

**PROGRAMA OPERATIVO**  
**ANUAL**  
**2015**

## PROGRAMA OPERATIVO 2015

### COMISIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAHUELILPAN HIDALGO

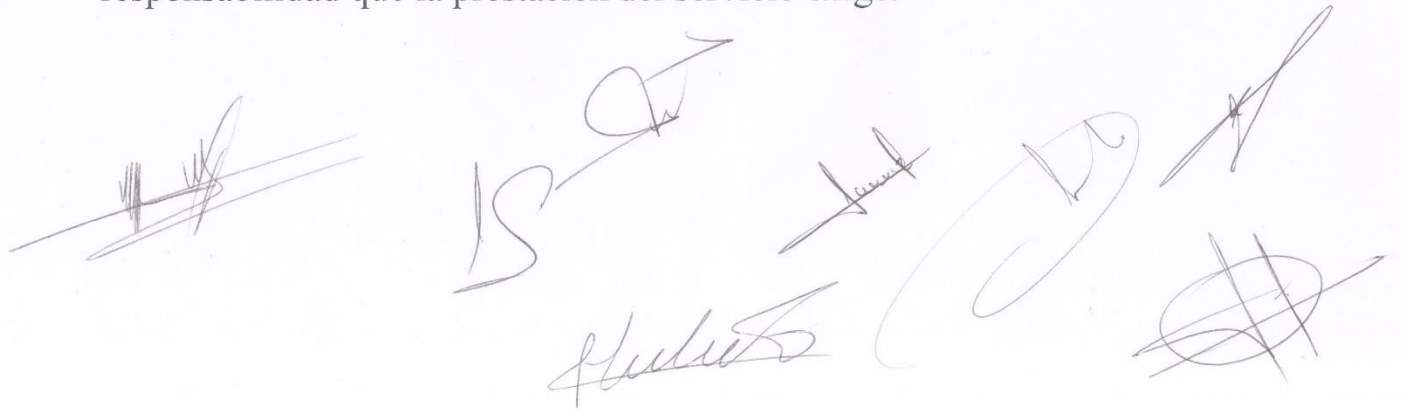
#### MISIÓN:

Garantizar el servicio de suministro de agua potable, alcantarillado y de saneamiento, para el bienestar de los habitantes y el desarrollo socioeconómico, en cantidad, calidad y continuidad en el servicio, preservando el medio ambiente en el área geográfica de influencia de la Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio del TLAHUELILPAN, HGO., con base en la autosuficiencia financiera del Organismo.

A series of handwritten signatures and initials in black ink, arranged horizontally below the mission statement. From left to right, there are approximately seven distinct marks, including a large signature with a vertical line, a signature that appears to read 'Huelilpan', and several other stylized initials and signatures.

**VISIÓN:**

Ser un Organismo de calidad en su organización y en el servicio que presta, moderno y eficiente, con un compromiso pleno ante el usuario y asumiendo la responsabilidad que la prestación del servicio exige.

