS				
ACTIVIDAD: Contratar a los distintos medios de difusión para informar a la ciudadanía, sobre las acciones de SAPAS.	Volantes y lonas	12	1	8%
PROCESO: MESA DE TRABAJO				
OBJETIVO: Crear una cultura de uso y cuidado del agua.				
ACTIVIDAD: Establecer espacios de analisis y propuestas	Foros	6	1	17%
ACTIVIDAD: Promoveer ante la ciudadanía covenios y programas de trabajo.	Reuniones	12	0	0%
PROCESO: IMAGEN INSTITUCIONAL				
OBJETIVO: Difundir la Filosofía Institucional y acciones del SAPAS.				
ACTIVIDAD: Producir la Filosofía Institucional, así como las capsulas informativas y spots promocionales	Videos	2	0	0%

PROCESO: REPRESENTAR AL ORGANISMO ANTE INSTITUCIONES DEL SECTOR HIDRICO				
OBJETIVO: Intercambiar información y establecer acciones enfocadas a la concientización en la preservación del recurso hídrico.				
ACTIVIDAD: Participar en reuniones y establecer líneas de acción, así como direccionar los esfuerzos conjuntos.	Reuniones	12	0	0%
PROCESO: PARTICIPAR EN EVENTOS ESPECIALES				
OBJETIVO: Promover al SAPAS, a través de eventos relacionados con el Recursos Hídricc				
ACTIVIDAD: Participar en la Expo Agua, desfile y Feria de Municipio con la colocación de un Stand	Eventos	2	0	0%
PROCESO: EVENTOS CULTURALES, SOBRE EL CUIDADO DEL AGUA				
OBJETIVO: Crear conciencia en el uso y cuidado del Agua.				
ACTIVIDAD: Realizar pláticas de concientización sobre el uso y cuidado del agua, con estudiantes de nivel básico, medio y medio superior.	Pláticas	100	10	10%
ACTIVIDAD: Establecer fechas en base a calendario de CEA, además de apoyos necesarios con Red Suroeste de Cultura del Agua y determinar la distribución de souvenirs y artículos promocionales	Eventos	8	1	13%
PROCESO: FORMACION DE PROMOTORES, PROMOVER EL USO Y CUIDADO DEL AGUA				
OBJETIVO: Formar líderes para implementar programas y acciones con el recurso hídrico.				
ACTIVIDAD: Capacitar a estudiantes de nivel básico, medio y medio superior, con el propósito de promover el uso y cuidado de recursos hídricos.	Promotores	100	10	10%
ACTIVIDAD: Coordinar las brigadas para realizar actividades recuperación de agua.	Promotores	100	0	0%
PROCESO: CAPACITACION Y DESARROLLO				
OBJETIVO: Adquirir conocimientos e información actualizada, para implementar los conocimientos en los procesos del SAPAS.				
ACTIVIDAD: Implementar los conocimientos adquiridos en los procesos del SAPAS.	Capacitación	6	0	0
GESTION DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS				
TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES		429,623.63	432,267.95	100.62%
OBJETIVO: Mantener actualizada la estructura de los sistemas de información, Administrando los diferentes paquetes de software tanto herramientas administrativas, utilerías generales, sistema comercial y otros sistemas ERP y a la medida.				
Licencias de Sistemas Operativos Windows y herramienta office individuales.	Unidades	70	5	7%
Programa y Licencias de Antivirus, en red e individuales.	Unidades	50	0	0%
Programa y licencias de Mapinfo Ver vigente actual en red.	Unidades	4	0	0%
Licencias y Actualización de Sistema OPUS de Ingeniería de Costos en red.	Unidades	4	0	0%
Programa para cálculo y procesamiento de nóminas en red.	Unidades	1	0	0%
Actualizar y adecuar los requerimientos evaluados que sean necesarios para el correcto desarrollo de las operaciones y procesos de los sistemas ERP y a la medida con que se cuentan.	Unidades	12	2	17%
Implementar y actualizar sistemas a la medida o de desarrollo específico, evaluando los requerimientos de las áreas para cubrir las necesidades y eficientizar procesos y flujo de información.	Etapas	12	2	17%

