COMISIÓN DEL AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR HIDALGO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EJERCICIO 2024

CONTENIDO

Introducción 3

Generalidades 4

Misión 4

visión 4

Objetivo General 4

Objetivo Específico

Diagnostico administrativo, financiero, técnico y operativo de la Comisión de Agua Potable y alcantarillado del Municipio de San Salvador Hidalgo 5

Área Comercial 6

Área Administrativa 6

Área técnico - operativo 7

Programa operativo Anual Dirección General 8

Programa operativo Anual Subdirección de Administración y Fin. 10

Programa operativo Anual Control Interno 12

Programa operativo Anual Subdirección Comercial 14

Programa operativo Anual Espacio de Cultura del Agua 16

Programa operativo Anual Subdirección Técnica 18

Programa operativo Anual del Comisario 21

Introducción

El presente programa se basó en datos históricos de los ejercicios 2020 – 2023 y de la aportación de los integrantes de la Junta de Gobierno de la CAAMSSH. Este es un plan construido en cumplimiento con todo el marco legislativo vigente en la materia y alineado al Plan Municipal de Desarrollo de San Salvador 2020-2024.

Las líneas de acción están formuladas con el respeto irrestrictito de principios y valores de la sociedad de San Salvador, mismas que están debidamente planteadas en los objetivos del presente POA. La instrumentación de este Programa operativo Anual (POA), contiene las previsiones de los recursos presupuestal anual que permite el sustento del presupuesto de egresos.

Tenemos el firme compromiso de mejorar la administración del agua en el Municipio de San Salvador, mediante la evaluación de resultados permanente al personal para una oportuna toma de decisiones correctas, de manera eficiente, coordinando esfuerzos con los órganos de control y vigilancia, que nos permita cumplir con honestidad, eficiente y transparente en el manejo de los recursos de la comisión.

El Programa operativo Anual ce la Comisión de Agua y alcantarillado del Municipio de San Salvador Hidalgo para el ejercicio 2024, cumple con lo que establece la ley Estatal de Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo.

Generalidades

La Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de San Salvador Hidalgo, es un Organismo descentralizado de la administración Pública Municipal, que tiene el propósito de planear, programar y otorgar la prestación de los servicios públicos en materia de agua potable y alcantarillado, mediante la explotación, uso y aprovechamiento del recurso del agua.

El organismo operador del municipio de San Salvador fue creado por acuerdo del H. Asamblea Municipal en reunión de cabildo, el **día 26 de abril del 2000** y de conformidad con la Ley Orgánica Municipal y la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo.

La Comisión tiene el objetivo y compromiso de generar todo el diseño administrativo para la operación del sistema, la cual implicara llevar una administración adecuada de los recursos con lo que actualmente cuenta y de las que poco a poco se irán haciendo. Distribuir adecuadamente el servicio a cada uno de los usuarios, tomando en consideración la dispersión de las comunidades, el nivel socioeconómico de los usuarios y que para que esto suceda se requiere de varios factores:

1. Recurso humano,
2. Recursos materiales y;
3. Recursos financieros.

Recursos financieros que se tendrán que solventar una parte con las aportaciones de los usuarios y por supuesto con la intervención directa de recursos del Ayuntamiento de San Salvador Hidalgo.

Misión

Brindar y administrar en forma equitativa los servicios de agua potable y alcantarillado con cantidad y calidad, mediante un sistema de administración eficiente y eficaz, fomentando la cultura del agua, conciliando los valores sociales y económicos del recurso con los del medio ambiente, contribuyendo al desarrollo sustentable del municipio de San Salvador.

Visión

Ser un organismo eficiente, que garantice de manera sustentable el servicio de suministro de agua potable y alcantarillado, para el bienestar de los habitantes y el desarrollo socioeconómico del municipio de San Salvador, reconocido por el liderazgo de su personal y por la capacidad de aportar soluciones a problemas prioritarias con la generación de ingresos que fortalezcan su autonomía y desarrollo.

Objetivo General

Dirigir el funcionamiento y cumplimiento de las actividades del organismo, asegurándose de que sean las adecuadas para lograr la finalidad de prestar, administrar, conservar y mejorar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del municipio de San Salvador.

Objetivos específicos

Atender de manera prioritaria la administración y custodia legal de las fuentes de abastecimiento del Municipio de San Salvador.

Planear el Desarrollo y mantenimiento de la infraestructura hidráulica de los sistemas que administra el organismo.

Fortalecer los programas de agua limpia, permitiendo el aprovisionamiento total, oportuno y con calidad del agua requerida para preservar la salud humana y una condición optima del ambiente en general.

Promover entre los habitantes, un uso eficiente del recurso y así proteger y conservar el patrimonio natural de la sociedad.

Fortalecer la estructura financiera del organismo operador asegurando el uso eficiente del recurso económico.

Eficientar el uso de los recursos económicos, humanos y materiales del organismo, con el propósito de cumplir los objetivos y metas que establece el presente POA y PMD.

Diagnostico administrativo, financiero, técnico y operativo de la Comisión de Agua Potable y alcantarillado del Municipio de San Salvador Hidalgo

La Comisión de Agua Potable y alcantarillado del Municipio de San Salvador Hidalgo abastece de servicio de agua potable y alcantarillado 19 localidades, mediante 4 pozos;

Área Comercial

Dentro del proceso de captación de recursos económicos lo más importante es hacer del conocimiento a todos los usuarios que son necesarios la participación de cada uno de ellos en tiempo en forma y que sus respectivas aportaciones se administrarán con una política de transparencia y rendición de cuentas.

La iniciativa a seguir es la siguiente.

- Campañas de concientización: hacer del conocimiento de la gente lo complicado que es hacer llegar una gota de agua a sus hogares, que se requiere de un esfuerzo compartido entre el organismo y el usuario.
- Actualización permanente del padrón, por medio de un recorrido calle por calle para estar generando el mapa y digitalización para su fácil identificación de usuarios regulares y responsables.

- Continuar con la difusión de cultura del agua en todos los sectores del municipio, creando fuentes nuevas de difusión.
- Iniciar la gestión ante gobierno federal y estatal para la atracción de ingresos externos con el fin de ofrecer un mejor servicio a todos los habitantes de este municipio.
- Gestionar ante las instancias correspondientes un sistema de cobro integral para el área comercial que cumpla las necesidades exclusivas del organismo operador.