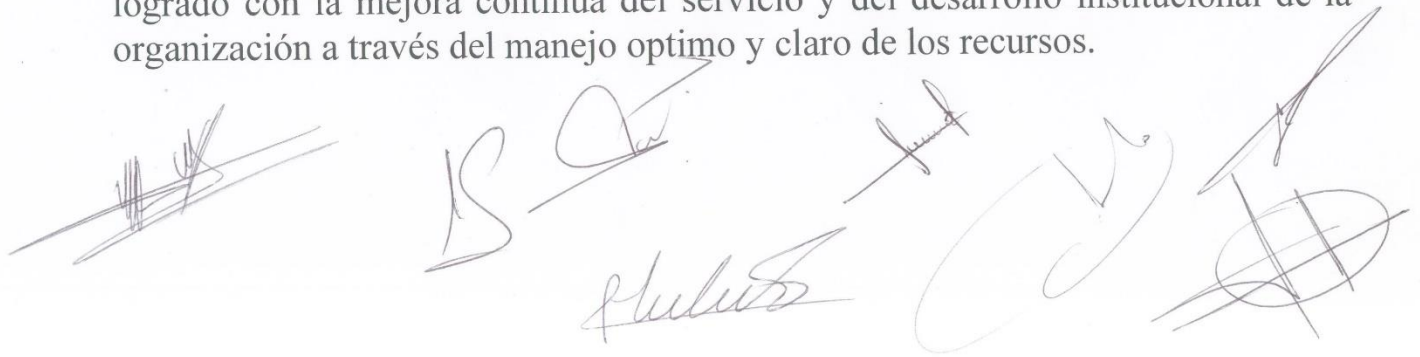


Handwritten signatures and initials, including a large 'S' with an arrow, a signature that appears to be 'Hudro', and several other scribbled marks.

## **NUESTRO PRINCIPAL RETO:**

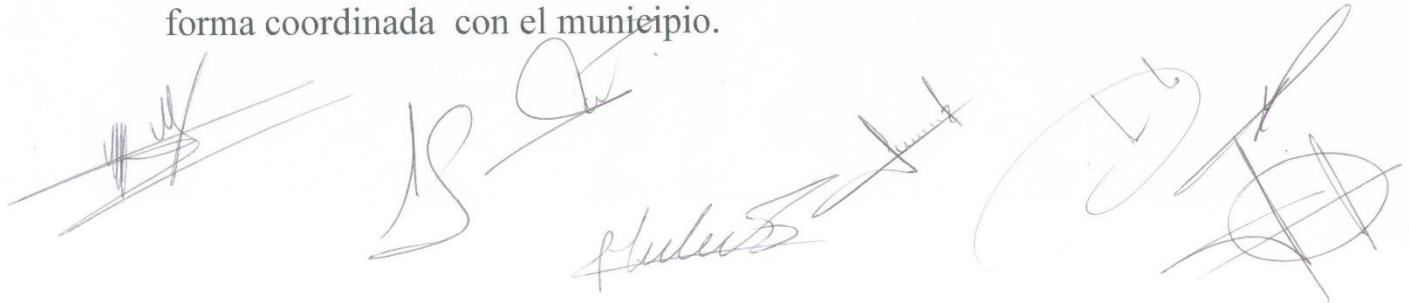
En la actualidad es importante concientizar en el sector público como privado la responsabilidad social que implica el tema agua en **TLAHUELILPAN, HGO.**, es necesario que a través de la C.A.S.M.T.H. se genere una organización reguladora, ejecutora y gestora del recurso hídrico, teniendo en mente el poder ofrecer el vital líquido a todos y cada uno de los habitantes del municipio para su mejor aprovechamiento.

Creando en el ciudadano una conciencia en el pago de los servicios básicos a través de campañas masivas de difusión en donde el usuario vea reflejado el pago que realiza en acciones y hechos en beneficio de el mismo, todo esto logrado con la mejora continua del servicio y del desarrollo institucional de la organización a través del manejo optimo y claro de los recursos.



## **PRETENDEMOS LOGRAR:**

- Ser un organismo de calidad en su organización y en el servicio que se presta, moderno, eficaz y eficiente con un compromiso pleno ante el usuario y asumiendo la responsabilidad que la prestación del servicio exige.
- Consolidar y complementar el catastro hidráulico y sanitario en **TLAHUELILPAN, HGO.**, para que en el futuro y ante un plan de desarrollo urbano municipal se puedan tomar las decisiones correctas hacia donde se pueda y se deba extender la mancha urbana del municipio.
- Con un balance hidráulico y una buena sectorización estaremos garantizando el servicio a la población del municipio.
- Incrementar la infraestructura de Agua Potable y alcantarillado sanitario en forma coordinada con el municipio.



- Que los usuarios paguen el servicio y lo reciban en tiempo y forma.
- Contar con fuentes de abastecimiento suficientes para tener la capacidad de ofertar el servicio a desarrollos de vivienda y sector privado.
- Establecer programas de trabajo que permitan mejorar cada día el servicio de agua potable.
- Implementar programas relacionados a concientizar a los usuarios para la cultura del agua.