2.2.3

E

5

3.1.1.3.0-05

Llevar a cabo testeo, mto. Correctivo y análisis de nuevas implementaciones de infraestructura para eficientizar las comunicaciones de datos en site y punto final de los usuarios, evitando cortes, aglomeración y amplitud de ancho de banda.	Procesos	90	33	37%
Realizar testeo, mto. correctivo, monitoreo y administración de servicios de conmutación de la infraestructura de voz	Procesos	48	10	21%
Implementar infraestructura de comunicaciones de voz por medio de telefonía IP con sus troncales inter-edificios, administración integral de los servicios globales de operación.	Procesos	2	0	0%
Monitorear, diagnosticar y realizar acciones periódicas para eficientizar las conexiones remotas de los diferentes edificios para el oportuno y eficaz procesamiento de información así como de los elementos de voz.	Procesos	52	12	23%
OBJETIVO: Realizar análisis, actualización e implementación de mejoras tecnológicas necesarias en hardware, software y comunicaciones de voz y datos.				
Creación de intranet física con la implementación del cableado estructurado para incorporación de los servicios de comunicaciones de voz y datos, Almacén-Oficinas Centrales-Plar.	Etapas	2	0	0%
Actualizar los equipos de computo que previo análisis sea ya requerida su mejora tecnológica para poder soportar los programas, aplicaciones y configuraciones necesarias.	Unidades	4	0	0%
Adquirir los servicios, el software y aplicaciones adicionales necesarias como asistencia técnica para mantener la mejora tecnológica y llevar a cabo las diferentes operaciones y procesos de actualización.	Procesos	12	2	17%
OBJETIVO: Llevar a cabo los mantenimientos correctivos y preventivos periódicamente a los equipos de computo.				
Realizar mantenimiento preventivo de hardware.	Proceso	90	25	28%
Realizar Mto. Preventivo de sistemas	Proceso	180	54	30%
Mttos. Correctivos y reparaciones según evento.	Proceso	15	6	40%
OBJETIVO: Actualizar los conocimientos de software para desarrollo y actualización del Portal Digital Web.				
Recibir cursos de capacitación para actualización de manejo de paquetes y programas de desarrollo para la programación de los esquemas maestros para el cambio de imagen periódico e implementación de las innovaciones tecnológicas para el Portal Web.	Etapas	4	0	0%
Actualizar información y datos técnicos relevantes en tiempo real del Portal Web, manteniendo en línea los comunicados, noticias, promociones, transparencia de la información y servicios integrales electrónicos para la ciudadanía.	Procesos	360	0	0%
Llevar a cabo las actualizaciones y transferencias de información con los entes que presten los servicios de cobro en línea y mantener actualizadas las bases de datos de la facturación, para su consulta en la nube.	Procesos	360	66	18%
OBJETIVO: Administrar y dar seguridad a los bancos de información y de la información de los usuarios mediante la consola de automatización de respaldos				
Realizar respaldos de los bancos de información de los servidores de datos diarios.	Procesos	260	67	26%
Generar respaldos de información de nuestros servidores de datos globales mensuales, y anuales de acuerdo a los cierres o inicializaciones de procesos anuales, así como en procesos de actualización o implementación de herramientas o módulos.	Procesos	15	3	20%