Área Administrativa

- Informar e interpretar de los resultados de la situación financiera del organismo.
- Evaluar y deliberar los recursos necesarios para el buen funcionamiento del organismo.
- Cumplir con las obligaciones fiscales ante el SAT.
- Informar en tiempo y en forma a dependencias gubernamentales
- Fortalecer los procesos de la estructura financiera del organismo operador asegurando el uso eficiente del recurso económico y la entrega puntual de los reportes trimestrales ante las dependencias correspondientes.
- Garantizar el uso transparente y responsable de los recursos económicos de la comisión.

Técnico – Operativo

En el área Técnico y Operativo los trabajos a realizar son bastantes, sin embargo; con la captación de recursos y su eficaz aplicación a este rubro el Organismo de agua potable nos permitirá proyectar soluciones a los problemas que se presentan día con día e introducir en nuestra cultura el concepto de prevención de problemas.

- Generar bitácoras de mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura de manera eficaz.
- Realizar el monitoreo continuo de los sistemas de bombeo para proponer mejoras y programas de prevención.
- Reforzar el parque vehicular y el equipo de trabajo para satisfacer las necesidades de los usuarios de manera eficiente.
- Programar ampliación de redes de distribución.

Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos,
- Constitución Política del estado libre y Soberano de Hidalgo;
- Ley de Aguas Nacionales;
- Ley Federal del Trabajo;
- Ley Orgánica Municipal del estado de Hidalgo;
- Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo;
- Mando de Buen Gobierno del Municipio de San Salvador;
- Ley de Agua y alcantarillado del Estado de Hidalgo;
- Reglamento de la Ley de Agua y alcantarillado del Estado de Hidalgo,
- Plan de Desarrollo Municipal de San Salvador; y
- Reglamento Interno de la CAAMSSH.

COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, HIDALGO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EJERCICIO FISCAL 2024

DIRECCIÓN GENERAL

EJE PROGRAMTICO PDM	5. Gobernanza y Rendición de Cuentas. 6. Planeación y Evaluación Sectorial.
JUSTIFICACION	Es importante contar con el Plan Operativo anual que determine los programas, acciones, objetivos y metas que permitan poco a poco ir mejorando cada una de las responsabilidades de la CAAMSSH que tiene para con los usuarios.
OBJETIVO GENERAL	Dirigir el funcionamiento y cumplimiento de las actividades del organismo, asegurándose de que sean las adecuadas para lograr la finalidad de prestar, administrar, conservar y mejorar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del municipio de San Salvador.
OBJETIVO ESPECIFICO	Fortalecer los programas de agua limpia, permitiendo el aprovisionamiento total, oportuno y con calidad del agua requerida para preservar la salud humana y una condición optima del ambiente en general.
EST. Y LINEAS DE ACCION	Eficientar el uso de los recursos económicos, humanos y materiales del organismo, con el propósito de cumplir los objetivos y metas que establece el presente POA y PMD.
MONTO	**$316,209.91**

Nombre del programa	Acciones a Realizar	Capitulo	Partida	Concepto	Descripcion	Metas	Numero de Metas Programadas												Avance Programático			Presupuesto Destinado	Fuente de Financiamiento
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Metas Realiz.	Programado menos lo realiza.	Avance		
Sueldos	Nómina	1000	113	Sueldos base al personal permanente	Pago de nómina	24 quincenas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0%	$213,696.00	REPO
Prima de vacaciones y gratificacion de fin de año	Pago de aguinaldo y vacaciones	1000	132	Prima de vacaciones y gratificacion de fin de año	Pago de vacaciones y aguinaldo de fin de año	1 Trabajador												1	0	0	0%	$37,951.47	REPO
Juntas de Gobierno	Programar, convocar y efectuar Junta de Gobierno	2000	211/212	Materiales y equipos menores de oficina Materiales y utiles de Impresión	Papelería, tintas y Equipo de computo	8 juntas		2	1			1		1		1	1	1	0	0	0%	$4,414.48	REPO
Informe Contable-Financiero Trimestral	Coordinar las actividades diarias para integrar los reportes trimestrales	2000	211/212	Materiales y equipos menores de oficina Materiales y utiles de Impresión	Papelería, tintas y Equipo de computo.	4 informes	1		1			1			1				0	0	0%	$3,661	REPO
Informe Anual de Actividades	Recopilar y procesar información	2000	211/212	Materiales y equipos menores de oficina Materiales y utiles de Impresión	Papelería, tintas y Equipo de computo	2 informe		1							1				0	0	0%	$3,187	REPO
Reunión con Personal	Planear, organizar y evaluar al personal	2000	211/212	Materiales y equipos menores de oficina Materiales y utiles de Impresión	Papelería, tintas y Equipo de computo	60 reuniones	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0	0%	$3,407	REPO

Nombre del programa	Acciones a Realizar	Capitulo	Partida	Concepto	Descripcion	Metas	Numero de Metas Programadas												Avance Programático			Presupuesto Destinado	Fuente de Financiamiento
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Metas Realiz.	Programado menos lo realiza.	Avance		
Reuniones	supervicion de pozos y reuniones en las 19 comunidades	2000	261	Combustible y lubricantes	Combustible y lubricantes	19 reuniones	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	0	0	0%	$23,102	REPO
Mantenimiento de vehiculo	Adquisicion de refacciones para mantenimiento preventivo a vehiculo de CAAMSSH	2000	294	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	2						1						1	0	0	0%	$4,827	REPO
Mantenimiento de equipo de computo	Mantenimiento preventivo de equipo de computo	3000	353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de computo y tecnologias de la información	Reparacion y mantenimiento de equipo de computo	2						1						1	0	0	0%	$3,547	REPO
Mantenimiento de vehiculo	mantenimiento preventivo a vehiculo de CAAMSSH	3000	355	Reparacion y mantenimiento de equipo de transporte	Reparacion y mantenimiento de equipo de transporte	2						1						1	0	0	0%	$3,131	REPO
Apoyos a comunidades	Ampliaciones de red de agua	4000	441	Ayudas sociales a personas	Apoyo con ampliaciones de red a las comunidades	4			1			1			1			1	0	0	0%	$15,285	REPO