Handwritten signatures and initials, including a large 'S', a stylized 'G', and several scribbled-out marks.



**ADEMÁS DE:**

Incorporar y agrupar a la Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio, ante instituciones de carácter regional, estatal y nacional en materia de agua, todo esto para su fortalecimiento institucional y de esta manera consolidarlo como un Organismo autosuficiente.

~~Comprometida con la ciudadanía a través de la cultura del agua. Garantizando además el abasto de Agua. Es decir impulsar el desarrollo sustentable, teniendo~~

~~~~

como base la participación de todos los involucrados en la problemática; incluyendo los tres niveles de gobierno, como a los usuarios, las instituciones académicas y la sociedad en general.

Estrechar y compaginar acciones, planes y esfuerzos de los gobiernos federal, estatal y municipal para incrementar y dar la importancia que se merece el tema agua en nuestro país.



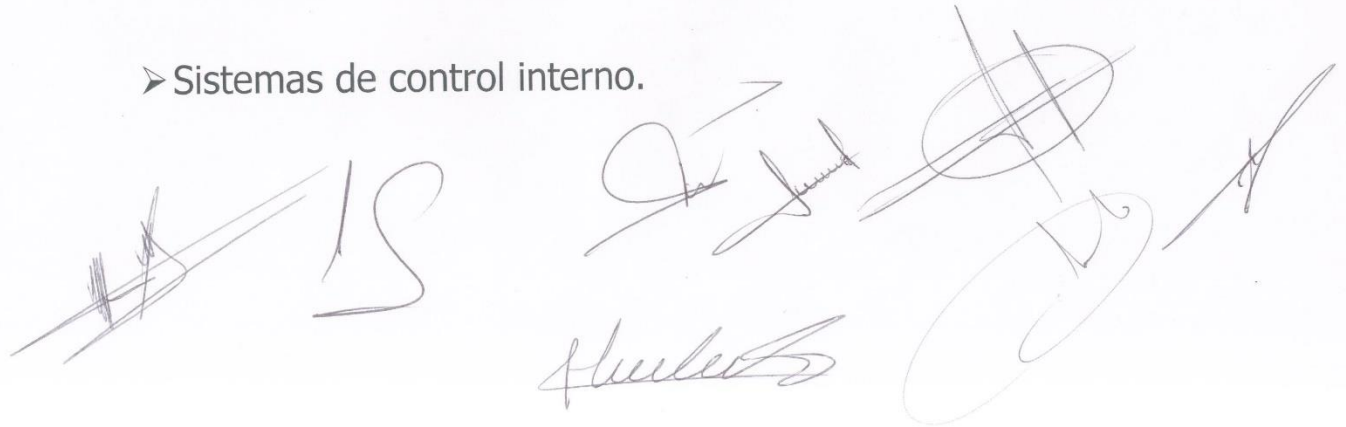
Handwritten signatures and initials, including a large scribble on the left, the initials 'IS', a signature that appears to be 'G...', a signature that appears to be 'H...', a signature that appears to be 'J...', and a signature that appears to be 'L...'.



## AREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

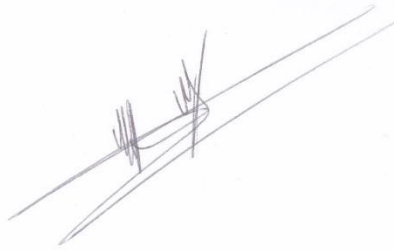
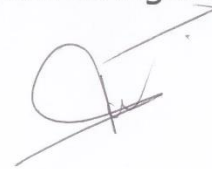

### OBJETIVOS:

- Finanzas con capital mediante la correcta administración de los recursos.
- Información financiera confiable y oportuna.
- Sistemas de control interno.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'IS' with a large, stylized 'S'. To its right are several other signatures, including one that looks like 'J. J.', another that is a large circle with a cross inside, and a signature that appears to be 'Huelos'.

## METAS:

- Supervisión y control del presupuesto de ingresos.
- Aplicación y control del gasto corriente.
- Ejecución de obras y acciones.
- Contabilidad por áreas.
- Evaluación periódica del presupuesto.
- Seguimiento de los programas Estatales y Federales (APAZU, CULTURA DEL AGUA, AGUA LIMPIA).
- Designar y acondicionar los espacios.
- Establecer los sistemas de control de entradas y salidas.
- Contar con instalaciones adecuadas para las actividades propias de la Comisión de Agua.