Mantener la seguridad del perímetro, con el hardware o software requerido para evitar la intrusión de conexiones externas, así como el monitoreo de los procesos de red internos manteniendo la seguridad y confidencialidad de nuestros bancos de información así como el eficaz flujo de datos a través de la red.	Evento	360	89	25%
Realizar el proceso de respaldos programados para los usuarios en particular de cada área, y mantener salvaguardada la información y garantizar la recuperación en caso de algún siniestro que se llegase a presentar, gestionando el contar con un equipo especial de respaldos de alta capacidad.	Unidades	12	1	8%
OBJETIVO: Actualizar la Tecnología mediante cursos, capacitaciones, conferencias, simposium, etc. Para la adquisición de conocimientos y avances tecnológicos para su aplicación en el sistema operador				
Brindar apoyo técnico y en el desarrollo de proyectos especiales para los diferentes eventos a los que SAPAS es invitado como presentador de proyecto, demostraciones, cooperación analítica con otros organismos, promotor, integrador de actividades, coordinación, muestreo didáctico y técnico, anfitrión de eventos, feria entre otros.	Eventos	10	1	10%
Analizar Recibir capacitación, cursos o asesoría sobre actualizaciones de software o nuevas implementaciones de mejora de software para eficientizar las actividades y brindar el soporte adecuado.	Etapas	6	1	17%
Actualizar conocimientos mediante cursos en TI sobre mejor eficiencia en el manejo de la seguridad de los datos y mantenernos a la vanguardia y tener mayor robustez en la protección de nuestra información.	Eventos	6	0	0%
Asistir a Conferencias, simposiums, congresos (ATICA, CIAPEM, GOBIERNO DIGITAL, CONAGUA, CEAG, ANEAS entre otros) para recibir actualización de información y experiencias de las vivencias que se presentan en otros organismos operadores.	Evento	12	0	0%
ANÁLISIS DE INCORPORACIONES DE AGUA				
FACTIBILIDADES E INCORPORACIONES				
PROCESO: Integrar expedientes, sobre estatus de condiciones hidráulicas, zonas factibles e incorporaciones dentro del Municipio de Silao				
		\$ 596,285.30	\$ 255,313.68	42.82%
INCORPORACIONES				
PROCESO: Cobro de Incorporaciones				
OBJETIVO: Determinar el pago de derechos de incorporación para usuarios y empresas, en zonas factibles y administradas por el sapas.				
ACTIVIDAD: Acreditar los expedientes y analizar los servicios hidráulicos	Dictamen	24	13	54%
PROCESO: Infraestructura Hidráulica				
OBJETIVO: Informar a las distintas dependencias de gobierno e interesados, acerca del tema hidráulico dentro del Municipio de Silao de la Victoria.				
ACTIVIDAD: Acreditar los expedientes y analizar los servicios hidráulicos	Dictamen	6	10	167%
PROCESO: Constancia de Servicios				
OBJETIVO: Valorar las condiciones de disponibilidad de los predios rurales, del Municipio de Silao de la Victoria. México.				
ACTIVIDAD: Emitir constancias de servicios	Dictamen	60	360	600%
FACTIBILIDADES				
PROCESO: Evaluación Hidráulica				
OBJETIVO: Evaluar y estimar con el Comité de Incorporaciones, acerca de las condiciones geográficas e hidráulicas, de aquellos predios interesados en una factibilidad, dentro del Municipio de Silao de la Victoria.				

2.2.3

E

6

3.1.1.3.0-06

2.2.3

E

7

3.1.1.3.0-07

**TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
SANEAMIENTO**

PROCESO: Operación y Mantenimiento de la Infraestructura Hidraulica y Sanitaria, para mantener Plantas de Tratamiento Eficientes

OBJETIVO: Mantener los niveles operativos de Saneamiento para dar cumplimiento a la NOM-001 SEMARNAT - 1996

ACTIVIDAD: Aplicar los metodos de muestreo y analisis de un laboratorio externo y acreditado ante EMA, para comprobar el cumplimiento de la norma

Numero de Analisis

24

12

50%

ACTIVIDAD: Consumir la energía eléctrica óptima para llevar a cabo el saneamiento de las aguas residuales

Kwh

1773172

443292

ACTIVIDAD: Cuantificar la cantidad de agua residual que ingresa a la PTAR y la cantidad de agua tratada

M3

3784320

946080

ACTIVIDAD: Monitorear el equipamiento, instalaciones, la operación continua de los procesos de tratamiento de aguas residuales

Monitoreo

1095

360

ACTIVIDAD: Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a equipo electromecánico que se utiliza para llevar a cabo el saneamiento de aguas residuales

Equipo Electromecánico

50

16

3.1.1.3.0-08

**PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA
PROYECTOS Y CONSTRUCCION**

OBJETIVO: Comprobar los recursos suministrados por los distintos niveles de gobierno

Desarrollar, contratar y supervisar la elaboración de proyectos de obra que permitan la mejor prestación de los servicios a cargo del Sistema

Proyectos

14

11

79%

Actualizar y aplicar el catálogo de conceptos de obra del Sistema, para el pago a Contratistas

Catalogo

1

0

0%

Asistir a reuniones de trabajo.