ELABORÓ

ING. JUAN CARLOS DESIDERIO

VoBo

L.D. CARLOS DIONEY ALVARADO SOTO

REVISÓ

ING. JUAN CARLOS DESIDERIO HERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL

COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, HIDALGO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2024

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

EJE PROGRAMTICO PDM:	1. Politica Social y 2. Sostenibilidad.
JUSTIFICACIÓN:	Se debe garantizar la eficiencia de los servicios de agua potable y alcantarillado, incrementando la satisfacion en el usuario.
OBJETIVO GENERAL:	Mejorar los indicadores de eficiencia fisica, cobertura de agua y alcantarillado.
OBJETIVO ESPECIFICO:	Planear el Desarrollo y mantenimiento de la infraestructura hidráulica y alcantarillado de los sistemas que administra el organismo. Satisfacer las necesidades de cobertura, calidad y oportunidad que la población demanda de los servicios de agua potable y alcantarillado.
EST. Y LINEAS DE ACCION:	ESTRATEGIAS: • Verificar los equipos instalados en los pozos del organismo y solucionar las fallas que lleguen a presentarse antes de que se dañen en su totalidad. • Detectar las debilidades o las acciones que se le compliquen ejecutar a cada personal de acuerdo al área de trabajo en la que se encuentra laborando. ACCIONES: • Contratar los servicios de personal especializado para darle mantenimiento a los pozos, adquirir equipo de repuesto para que cuando se le llegue a proporcionar mantenimiento al equipo instalado no se tengan problemas en dejar de operar los equipos de bombeo. • Solicitar a la Comisión Estatal de Agua y Alcantarillado (CEAA) visitas a los pozos del organismo y capacitaciones para la operación de los equipos de bombeo y cloración, así como también, despejar dudas del personal de la CAAMSSH de acuerdo a piezas especiales que se requieran instalar en el sistema.
MONTO	$2,287,728.00

Nombre del programa	Acciones a Realizar	Capitulo	Partida	Concepto	Descripcion	Metas	Numero de Metas Programadas												Avance Programático			Presupuesto Destinado	Fuente de Financiamiento
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Metas Realizadas	Programado menos lo realizado	Avance		
SERVICIOS PERSONALES																							
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura de los servicio	Nómina	1100	113	Sueldos base al personal permanente	Pago de nómina	24 Quincenas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0%	$889,305.84	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura de los servicio	Pago de aguinaldo y vacaciones	1300	132	Prima de vacaciones y gratificacion de fin de año	Pago de vacaciones y aguinaldo de fin de año	11 Trabajadores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0%	$165,074.61	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura de los servicio	Nómina para personal eventual.	1200	122	Sueldos base al personal eventual.	Pago de nómina	3 Trabajadores	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0%	$40,000.00	REPO
MATERIALES Y SUMINISTROS																							
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Alimentacion para el personal tecnico	2100	218	Alimentos y utensilios.	Productos alimenticios para personal	5 Adquisiciones	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0%	$2,000.00	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Realizar bacheos	2400	242	Materiales y articulos de construccion y reparación	Cemento y productos de concreto	20 Acciones	0	5	0	5	0	5	0	5	0	0	0	0	0	0	0%	$20,000.00	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Contruccion de cajas de valvulas y tapas de cajas de valvulas	2400	242	Materiales y articulos de construccion y reparación	Cemento y productos de concreto	5 Acciones	0	0	1	0	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0%		REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Reparacion y/o reposicion de tapas de cajas de valvulas	2400	247	Materiales y articulos de construccion y reparación	Articulos metalicos para la construccion	5 Acciones	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0%	$30,000.00	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Reparacion de cercados perimetrales de pozos y depositos	2400	247	Materiales y articulos de construccion y reparación	Articulos metalicos para la construccion	3 Acciones	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%		REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Mantenimiento a las instalaciones electricas	2400	246	Materiales y articulos de construccion y reparación	Material electrico y electronico	4 Acciones	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0		0	0	0	0%	$8,700.00	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	reparacion de equipos electricos	2400	246	Materiales y articulos de construccion y reparación	Material electrico y electronico	6 acciones	0	0	1	0	1	0	2	0	1	0	1	0	0	0	0%		REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Materiales complementarios	2400	249	Materiales y articulos de construccion y reparación	Materiales complementarios	12 Adq.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0%	$6,000.00	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Mantenimiento y reparacion a la infraestructura hidraulica.	2400	249	Materiales y articulos de construccion y reparación	Otros materiales y articulos de construccion y reparacion	348 Mant.	35	28	32	30	28	25	22	25	31	30	35	27	0	0	0%	$220,000.00	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Rehabilitaciones, reubicaciones y ampliaciones de redes de agua potable.	2400	249	Materiales y articulos de construccion y reparación	Otros materiales y articulos de construccion y reparacion	8 Acciones	2	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Realizar limpieza de depositos	2100	216	Materiales de administracion, emision de documentos y	Material de limpieza	4 Acciones	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0%	$1,000.00	REPO