A handwritten signature consisting of several vertical strokes and a horizontal line, possibly representing the name 'SANTANA'.A handwritten signature that appears to be the letter 'S'.A handwritten signature with a large loop at the top and a horizontal line below it.A handwritten signature in cursive script, possibly reading 'Huelgas'.A large, complex handwritten signature with multiple loops and a large circle, possibly representing the name 'GARCIA'.

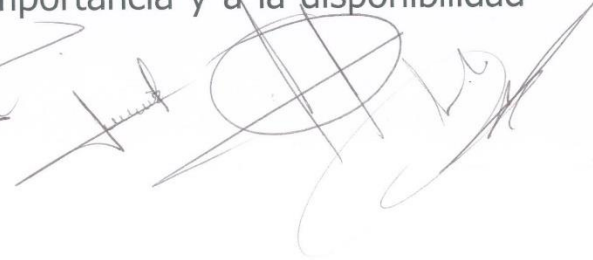
## LINEAS DE ACCIÓN:

- Vínculos de comunicación con el área comercial para evaluar y dar cumplimiento a la recaudación presupuestada.
- Solicitar a comercialización la aplicación de programas emergentes en caso de incumplimiento de metas.
- Eficientar el control de los materiales en las diferentes áreas que permitan optimizar los recursos.
- Supervisar que el uso de servicios como teléfono, internet y automóviles, corresponda solamente a lo relacionado con el desarrollo de sus funciones dentro del Organismo.
- Que las unidades justifiquen las razones que originen un consumo de combustible mayor al asignado.
- Asignación de recursos a las obras y acciones dando prioridad a las de mayor importancia y a la disponibilidad de recursos.



18

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

- Solicitar al área técnica que al ejecutar las obras se ajuste a lo manifestado en su presupuesto.
- Que la realización de una obra no presupuestada se realice solo en el caso de disponibilidad de recursos o ajuste al presupuesto.
- Que las erogaciones se registren en el área en que se aplica.
- Se solicite a los proveedores facturación por separado, para facilitar el registro de los consumos.
- Unificar catálogos contables y partidas presupuestales.
- Aplicar formatos de disponibilidad presupuestaria preestablecidos.
- El registro de ajustes al presupuesto en el periodo que se originen.
- Determinar las causas que originan las modificaciones al presupuesto.

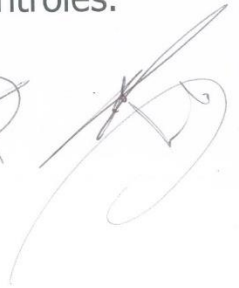
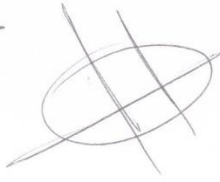
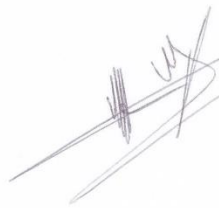
~~IS~~

~~Heule~~

~~Q~~

~~Q~~

- Establecer vínculos de comunicación con el área técnica para los tiempos de desarrollos de las acciones establecidas en los programas.
- Solicitar los calendarios de avance de obra de cada una de las acciones.
- Asignar un espacio para los materiales pequeños y de uso común.
- Acondicionar un espacio para los materiales voluminosos y de uso esporádico.