Minuta

20

14

70%

Realizar de tramites en CONAGUA y CEAG

Documento

5

0

0%

Revisar proyectos de infraestructura hidraulica

Oficio

8

3

38%

Gestinar las licitaciones de obra publica

Licitaciones

2

0

0%

2.2.3

K

8

\$ 6,034,112.07

\$ 2,034,659.88 33.72%

\$ 10,395,314.98

\$ 344,918.33 3.32%

2.2.3

E

9

3.1.1.3.0-09

Supervisar por sí o a través de terceros la ejecución de las obras contratadas o ejecutadas por la propia gerencia o las desarrolladas por los fraccionadores de acuerdo con el proyecto ejecutivo, así como llevar a cabo el control de las mismas y su respectiva recepción.	Supervision	210	67	32%
Ejecutar por sí mismo o por contratistas, las obras necesarias para el desarrollo del Sistema conforme a la Ley	Obras	2	0	0%
PRESENTACIÓN DE LOS AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS DE LA OBRA PÚBLICA.				
OBJETIVO: Comprobar los recursos suministrados por los distintos niveles de gobierno	Reportes	12	0	0%
Comprobar el estado presupuestal programático	Reportes	12	3	25%
FACTURACION Y COBRANZA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS PRESTADOS				
COMERCIALIZACION			\$ 7,439,478.51	\$ 3,271,982.14 43.98%
FACTURACION Y LECTURAS				
PROCESO : Reparto de Recibos				
OBJETIVO: Dar a conocer a los usuarios los montos a pagar por los servicios que presta el organismo				
ACTIVIDAD: Clasificar los recibos por ruta de reparto	Rutas	1,164.00	304	26%
ACTIVIDAD: Distribuir los recibos	Recibos	240,684.00	63286	26%
PROCESO : Toma de Lecturas				
OBJETIVO: Recuperar de los aparatos medidores la lectura mensual y realizar el calculo de su consumo				
ACTIVIDAD: Levantamiento físico de lecturas	Lecturas	183,888.00	46211	25%
ACTIVIDAD: Reporte de tomas clandestinas	Tomas	1,164.00	304	26%
ACTIVIDAD: Reporte de incidencias de medidores	Incidencias	4,100.00	927	23%
PROCESO : Captura y Descarga de lecturas al Sistema Comercial				
OBJETIVO: Tener el Sistema Comercial las Lecturas actualizadas para determinar los consumos de los usuarios correctamente				
ACTIVIDAD: Captura/Descarga	Descarga	183,888.00	46211	25%
PROCESO : Verificación de Inconsistencias en lecturas y consumos				
OBJETIVO: Resolver las posibles anomalías encontradas en las tomas de lecturas, tales como : consumos elevados, consumos negativos y cuentas sin lectura				
ACTIVIDAD: Revisar los reportes del Sistema Comercial	Cuentas	21,600.00	6288	29%
PROCESO : Facturación de recibos por servicios de agua, drenaje y saneamiento				
OBJETIVO: Generar el calculo de los recibos del total del padrón de usuarios registrados				
Calcular en el Sistema Comercial y emitir recibos	Recibos	240,684.00	63286	26%
ACTIVIDAD: Generar y Emitir reportes varios	Reportes	480.00	119	25%
CARTERA VENCIDA				
PROCESO : Recuperar la Cartera Vencida				
OBJETIVO: Recaudar los montos ya vencidos de la facturación				
ACTIVIDAD: Generar reportes	Reportes	192.00	59	31%