Nombre del programa	Acciones a Realizar	Capitulo	Partida	Concepto	Descripcion	Metas	Numero de Metas Programadas												Avance Programático			Presupuesto Destinado	Fuente de Financiamiento
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Metas Realizadas	Programado menos lo realizado	Avance		
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Revision y actualizacion de inventario.	2200	221	Materiales de administracion, emision de documentos y	Materiales para el registro e identificacion de bienes y personas.	2 Acciones	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0%	$2,000.00	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Elaboración de oredenes de trabajo, integración de comprobación	2100	211	Materiales de administracion, emision de documentos y	Materiales, utiles y equipos menores de oficina	2 Adq.	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	$2,033.99	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Elaboracion de reportes de actividades y reportes de cloracion.	2100	212	Materiales de administracion, emision de documentos y	Materiales y utiles de impresión y reproduccion	2 Acciones	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	$1,800.00	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Herramientas Menores	2700	271	Herramientas y accesorios menores	Herramientas Menores	2 adq	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	$4,000.00	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Combutible y lubricantes	2600	261	combustibles, lubricantes y aditivos	Cumbustibles lubricantes y aditivos	48 Acciones	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	0	0%	$31,813.56	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Equipar a la cuadrilla con equipo de seguridad	2700	272	Vestuario, blancos, prendas de proteccion y articulos deportivos	Prendas de seguridad y proteccion personal	1 Adq.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	$4,000.00	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Equipo y vestuario para personal tecnico	2900	291	Vestuario, blancos, prendas de proteccion y articulos deportivos	Vestuario y uniformes	1 Adq.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	$4,000.00	REPO
SERVICIOS GENERALES																							
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Servicio de instalacion, reparacion, mantenimiento y conservacion.	3200	326	Servicios de arrendamiento	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	6 acciones	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	$50,000.00	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Instalacion de transformadores y cambio de subestacion electrica	3500	357	Servicios de instalacion, reparacion, mantenimiento y	Instalacion, reparacion y mantenimiento de maquinaria, otros	1 Adq.	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%	$200,000.00	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Reparacion de camioneta ford ranger	3500	355	Servicios de instalacion, reparacion, mantenimiento y	Reparacion y mantenimiento de equipo de transporte	3 Acciones	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0%	$10,000.00	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Pago de servicio de energia electrica	3100	311	Servicios basicos	Energia electrica	6 pagos	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	$560,000.00	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Adquisicion de transformador y cambio de subestacion electrica	3100	311	Servicios basicos	Energia electrica	1 Adq.	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0%		REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Viaticos para personal tecnico	3700	375	Servicio de traslado y viaticos	Viaticos en el pais	6 acciones	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0%	$1,000.00	REPO
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES																							
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Adqusicion de equipo de computo	5100	515	Mobiliario y equipo de administracion	Equipo de computo y de tecnologias de la informacion	1 Adq.	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	$15,000.00	REPO
Administracion, operacion, mejoramiento y mantenimiento de la	Adquisicion de impresora	5100	519	Mobiliario y equipo de administracion	Otros mobiliarios y equipo de administracion	1 Adq	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	$20,000.00	REPO

ELABORÓ

ING. EDEN JAIR ESTEBAN GOMEZ

VoBo

L.D. CARLOS DIONEY ALVARADO SOTO
COMISARIO

REVISÓ

ING. JUAN CARLOS DESIDERIO HERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL

CAAMSSH

COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, HIDALGO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2024

ANEXO V

SAN SALVADOR

PROGRAMTICO PDM:	5. Gobernanza y Rendición de Cuentas.
FUENTE	Comision de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Salvador Hidalgo
OBJETIVO GENERAL	Administrar eficazmente los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta el organismo, facilitando la funcionalidad de las actividades diarias a traves de los procesos establecidos para el suministro de agua potable al municipio de San Salvador Hidalgo.
OBJETIVO ESPECIFICO	1. Administrar eficazmente los recursos financieros, humanos y materiales del organismo operador. 2. Cumplir con los lineamientos de la guia para la integracion y rendicion de informes de gestion financiera y cuenta publica de los municipios del estado de hidalgo y sus organismos descentralizados ejercicio fiscal 2024 de los municipios del estado de Hidalgo.
EST. Y LINEAS DE ACCION	Eficiente, transparente, estrategico e incluyente.
MONTO	$ 809,521.69

Nombre del programa	Acciones a Realizar	Capitulo	Partida	Concepto	Descripcion	Metas	Numero de Metas Programadas												Avance Programatico			Presupuesto Destinado	Fuente de Financiamiento
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Metas Realizadas	Programado menos lo realizado	Avance		
RECURSOS HUMANOS	Pago a empleados permanentes del Área Administrativa de manera quincenal (3 PERSONAS)	1000	113	Servicios Personales	Sueldos base al personal permanente	24 quincenas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	24	0	$ 464,340.48	REPO
RECURSOS HUMANOS	Pago a los empleados que forman parte del Organismo operador de remuneraciones adicionales y especiales	1000	113	Servicios Personales	Primas de Vacaciones y gratificacion anual	26 trabajadores												23 aguinaldos y 23 primas vacacionales	0	26	0	$ 80,062.94	REPO
		2000	211	Materiales y Suministros	Materiales, utiles y equipos menores de oficina	2 Adquisiciones	1						1						0	2	0	$ 4,766.01	REPO
		2000	214	Materiales y Suministros	Materiales, utiles y equipos menores de tecnologias de la informacion y comunicación	2 Adquisiciones			1						1				0	2	0	$ 500.00	REPO
	Vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos 2024 a las areas; Direccion General, subdireccion de Administracion y Finanzas, subdireccion Comercial y subdireccion Técnica. Suministro de recursos materiales a las areas de trabajo en tiempo y forma. Implementar estrategias de trabajo, eficaces y eficientes para los trabajadores. Llevar a cabo el pago en tiempo y forma de los servicios generales para el correcto funcionamiento y desempeño de las áreas que conforman el Organismo Operador, Planificar, dirigir y coordinar las actividades del personal y las relaciones laborales, así como las políticas y prácticas de la Comision	2000	216	Materiales y Suministros	Material de Limpieza	2 Adquisiciones			1					1					0	2	0	$ 250.00	REPO
		2000	221	Materiales y Suministros	Productos alimenticios para personas	2 Adquisiciones						1						1	0	2	0	$ 2,500.00	REPO
		2000	253	Materiales y Suministros	Medicinas y productos farmaceuticos	2 Adquisiciones				1						1			0	2	0	$ 2,000.00	REPO
		2000	261	Materiales y Suministros	Combustible, lubricantes y aditivos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	12	0	$ 9,102.00	REPO
		2000	271	Materiales y Suministros	Vestuario y uniformes	1 Adquisicion			1										0	1	0	$ 4,500.00	REPO
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2024 FINANZAS SANAS		2000	294	Materiales y Suministros	Refacciones y accesorios menores de equipo de computo y tecnologias de la informacion	3 Adquisiciones				1				1				1	0	3	0	$ 5,000.00	REPO