- Designar a las personas responsables en cada almacén.
- Solicitar a cada área una lista de materiales de uso común.
- Crear los formatos necesarios para el control de las entradas y salidas de los materiales.
- Designar a las personas responsables de estos controles.





- Clasificar y colocar los materiales de manera que se facilite su localización y que éstos se conserven en buen estado.
- Registrar invariablemente las entradas de materiales a través del registro de las compras.
- Registrar invariablemente las salidas de materiales a través de vales de salida o donde se mencione la obra y el responsable.
- Realizar inventarios periódicos para detectar faltantes o mermas en los materiales.

18

Heulets

A collection of handwritten marks and signatures. It includes a large, stylized signature on the left, a series of scribbles and lines in the center, and a large, loopy signature on the right. The marks appear to be made with a pen or marker.



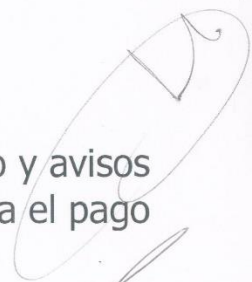
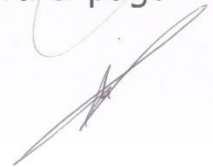
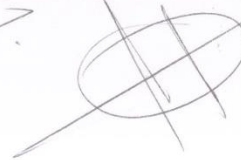
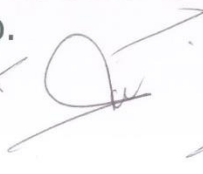
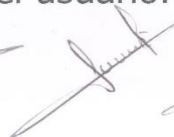
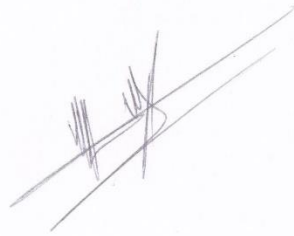
## AREA COMERCIALIZACIÓN

### OBJETIVOS:

- Actualizar el padrón de usuarios al 100%.
- Recuperación de cartera vencida al 60%.

### METAS:

- Registrar a cada uno de los usuarios en su giro.
- Depurar el padrón de usuarios.
- Eficientar y agilizar la entrega de recibos de cobro y avisos inmediatos al momento de la toma de lectura para el pago por parte del usuario.



- Estimular el pago oportuno en tiempo determinado por la ley.

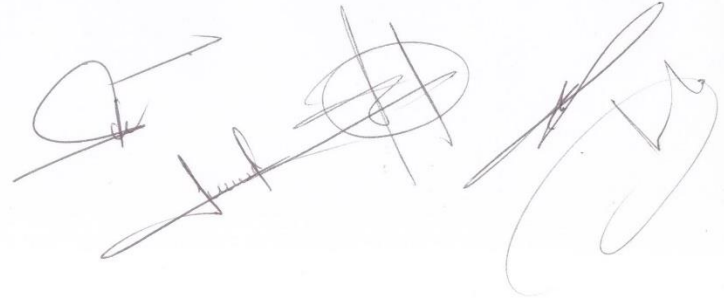
### **LINEAS DE ACCIÓN:**

- Por medio de la cuadrilla de inspección identificar las tomas de agua por usuario, si cuentan con contrato e identificando a nombre de quién esta.
- Identificación de toma clandestina.
- Dar de baja a los números de cuenta que no son utilizados.



*S*

*Helecs*



- Dar de baja los números de cuenta que tienen el servicio, y a pesar de esto no cubren el adeudo correspondiente, aunado al corte inmediato.
- De acuerdo con el artículo 141 de la Ley Estatal Del Agua, después de 2 meses de no realizar el pago se le cortara el servicio.
- Hacer convenio directo con el usuario para determinar de que manera saldara su adeudo de servicio de agua.
- Ofrecer programas de descuentos por pago oportuno del servicio del agua potable y apoyo a la economía de nuestros pobladores.