ACTIVIDAD: Emitir y repartir requerimientos de pago	Requerimientos	29,580.00	4975	17%
ACTIVIDAD: Reestringir y suspender los servicios	Suspensión	8,700.00	1921	22%
ACTIVIDAD: Reconectar Servicios	Reconexión	6,500.00	1247	19%
ACTIVIDAD: Recuperación de multas	Avisos	9,570.00	1602	17%
ACTIVIDAD: Cancelar tomas clandestinas	Tomas	1,164.00	304	26%
PROCESO : Suspender voluntariamente la toma de agua				
OBJETIVO: Atender la solicitud por escrito de los usuarios que requieran la suspensión temporal del servicio				
ACTIVIDAD: Reestringir el Servicio	Tomas	350.00	221	63%
INGRESOS				
PROCESO : Recibir los pagos				
OBJETIVO: Recaudar los importes facturados por los servicios que presta el Organismo				
ACTIVIDAD: Transferencias Bancarias, Tarjetas de credito/debitos y cajas populares	Pagos	120,000.00	39481	33%
ACTIVIDAD: Generar reportes	Reportes	2,684.00	609	23%
PROCESO : Constancia de no adeudo				
OBJETIVO: Emitir un comprobante de que los usuarios no presentan adeudo con el Organismo				
ACTIVIDAD: Revisar adeudo y emitir constancia	Constancias	480.00	161	34%
PROCESO : Facturar electronicamente				
OBJETIVO: Generar las facturas electronicas a los usuarios que lo soliciten y enviarlas al SAT				
ACTIVIDAD: Identificar los recibos que solicitan factura electronica	Factura	2,640.00	743	28%
ACTIVIDAD: Enviar via correo electronico las facturas generadas	Envios	2,640.00	743	28%
ATENCION A USUARIOS				
PROCESO : Atender usuarios				
OBJETIVO: Atender de manera personalizada a los usuarios y dar seguimiento a sus requerimientos				
ACTIVIDAD: Atender y dar seguimiento a las inconformidades	Usuarios	10,560.00	3117	30%
ACTIVIDAD: Realizar convenios de pago	Convenios	2,112.00	627	30%
ACTIVIDAD: Realizar ajustes y bonificaciones	Ajustes	2,904.00	861	30%
ACTIVIDAD: Realizar ordenes de trabajo (Reconexiones, revisar instalaciones internas, reponer medidor, estudios socioeconomicos y reparar fugas)	Ordenes	8,184.00	2069	25%
CONTRATACION DE SERVICIOS				
PROCESO : Contrato de Servicios				
OBJETIVO: Contrato por los servicios que presta el Organismo a nuevos usuarios				
ACTIVIDAD: Atender personalmente las solicitudes, investigaciones en campo, presupuestos y contrataciones	Usuarios	750.00	261	35%
ACTIVIDAD: Elaborar comprobantes para pago y convenios	Comprobantes	750.00	239	32%
ACTIVIDAD: Registrar las nuevas contrataciones en el Sistema Comercial	Registros	750.00	239	32%
ACTIVIDAD: Generar ordenes de trabajo para las instalaciones	Ordenes	750.00	239	32%
PADRON DE USUARIOS				
PROCESO: Actualizar el Padrón de usuarios				
OBJETIVO: Mantener actualizado el padrón de usuarios en el Sistema Comercial				

2.2.3

M

10

3.1.1.3.0-10

ACTIVIDAD: Definir las rutas y sectores	Rutas	5,280.00	1487	28%
ACTIVIDAD: Actualizar los nombres de usuarios y datos generales	Usuarios	800.00	676	85%
ACTIVIDAD: Actualizar el Sistema Geografico	Cuentas	7,500.00	1422	19%
ACTIVIDAD: Registrar las suspensiones de servicios temporales y definitivas	Registros	365.00	163	45%
ACTIVIDAD: Pogramar para instalar los micro y macro medidores	Medidores	4,000.00	1127	28%
ADMINISTRACION INTEGRAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS				
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		\$ 3,723,923.37		\$ 1,466,214.53 39.37%
ADMINISTRACION FINANCIERA				
ACTIVIDAD: Dirigir, evaluar y coordinar la contabilidad y el presupuesto de conformidad a los lineamientos emitidos por el CONAC y a la normatividad en materia del ejercicio del gasto.	Informes	12	6	50%
CUENTA PUBLICA				
ACTIVIDAD: Revisar los Estados Financieros, que reflejen de manera veraz los resultados, informando oportunamente a través de la cuenta pública a la Dirección General, así como a las diversas Instituciones gubernamentales que requieran esta información.	Cuenta Pública	12	6	50%
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS				
ACTIVIDAD: Aprobar la adquisición de bienes y la contratación de servicios de conformidad con las normatividad, procedimientos y disposiciones administrativas aplicables en materia de adquisiciones	Orden de Compra	650	448	69%
DISPOSICION DE LOS RECURSOS MATERIALES				
ACTIVIDAD: Administrar, vigilar y controlar la adquisición de los recursos materiales, así como el suministro de bienes e insumos para el desarrollo de las funciones de las unidades operativas.	Cheque/Transferencia	1,200.00	1162	97%
CONTROL PATRIMONIAL				
ACTIVIDAD: Controlar, Vigilar y supervisar la administración los bienes muebles e inmuebles.	Resguardo	30	0	0%
ACTIVIDAD: Elaborar inventarios periódicos y sorpresivos, de los bienes muebles e inmuebles propiedad del SAPAS.	Informe de Inventario	9	2	22%
ANTEPROYECTO DE EGRESOS				
ACTIVIDAD: Dirigir y coordinar la integración de los anteproyectos de presupuesto de egresos de las unidades administrativas, además que cumplan con la normatividad existente.	Expediente	1	0	0%
LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD				
ACTIVIDAD: Publicar y actualizar las políticas administrativas y financieras que regiran el ejercicio del gasto del SAPAS	Documento	1	0	0%
GESTION DE LOS RECURSOS				
ACTIVIDAD: Gestionar los convenios, acuerdos, contratos y demás documentos que impliquen generación de recursos para el Organismo.	Convenio/Acuerdo	2	0	0%