Nombre del programa	Acciones a Realizar	Capitulo	Partida	Concepto	Descripcion	Metas	Numero de Metas Programadas												Avance Programático			Presupuesto Destinado	Fuente de Financiamiento
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Metas Realizadas	Programado menos lo realizado	Avance		
	políticas y practicas de la comision. Reclutar y seleccionar personal, sabiendo concretamente cuáles son las carencias de talento y qué perfil de persona podrá encajar en cada puesto de trabajo.Controlar el proceso de ingreso, registro y destino del documento, así como el envío de la correspondencia de salida. Garantizar la entrega oportuna de la documentación recibida para su trámite al área correspondiente. Coadyuvar en la localización precisa del documento con encargados de archivo de trámite.	3000	314	Servicios Generales	Telefonia tradicional	12 Mensualidades	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	12	0	$ 9,600.00	REPO
		3000	317	Servicios Generales	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de informacion	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	12	0	$ 4,500.00	REPO
		3000	322	Servicios Generales	Arrendamiento de edificios	12 Mensualidades	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	12	0	$ 44,400.00	REPO
		3000	331	Servicios Generales	Servicios legales, de contabilidad, auditoria y relacionados	6 Pago de servicio		1		1		1		1		1		1	0	6	0	$ 35,000.00	REPO
		3000	336	Servicios Generales	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	4 pago de servicio	1			1				1				1	0	4	0	$ 3,000.00	REPO
		3000	353	Servicios Generales	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de computo y tecnologias de la información	3 Mantenimientos	1					1					1		0	3	0	$ 2,000.00	REPO
		3000	362	Servicios Generales	Difusion por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promoveer la venta de bienes o servicios	4 Difusiones			1			1			1			1	0	4	0	$ 5,000.00	REPO
		3000	372	Servicios Generales	Pasajes terrestres	4			1			1			1			1	0	4	0	$ 1,000.00	REPO
RENDICION DE INFORMES TRIMESTRALES 2024	Actualizaciones al al Sistema de Administracion y Armonizacion Contable Gubernamental (saacg),actualizacion del sistema de nomina NOI 10.0, actualizacion del sistema de cobro AQUANETWIN, pago de convenios de colaboracionadministrativa con CEAA.	5000	591	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	Sofware	3 ACTUALIZACIONES (NOI, SAACG.NET,AQUANEWIN)	3												0	3	0	$ 35,000.00	REPO
		8000	816	Participaciones y Aportaciones	Convenios de colaboracion administrativa	12 Mensualidades	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	12	0	$ 94,000.26	REPO

ELABORÓ

L.C. LEIDY YANELLY PAREDES MEJIA
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

VoBo

L.D. CARLOS DIONEY ALVARADO SOTO
COMISARIO

REVISÓ

ING. JUAN CARLOS DESIDERIO HERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL

COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, HIDALGO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2024

EJE PROGRAMTICO PDM:	**5. GOBERNANZA Y RENDICION DE CUENTAS**
JUSTIFICACION	**COMISION DE AGUA POTABLEY ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR HIDALGO**
OBJETIVO GENERAL	ADMINISTRAR EFICAZMENTE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS CON LOS QUE CUENTA EL ORGANISMO, FACILITANDO LA FUNCIONALIDAD DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS A TRAVÉS DE LOS PROCESOS ESTABLECIDOS PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE AL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR HIDALGO
OBJETIVO ESPECIFICO	1. ADMINISTRAR EFICAZMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES DEL ORGANISMO OPERADOR. 2. CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS DE LA GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN Y RENDICIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA PÚBLICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE HIDALGO Y SUS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS EJERCICIO FISCAL 2023 DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE HIDALGO.
EST. Y LINEAS DE ACCION	EFICIENTE, TRANSPARENTE, ESTRATEGICO E INCLUYENTE
MONTO	**$14,597.00**

Nombre del Programa	Subprograma	Acciones a Realizar	Capitulo	Partida	Concepto	Descripcion	Metas	Numero de Metas Programadas												Avance Programatico			Presupuesto Destinado	Fuente de Financiamiento
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Metas Realizadas	Programado menos lo realizado	Avance		
AMBIENTE DE CONTROL																								
	Actualización de Manual de Organización	Proporcionar en forma ordenada, la información básica de la empresa y funcionamiento, así como los tramos de control y responsabilidad y los canales de comunicación que permitan una adecuada funcionalidad administrativa de la institución	2000	212	Materiales Y Útiles De Impresión Y Reproducción	Folders, Hojas, Carpetas, Impresiones	1 Manual		1															$200.00	REPO
Actualización y Elaboracion de Manuales	Actualización de Reglamento Interno	Establecer normas genéricas de comportamiento laboral que deben de observar todos los empleados sobre deberes, derechos, incentivos, sanciones, permanencia y puntualidad, con la finalidad de mantener y fomentar la armonía en las relaciones laborales entre la comisión de agua y sus trabajadores.	2000	211	Materiales, Útiles Y Equipos Menores De Oficina	Folders, Hojas, Carpetas, Impresiones	1 Reglamento		1															$200.00	REPO
	Elaboracion de Codigo de Etica y Conducta, Lineamientos para la Recaudación y Erogación correcta de los recursos del Organismo Operador, Procedimientos a Ejecutar por el Personal. Lineamientos de Control Interno y Sus Normas de Aplicación. Manual de procedimientos. Programa Operativo Anual						5 Documentos		5														$400.00	REPO
Programa Operativo Anual	Evaluación , Actualización y Seguimiento del POA	Verificaar la elaboración del POA, así como su evaluacion, actualización y seguimiento constaente	2000	212	Materiales Y Útiles De Impresión Y Reproducción	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	3 Evaluaciones	1				1						1						$300.00	REPO
Evaluación del Componente Ambiente de Control	Realizar la Evaluación del Ambiente de Control de la CAAMSSH	Mediante el cuestionario se realizara la evaluacion del Componente de Ambiente de Control al Personal de la CAAMSSH	2000	212	Materiales Y Útiles De Impresión Y Reproducción	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	1 Evaluacion	1				1						1						$300.00	REPO
ADMINISTRACION DE RIESGOS																								
Mapas de Riesgos Institucional	Elaboración de Matriz 1. Identificación de riesgos de procesos	Identificar los riesgos que existen en cada uno de los procesos y pueda provocar errores y/o corrupcion en las actividades de la caamssh	2000	212	Materiales Y Útiles De Impresión Y Reproducción	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	1 Mapa y matriz de riesgo	1																$200.00	REPO
	Elaboración de Matriz 2. Análisis de Riesgos de procesos	Alalizar los factores, causas y efectos de los riesgos en los procesos de las áreas de la CAAMSSH	2000	212	Materiales Y Útiles De Impresión Y Reproducción	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	1 Matriz Analisis de Riesgo	1																	
	Elaboración de Programa de Promoción de Integridad y Prevención a la Corrupcion de la CAAMSSH	eefectuar el seguimiento de los riesgos de procesos para prevenir posibles actos de corrupción	2000	212	Materiales Y Útiles De Impresión Y Reproducción	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	1 Proigrama	1																	
Evaluación del Componente Administración de Riesgos	Realizar la Evaluación del de Administración de Riesgo de la CAAMSSH	Mediante el cuestionario se realizara la evaluacion del Componente de Administración de Riesgos al Personal de la CAAMSSH	2000	212	Materiales Y Útiles De Impresión Y Reproducción	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	1 Evaluacion	1				1						1						$200.00	REPO
Mantenimientos correctivos	Elaboracion de una bitacora de mantenimeinto de Equipo de Computo	mediante la evaluacion los equipos de computo se realizaran mantenimientos preventivos para el buen funcionamiento del orgamisno para evitar retrasos en la operatividad			refacciones y accesorios menores de equipo de computo y tecnologias de la informacion	piezas, materiales de refacciones	4 Mantenimientos		1			1		1				1						$2,500.00	REPO