- 
- Dar a conocer a la ciudadanía las obras realizadas a través de folletos, campañas publicitarias y pláticas al público general.

~~AS~~

AS

~~AS~~

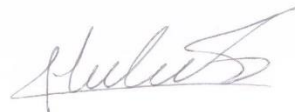
~~AS~~

~~AS~~

## ÁREA TÉCNICA

### OBJETIVOS:

- Mejora continua de servicios de agua potable en las colonias del municipio que ya cuentan con el vital liquido.
- Cubrir al 100% las colonias y comunidades del municipio con el servicio de agua potable y alcantarillado.
- Desinfectar al 100% el agua de consumo dentro del municipio.
- Eficientar el servicio de agua.



**METAS:**

- Sectorizar a la población que cuenta con el servicio de agua potable.
- Incremento de presiones de agua a través de la sectorización.
- Colocación de nuevos equipos de cloración y dar mantenimiento a los existentes.
- Implementar una campaña de desinfección de tanques cisternas y drenajes.
- Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e instalaciones electromecánicas de los pozos denominados Col. Miravalle, Cerro de la Cruz, 5 de Mayo, San Primitivo y tanque elevado de la Col. Cuauhtémoc del Municipio de Tlahuelilpan Hgo.

18

*[Handwritten signatures and scribbles]*

- Adquisición de Equipos de Bombeo Sumergibles y sus accesorios para eficientar el gasto de Energía Eléctrica de los Pozos.
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los sistemas de energización principal (transformadores)

### LÍNEAS DE ACCIÓN:

- Atender oportunamente los reportes relacionados con el agua y alcantarillado y con base a ello calendarizar el servicio.
- Realizar sondeo en el servicio para verificar presiones.

IS

Huelgas

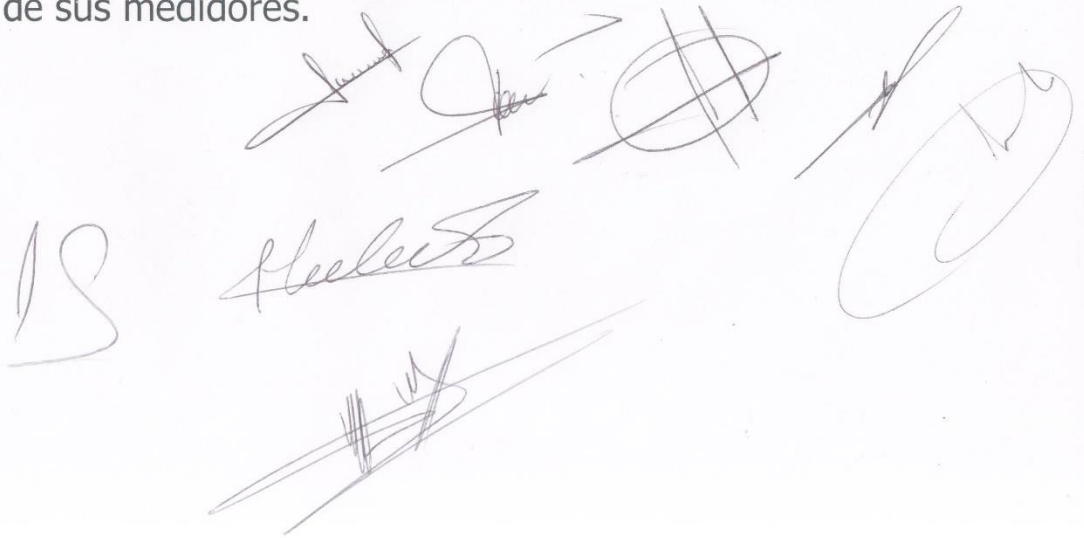
J. J.

~~\_\_\_\_\_~~

~~\_\_\_\_\_~~



- Colocación de válvulas hidráulicas en redes primarias y secundarias en zonas de falta de presión en líneas.
- Eliminación de fugas de agua hasta la optimización del suministro y operación del sistema de agua.
- Verificación de tomas domiciliarias así como la conexión de sus medidores.



**COMISIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE TLAHUELILPAN, HGO.  
COSTO DE OPERACIÓN POR AREA**

<b>AREA</b>	<b>TOTAL</b>
DIRECCIÓN GENERAL	\$ 447,784.28
ADMINISTRACION Y FINANZAS	\$ 623,636.64
AREA COMERCIAL	\$ 497,662.24
AREA TECNICA	\$ 914,235.44
<b>TOTAL</b>	<hr/> <b>\$2,483,218.60</b>

*[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page]*