2.2.3

M

11

3.1.1.3.0-11

PROGRAMA SIAP				
ACTIVIDAD: Simplificar los procesos Administrativos, mejorar el control interno, administrar el patrimonio del SAPAS.	Actualizacion	1	1	100%
GENERACION Y EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA				
CONTABILIDAD				
			\$ 1,290,651.37	\$ 581,531.98 45.06%
REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS				
ACTIVIDAD: Registrar en SIAP(Sistema Integral para la Administración Pública) los movimientos contables (Ingresos, Egresos y Diario).	Polizas	1,920	2435	127%
PRESENTAR INFORMACION VERAZ, CONFIABLE Y OPORTUNA				
ACTIVIDAD: Generar información contable para toma de decisiones (Estados Contables y Presupuestales).	Reporte	12	6	50%
CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES QUE MARCA LA LEY EN CUANTO A LA ENTREGA DE INFORMACIÓN FINANCIERA				
ACTIVIDAD: Integrar y entregar la información para el envío de la Cuenta Pública.	Reporte	12	6	50%
ACTIVIDAD: Integrar y entregar la información a la dependencia Estatal " CEAG", mediante el SIOO (Sistema de Información de Organismos Operadores)	Reporte	6	1	17%
ATENCION DE AUDITORIAS REALIZADAS POR DIVERSAS DEPENDENCIAS (CONTRALORIA MUNICIPAL Y OFS (ORGANO DE FISCALIZACION SUPERIOR)				
ACTIVIDAD: Proporcionar la información requerida y solventar algunas de las observaciones	Auditorias	4	0	0%
DETERMINAR Y PRESENTAR DECLARACIONES MENSUALES E INFORMATIVAS DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES				
ACTIVIDAD: Presentación de la Declaración informativa de retención a terceros e IVA (anual).	Declaración	2	2	100%
ACTIVIDAD: Presentación de la Declaración informativa de operación con terceros (mensual).	Declaración	12	5	42%
ACTIVIDAD: Realizar la determinación y entero de las retenciones del ISR, ISR asimilados a salarios, ISR por servicios profesionales, 2% sobre nomina y 1% cedular (retención por honorarios).	Calculo	12	6	50%
ACTIVIDAD: Realizar la determinación y presentación del I.V.A mensual	Calculo	12	6	50%
ACTIVIDAD: Presentar el pago por concepto de Derechos de Extracción mediante el Sistema Declaragua	Declaración	4	3	75%
ACTIVIDAD: Presentar la declaración por concepto de Derechos de Descarga mediante el Sistema Declaragua	Declaración	4	3	75%
CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL SISTEMA EN MATERIA DE PAGOS				
ACTIVIDAD: Elaboración de cheques y realizar transferencias electronicas para pagos.	Cheques y Transferencia	1,200	1246	104%
PROVEER A LAS DIRECCIONES Y AREAS DEL SAPAS DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA SUFRAGAR LOS GASTOS MENORES DE FORMA INMEDIATA (CONTROL DE FONDO FIJO).				
ACTIVIDAD:Realizar procedimiento necesario para solicitar reembolso de efectivo.	Reposicion	36	9	25%
PRESTACIONES ECONOMICAS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL				
RECURSOS HUMANOS				
			\$ 1,971,732.49	\$ 846,458.82 42.93%
PROCESO: Elaborar la nomina de todo el personal				
OBJETIVO: Tener oportunamente el pago de los trabajadores del Organismo				
ACTIVIDAD: Realizar el cálculo de la nomina de todo el personal del SAPAS.	Nóminas	26	12	46.15%