Nombre del Programa	Subprograma	Acciones a Realizar	Capitulo	Partida	Concepto	Descripcion	Metas	Numero de Metas Programadas												Avance Programatico			Presupuesto Destinado	Fuente de Financiamiento
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Metas Realizadas	Programado menos lo realizado	Avance		
ACTIVIDADES DE CONTROL																								
Inventarios	Control de Inventarios Para El Ejercicio 2023	Llevar Un Control De Los Bienes De Inventario, Vehículos, Equipo De Oficina, Computo Y Comunicación, Así Como Equipos Electromecánicos Y Herramientas De Reparación.	2000	261	Combustibles Lubricantes, y aditivos, reffaciones y accesorios menores de edificios	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	4 actualizaciones	1			1			1			1						$5,500.00	REPO
Padron de Usuarios	Moritoreo del Padron de Usuarios	Efectuar la supervición y seguimiento a la actualización del padron de usuarios	2000	261	Combustibles Lubricantes, y aditivos	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	3 revisiones				1				1			1						
Archivo	Archivo General	Constituir Un Centro De Información Disponible En Todo Momento Con El Fin De Proporcionar Oportunamente Cualquier Información Que Se Requiera.	2000	211	Materiales, Útiles Y Equipos Menores De Oficina	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	2 Acciones			1									1				$600.00	REPO
Capacitación Y Desarrollo Al Personal	Cursos, apacitación Y Desarrollo Al Personal	Cursos, capacitaciones, adiestramiento de diversos temas afines a cada área y sobre todo la difución de el contenido de todos los documentos, manuales y reglamentos de la CAAMSSH que permita la correcta actución del personal	3000 2000 8000	261, 375, 211, 221	Viáticos En El País, Combustibles Y Lubricantes Materiales, Útiles Y Equipos Menores De Oficina, Productos Alimenticios	Alimentos, Convenios, Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo, Capacitaciones	6 Cursos-capacitaciones	1		1		1	1		1			1	1					$1,800.00	REPO
Evaluación del Componente Actividades de Control	Realizar la Evaluación del de Actividades de Control de la CAAMSSH	Mediante el cuestionario se realizara la evaluacion del Componente de Actividades de Control al Personal de la CAAMSSH	2000	212	Materiales Y Útiles De Impresión Y Reproducción	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	1 Evaluacion	1					1					1						$300.00	REPO
INFORMACION Y COMUNICACIÓN																								
Manual, Plan y lineamientos de administracion de Información	Plan de Sucesión o de Contingencia por Cambios en el Personal de la CAAMSSH	Elaborar el Plan que permita generar certidumbre en los cambios del personal de la CAAMSSH	2000	211	Materiales, Útiles Y Equipos Menores De Oficina	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	1 Plan		1														$200.00	REPO
	Lineamientos Para la Seguridad Informatica	generar los lineamientos para proteger la Informacion Informatica que se tiene y se genenera en la CAAMSSH	2000	211			1 Documento		1														$200.00	REPO
	Manual de Procedimiento para el Respaldo de Información	Genrar un Manual que garantice la proteccion de la Informacion que maneja la CAAMSSH	2000	211			1 Manual		1														$200.00	REPO
	Manual de comunicación	Elaborar el documento que fije las directricez de los medios de comunicación interna y externa en la CAAMSSH	2000	211			1 Manual		1														$200.00	REPO
Evaluación del Componente Información y Comunicación	Realizar la Evaluación del de Información y Comunicación de la CAAMSSH	Mediante el cuestionario se realizara la evaluacion del Componente de Información y Comunicación al Personal de la CAAMSSH	2000	212	Materiales Y Útiles De Impresión Y Reproducción	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	1 Evaluacion	1					1					1						$200.00	REPO
SUPERVICIÓN Y SEGUIMIENTO																								
Evaluación Interna	Elaborar un programa de evaluación	Evaluar periodicamente cada uno de los procesos que realiza las areas de la CAAMSSH, el avance de las metas programadas en el POA de cada área y emitir observaciones y recomendaciones.	2000	211	Servicios de Apoyo Administrativo, Traduccion Fotocopiado e impresión	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	4 Evaluaciones			1			1			1			1				$500.00	REPO
Auditoria Interna	Ingresos	Elaborar un programa de revisión de Ingresos, para Fiscalizar los Ingresos de la CAAMSSH, mediante reviciones e inspecciones al área Comercial, atravez de arqueos de cajas y revision de recibos, facturas e información del sistema de cobro. Y emitir las respectivas recomendaciones y observaciones.	2000	211	Materiales, Útiles Y Equipos Menores De Oficina	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	12 Revisiones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				$360.00	REPO
	Egresos	Elaborar un programa de revisión de Egresos, para Fiscalizar los Egresos de la CAAMSSH, mediante revisiones e inspecciones al área Administrativa, atravez de la revision de los expedientes.Y emitir las respectivas recomendaciones y observaciones.	2000	336	Servicios de Apoyo Administrativo, Traduccion Fotocopiado e impresión	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	12 Revisiones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				$500.00	REPO
Visitas de Inspección	Elaborar porgrama de Recorridos de campo	Mediante un programa de Inspección, se realizara recorridos en todo el sistema para dar seguimiento a los programas de trabajo de las áreas comercial y tencnica.	2000	372,261,375	Pasajes Terrestres, combustibles lubricantes y aceites, viaticos en el pais	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	12 Visitas			1			1					1					$1,887.00	REPO