2.2.3

M

12

3.1.1.3.0-12

Proceso: Atender directamente al personal del Sistema				
ACTIVIDAD: Subsanan las quejas y considerar sugerencias del personal	Reportes	12	6	50.00%
PROCESO: Registro de Incidencias ante el Instituto Mexicano del Seguro Social				
ACTIVIDAD: Emitir registros de reingresos, altas y bajas de acuerdo a la Legislación del IMSS.	Archivo Electronico	12	6	50.00%
PROCESO: Descargar información de IDSE				
ACTIVIDAD: Generar por el IDSE el archivo EMA y EBA para la contratación del calculo generado en SUA para determinar las diferencias de pago.	Archivo Electronico	18	9	50.00%
PROCESO: Calculo de cuotas obrero-patronales				
ACTIVIDAD: Generar en el SUA, la liquidación mensual y bimestral del IMSS e INFONAVIT, para determinar el pago de cuotas OBRERO-PATRONALES.	calculos	12	6	50.00%
PROCESO: Calculo y presentación de la declaración anual del grado de riesgo del trabajador				
OBJETIVO: Pagar oportunamente las cuotas obrero- patronal ante el IMSS en los términos establecidos por la ley del IMSS y sus reglamentos.				
ACTIVIDAD: Revisar, cotejar y capturar movimientos de incidencias de personal.	Declaracion	1	0.8	80.00%
PROCESO: Calculo de la declaración anual informativa de sueldos y salarios				
OBJETIVO: Presentar anualmente ante la SHCP, en tiempo y forma, el total de percepciones de todos los trabajadores.				
ACTIVIDAD: Capturar y subir al DIM la información de sueldos y salarios.	Declaración	1	1.4	140.00%
PROCESO: Levantar encuestas de detección de necesidades de capacitación y clima organizacional				
OBJETIVO: Recibir retroalimentación del desarrollo del personal de SAPAS.				
ACTIVIDAD: Coordinar junto con el consultor externo la logística para el levantamiento de las encuestas DNC y Clima Organizacional.	Encuestas	2	2	100.00%
PROCESO: Llevar el control del personal del servicio social				
OBJETIVO: Trabajar con los diferentes departamentos del SAPAS para detectar las áreas en las que se pueda utilizar el personal de apoyo del servicio social				
ACTIVIDAD: Coordinarse con las instituciones de nivel medio superior y superior para invitarlos a que presten su servicio social en este organismo operador.	Reporte	12	6	50.00%
REALIZAR ACTUALIZACIÓN CONSTANTE A LA BASE DE DATOS				
OBJETIVO: Mantener actualizada la información del personal.				
ACTIVIDAD: Realizar actualizaciones periódicas a la base de datos del personal del SAPAS en excel y alimentar la base de datos .	Documento	12	6	50.00%
PROCESO: Capacitar al personal				
OBJETIVO: Gestionar los cursos de Capacitación, para desarrollar las actitudes, aptitudes y habilidades del personal del SAPAS, con la finalidad de contar con personal calificado en la realización de sus actividades diarias; para ofrecer a los usuarios un servicio de calidad y mejora continua				
ACTIVIDAD: Gestionar los cursos, en base al Programa Anual de Capacitación	Reportes de cursos	12	3	25%
ACTIVIDAD: Desarrollar un Programa Anual de Capacitación	Programa	1	0.2	20%

ACTIVIDAD: Realizar Reportes de Capacitación del Personal del Area	Reportes	12	6	50%
PROCESO: Certificar al personal en perfiles ocupacionales				
OBJETIVO: Contar en el SAPAS con personal altamente capacitado y especializado con los perfiles ocupacionales necesarios para el sector hidráulico.				
ACTIVIDAD: Gestionar Examen y evaluación para la Certificación personal	Gestiones	12	1	8%
PROCESO: Integrar la información para la cuenta pública				
OBJETIVO: Integrar información con referencia a la aplicación del gasto.				
ACTIVIDAD: Integrar los gastos presupuestales de acuerdo al tabulador de sueldos y salarios ejercidos.	Archivos	48	24	50%
PROCESO: Eventos especiales				
OBJETIVO: Coordinar la logística de eventos así como apoyos externos solicitados, con la finalidad de continuar con nuestras tradiciones y mejorar el clima laboral con el personal del sistema				
ACTIVIDAD: Gestionar los recursos para los eventos, que realizan durante el año.	Eventos	8	6	75%
PROCESO: Actualizar el manual de Organización				
OBJETIVO: Mantener actualizado con el propósito de aprovechar el desarrollo de las funicones.				
ACTIVIDAD: Actualizar el perfil del puesto de acuerdo a las necesidades del SAPAS	Actualización	1	1	100%
PROCESO: Elaborar el manual de inducción				
OBJETIVO: Dar a conocer al trabajador el entorno laboral.				
ACTIVIDAD: Elaboración del manual de inducción para integrar al personal de nuevo ingreso al entorno laboral del SAPAS.	Manual	1	0.3	30%
MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA				
DIRECCION DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO			\$ 5,700,060.44	\$ 1,694,820.13 29.73%
PROCESO: Eficiencia Electromecánica				
OBJETIVO: Disminuir el consumo de energía electrica en el proceso de extraccion de agua				
ACTIVIDAD: Instalar equipos de alta eficiencia para disminuir los kw	Equipo	14	4	29%
ACTIVIDAD: Disminuir los KW	KW	140	41	29%
PROCESO: Macro medición y control de fuentes de Abastecimiento				
OBJETIVO: Medir el volumen de extracción de cada fuente de abastecimiento				
ACTIVIDAD: Instalar Macro Medidores	Macro medidor	20	0	0%
ACTIVIDAD: Instalar de equipos de telemetría y control remoto 1a etapa	Equipo	17	0	0%
PROCESO: Agua para todos				
OBJETIVO: Incrementar el abastecimiento de agua en todos los sectores de la ciudad				
ACTIVIDAD: Hacer el mapeo de zona de influencia de cada pozo y mantener la estadística de dotación por zona	Pozo	29	5	17%
ACTIVIDAD: Aumentar el índice de servicio ponderado (actual 31%)	%	36	12	33%
ACTIVIDAD: Realizar circuitos de simulación hidráulica de la red de agua potable	Circuitos	3	4	133%
PROCESO: Disminuir las perdidas de agua				
OBJETIVO: Recuperar parcialmente las pérdidas físicas generadas por el mal estado de las redes				
ACTIVIDAD: Realizar a través del Georadar localización de fugas	Equipo	1	1	100%
ACTIVIDAD: Detectar fugas no visibles, localizar con el equipo georadar	Fugas	154	3	2%
ACTIVIDAD: Realizar recorridos, para la reparación de fugas no visibles	Equipo	1	3	300%
OPERACIÓN DE FUENTES DE ABASTECIMIENTO Y CLORACIÓN				
FUENTES DE ABASTECIMIENTO Y CLORACION			\$ 18,066,813.20	\$ 7,000,598.63 38.75%

2.2.3

E

13

3.1.1.3.0-13

2.2.3

E

14

3.1.1.3.0-14

ACTIVIDAD: Levantamiento físico de pozos de visita	Unidades	250	0	0%
ACTIVIDAD: Levantamiento físico de obras de regularización	Unidades	40	2	5%
ACTIVIDAD: Sondeos para identificación de tuberías y conexiones	Unidades	30	2	7%
ACTIVIDAD: Digitalización de topología de redes hidráulicas	Metro	40,000	13,538	34%
PROCESO: Modelo del Estado funcional de la Infraestructura de Agua Potable				
ACTIVIDAD: Registro de caudal y presión en la red de agua potable	Acción	1,248	2	0%
ACTIVIDAD: Calibración de red agua potable	Metro	70,000	6,623	9%
PROCESO: Análisis funcional y propuestas de mejora de operatividad de redes hidráulicas				
ACTIVIDAD: Estudio técnico de mejoras operativas	Estudio	12	2	17%
ACTIVIDAD: Levantamiento topográfico				
ACTIVIDAD: Levantamiento topográfico de líneas hidráulicas	Metro	20,000	271	1%
ACTIVIDAD: Levantamiento topográfico de rasgos urbanos	Metro	10,000	0	0%
Estación Climatologica				
ACTIVIDAD: Compendio estadístico, sobre las condiciones climáticas de la ciudad de Silao bajo la normatividad de la CONAGUA	Dictamen	12	2	17%