Nombre del Programa	Subprograma	Acciones a Realizar	Capitulo	Partida	Concepto	Descripcion	Metas	Numero de Metas Programadas												Avance Programatico			Presupuesto Destinado	Fuente de Financiamiento
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Metas Realizadas	Programado menos lo realizado	Avance		
Evaluación del Componente Supervición y Seguimiento	Realizar la Evaluación del de Supervición y Seguimiento de la CAAMSSH	Mediante el cuestionario se realizara la evaluacion del Componente de Supervicion y Seguimiento al Personal de la CAAMSSH	2000	212	Materiales Y Útiles De Impresión Y Reproducción	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	1 Evaluacion	1					1					1					$350.00	REPO
ARCHIVO																								
Asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos	Reunión con los miembros de comité del SIA Y Grupo Interdiciplinario	Lista de asistencia y acta para su aprobacion en archivo general del estado	2000	221	Productos alimenticios para personas	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo, comida	1 Manual		1														$500.00	REPO
Elaboracion de Manuales	solicitud, acuerdo de la junta de gobierno	Elaborar y enviar solicitud de Aprobación de manual de gestión de la correspondencia	2000	211	Materiales, Útiles Y Equipos Menores De Oficina	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	1 Junta		1														$540.00	REPO
	Elaboracion del PADA 2025	Elaborar un programa de revisión de Egresos, para Fiscalizar los Egresos de la CAAMSSH, mediante revisiones e inspecciones al área Administrativa, atravez de la revision de los expedientes.Y emitir las respectivas recomendaciones y observaciones	2000	336	Servicios de Apoyo Administrativo, Traduccion Fotocopiado e impresión	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	1 Manual			1									1				$500.00	REPO
Identificacion y clasificacion de documentos	Ordenamiento de archivo central, Identificación, clasificación y limpieza de documentos	Mediante un programa de Inspección, se realizara recorridos en todo el archivo para dar seguimiento al archivo fisico.	2000	336	Servicios de Apoyo Administrativo, Traduccion Fotocopiado e impresión	Folders, Hojas, Carpetas, Cajas De Archivo	11 ordenamientos		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				$500.00	REPO
																							$19,137.00	

ELABORÓ

L.C. EMMANUEL OLDAIR JUÁREZ BENITEZ
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VoBo

L.C. CARLOS DIONEY ALVARADO SOTO
COMISARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

REVISO

ING. JUAN CARLOS DESIDERIO HERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL

COMISION DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, HIDALGO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EJERCICIO FISCAL 2023

SUBDIRECCIÓN COMERCIAL

EJE PROGRAMTICO PDM	1.- Política Social
JUSTIFICACION	La comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de San Salvador, Hidalgo le ofrece una atención al usuario para darle a conocer las tarifas realizar cobro a domicilio, brindar servicio eficiente, y dar a conocer la cultura de pago oportuno y cuidado de agua potable.
OBJETIVO GENERAL	Fortalecer el pago puntual de servicio de agua y obtener los recursos propios que permitan el correcto funcionamiento de este organismo.
OBJETIVO ESPECIFICO	Mejorar los indicadores de Eficiencia Comercial atravez de campaña de cobro oportuno a usuarios, recuperación de cartera vencida, atención personalizada al usuario, entrega de notificaciones, Actualización de padron de usuarios, Elaboración y difusión de cuotas y tarifas anuales.
EST. Y LINEAS DE ACCION	Calendarización y fijación de rutas especificas para cada cobrador de campo, que permita identificar usuarios y áreas geograficas visitadas: Censo poblacional para actualización de padron de usuarios; Calendarización y difusión de modulo movil de atención a usuario.
MONTO	

Nombre del programa	Acciones a Realizar	Capitulo	Partida	Concepto	Descripcion	Metas	Numero de Metas Programadas												Avance Programático			Presupuesto Destinado	Fuente de Financ.
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Metas Realiz.	Programado menos lo realiza.	Avance		
Sueldos	Nómina	1000	113	Sueldos base al personal permanente y eventual	Pago de nómina	24 quincenas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				$852,959.76	REPO
Prima de vacaciones y gratificacion de fin de año	Pago de aguinaldo y vacaciones	1000	132	Prima de vacaciones y gratificacion de fin de año	Pago de vacaciones y aguinaldo de fin de año	9 Trabajadores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8				$147,884.59	REPO
Actualización de padron de usuarios	Archivo de documentación comprobatoria en area comercial	2000	211	Materiales utiles y equipo de oficina	hojas blancas, lapiceros, lapices, resistol, rollos termicos	12 acciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				$1,500	REPO
Modulo movil de atención a usuarios	Visita a las 19 comunidades para actualización de servicio y pago de agua	2000	215 / 211	Material impreso e información diital y Materiales utiles y equipo de oficina	Se requieren alrededor de 1,000 recibos provisionales, hojas blancas, lapiceros.	12 acciones por comunidad	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				$1,000	REPO
Timbres fiscales	Timbrado de ingreso diario	2000	215	Material impreso e información diital	Facturación de ingresos diarios de publico en general	240 timbres fiscales mensuales	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20					REPO
Mantenimiento de equipo de transporte	Mantenimiento correctivo y preventivo a bicicletas de cobradores de campo	2000 y 3000	296 y 355	Refaccion y accesorios de quipo de transporte y Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	Pago de mantenimiento de equipo de transporte	2 mantenimientos anuales	1				1				1							$12,000	REPO
Mantenimiento de equipo de computo	Mantenimiento correctivo y preventivo a maquinas de computo de sub dirección comercial y las 3 cajas de cobranza	3000	353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de computo y tecnologias de la información	Pago de mantenimiento de equipo de computo	1 mantenimientos anuales	1															$1,000	REPO

ELABORÓ

L.C. MICHELLE LOPEZ BERNAL
SUBDIRECTORA COMERCIAL

VoBo

L.C. CARLOS DIONEY ALVARADO SOTO
COMISARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

REVISÓ

ING. JUAN CARLOS DESIDERIO HERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL

COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, HIDALGO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2024

CULTURA DEL AGUA

EJE PROGRAMÁTICO PDM:	1.- Social y cultural.
JUSTIFICACIÓN	El agua es un elemento vital para la vida del ser humano y para el medio ambiente, pero con el considerable aumento poblacional en el Municipio de San Salvador se han generado grabes problemas como lo son la escazes y la contaminación, dando pie a la falta del pago oportuno por parte de algunos usuarios.
OBJETIVO GENERAL	Concientizar a los usuarios sobre la importancia del cuidado del agua y el pago oportuno del servicio, a traves de material impreso y digital, asi como realizando visitas domiciliarias y a escuelas.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	*** Importancia de la cultura del agua** Diseñar y producir material didáctico que permita difundir y promover la importancia del cuidado del agua y el pago oportuno del servicio. *** Camapaña de concientización** Realizar actividades que nos ayuden a concientizar a la población sobre el uso y cuidado responsable del agua, asi como crear una nueva cultura del agua en la niñez promoviendo el uso de aguas residuales tratadas.
EST. Y LINEAS DE ACCIÓN	**Estrategias** **Importancia de la cultura del agua** * Diseñar material didáctico que permita difundir información sobre el uso y cuidado del agua. * Distrubución del material en campañas comunitarias y con apoyo de los cobradores. * Difusion en redes sociales. **Campaña de concientización.** * Por medio de platicas escolares. * Planeando y ejecutando actividades que nos ayuden en la difusion de la cultura y el pago oportuno del agua. * Por medio de un conversatorio que nos permita sensibilizar y consientizar a los usuarios sobre la importancia del pago oprtuno del sevici. . **Líneas de acción** - Realizar campañas de comunicación social, dirigidas a la población en general. - Platicas escolares. - Concurso de dibujo o pintura. - Actividades por el día mundial del agua. - Visitas domiciliarias a personas morosas.
MONTO	$11,000

Nombre del programa	Acciones a Realizar	Capitulo	Partida	Concepto	Descripcion	Metas	Numero de Metas Programadas												Avance Programático			Presupuesto Destinado	Fuente de Financiamiento
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Metas Realizadas	Programado menos lo realizado	Avance		
IMPORTANCIA DE CULTURA DEL AGUA EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, HGO.																							
Promoción y difusión	Hacer conciencia en los usuarios sobre la impotancia del cuidado del agua y el pago oportuno del servicio, mediante el uso de material físico y digital, así como realizando recorridos a las comunidades y escuelas.	2100	212	Material y útiles de impresión y reproducción.	Material impreso, plataformas digitales.	22		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	22	0%	$ 1,000.00	REPO
CAMPAÑA DE CONCIENTIZACIÓN (PAGO OPORTUNO DEL SERVICIO DE AGUA Y CUIDADO DEL AGUA)																							
Platicas escolares	Hacer conciencia en los estudiantes sobre el uso y cuidado del agua, así como promover el uso de aguas pluviales por medio de captación para el uso doméstico. Por medio de platicas escolares en las que	2100	212	Material y útiles de impresión y reproducción.	Material impreso, computadora y proyector.	44		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	44	0%	$ 1,000.00	REPO
Platicas comunitarias	Realizar conversatorios con la finalidad de concientizar a los usuario sobre el uso y cuidado del agua, así como de la importancia de realizar el pago oportuno del servicio	2100	212	Material y útiles de impresión y reproducción.	Proyector, computadora, material impreso, papelería	19		2	1	2	2	2	1	1	2	2	2	2	0	19	0%	$ 1,500.00	REPO
Día Mundial del Agua	Se realizará la segunda edición de la carrera atletica " Corriendo por el agua".	2100	212	Material y útiles de impresión y reproducción.	Material de imprenta (convocatorias,reconocimientos, medallas y premios a los 3 primeros lugares)	1			1										0	1	0%	$ 4,500.00	REPO/ PATROCINIOS
Dia Mundial del Medio Ambiente	Se realizará concurso de dibujo o pintura "El agua como fuente de vida" dirigido a niños de 8 a 12 años. Y campaña de reforestación.	3100	362	Difusión por radio televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios.	Material de imprenta (convocatorias, reconocimientos, premios), árboles.	1						1							0	1	0%	$ 2,000.00	REPO/ GESTION

Nombre del programa	Acciones a Realizar	Capitulo	Partida	Concepto	Descripcion	Metas	Numero de Metas Programadas												Avance Programático			Presupuesto Destinado	Fuente de Financiamiento
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Metas Realizadas	Programado menos lo realizado	Avance %		
Campaña de sensibilización y concientización a usuarios morosos, a quines se les entregaran notificaciones con apoyo de cobradores de campo y estudiantes que realizarán su servicio social en CAAMSSH	Se realizará recorrido en las diferentes comunidades en especifico a los domicilios en los que existe un alto índice de adeudos. En los que se explicara la importancia del pago oportuno.	2100	212	Material y útiles de impresión y reproducción.	Material impreso (notificaciones)	8			2	2	2	2							0	8	0%	$ 1,000.00	REPO

ELABORÓ

ITZEL BERENICE ESCAMILLA ROJO
C. CULTURA DEL AGUA

VoBo

L.D. CARLOS DIONEY ALVARADO SOTO
COMISARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

REVISÓ

ING. JUAN CARLOS DESIDERIO HERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL