



SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN FRANCISCO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2009

<b>NOMBRE DEL MACRO PROCESO:</b>	DISTRIBUIR AGUA POTABLE EN EL ÁREA URBANA DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN A CORTO Y LARGO PLAZO, ASÍ COMO DESALOJAR LAS AGUAS RESIDUALES Y PLUVIALES.
<b>OBJETIVO:</b>	CONTROLAR, ADMINISTRAR Y GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS PROPIOS Y EXTRAORDINARIOS PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL SAPAF.

Presupuesto de Egresos Ejercicio 2009													
PG	FUN	UR	PRO y/O PROY	NUMERO	Procesos y Objetivos Especificos	Metas		Calendarización Trimestral				Valuación Estimada	
						Indicador	Cantidad	1ro.	2do.	3ro.	4to.		
5005	05	0501	0101		<b>DIRECCIÓN DE FINANZAS, CONTROL Y REGISTRO CONTABLE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL SAPAF.</b>								<b>\$3,065,755</b>
				1	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS EXTRAORDINARIOS Objetivo: Gestionar Recursos Extraordinarios con las Dependencias Normativas.	Gestión	12	3	3	3	3		
				2	REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Objetivo: Registrar en Sistema Compac los movimientos contables	Movimientos	2,200	550	550	550	550		
				3	EMISIÓN DE CHEQUES Y TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS PARA PAGO. Objetivo: Proveer a las unidades administrativas de los recursos necesarios para el desempeño de sus actividades y cumplir con los compromisos adquiridos por el sistema en materia de pagos.	Cheques y Transferencias	2,200	550	550	550	550		
				4	INVERSIONES EN MESA DE DINERO. Objetivo: Generar recursos extraordinarios que den suficiencia financiera al Organismo.	Inversiones	48	12	12	12	12		
				5	CONTROL DE FONDOS FIJOS. Objetivo: Proveer a las Dirección del SAPAF de los recursos necesarios para sufragar los gastos menores en forma inmediata.	Reposiciones	12	3	3	3	3		
				6	INICIALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS. Objetivo: Contar con la información referente al presupuesto autorizado en el sistema de control presupuestal a nivel proyectado y partida.	Reporte	1	1					
				7	REGISTRO Y CONTROL PRESUPUESTAL DE PROYECTOS. Objetivo: Llevar un control presupuestal de los proyectos al día.	Reporte	12	3	3	3	3		
				8	PREPARACIÓN DE INFORMES SOBRE AVANCES PRESUPUESTALES A CONSEJO DIRECTIVO Y DIRECCIONES. Objetivo: Integrar información confiable para enviar a Consejo Directivo y Direcciones para la toma de decisiones.	Reporte	12	3	3	3	3		
				9	REVISIÓN, REGISTRO Y TRÁMITE DE ANTIPO, ESTIMACIONES Y MINISTRACIONES. Objetivo: Financiar oportunamente las obras a ejecutar.	Reportes	12	3	3	3	3		
				10	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE OTORGAN LAS DEPENDENCIAS NORMATIVAS. Objetivo: Administrar los recursos federales, estatales y municipales.	Reportes	12	3	3	3	3		
				11	PRESENTACIÓN DE LOS AVANCES FÍSICOS- FINANCIEROS DE LA OBRA PÚBLICA. Objetivo: Comprobar los recursos ministrados por los distintos niveles de gobierno	Reportes	12	3	3	3	3		
				12	ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS. Objetivo: Obtener información financiera en tiempo y forma para la toma de decisiones.	Estados Financieros	12	3	3	3	3		
				13	CÁLCULO Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES FEDERALES Y ESTATALES. Objetivo: Cumplir en tiempo y forma con la normatividad fiscal.	Declaraciones	28						
				14	INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA. Objetivo: Elaborar informes en relación con la obtención de ingresos y la aplicación del gasto.	Reportes	12						
5004	04	0401	0101		<b>DIRECCIÓN COMERCIAL</b>								<b>\$2,941,322.47</b>
				1	<b>MICRO MEDICIÓN</b> Objetivo: vigilar, supervisar, analizar, revisar que las dependencias o área cumplan con su objetivo.	cuentas	287,760	71,940	71,940	71,940	71,940		
					Objetivo: Tomar las lecturas de todos los medidores de conformidad con el padrón de usuarios, con la finalidad de que a cada una se cobre lo que real mente consume.								
					tomar lecturas	lecturas	287,760	71,940	71,940	71,940	71,940		
					descargar de las terminal portatil al sistema comercial SICAP	descargas	287,760	71,940	71,940	71,940	71,940		
					Objetivo: atender reportes de fugas, tomas clandestinas, consumos elevados, condiciones físicas de los medidores y Actualización del Padrón de Usuarios, con la finalidad de que los usuarios tengan un buen servicio.								
					verificar los cosumos elevados en base a los reportes que emite el Sistema (SICAP)	reportes	3840	960	960	960	960		
					actualizar el padrón de usuarios	padron	2640	660	660	660	660		
					Objetivo:apoyar al Departamento de Cartera vencida, con la finalidad de recuperar adeudos de usuarios morosos.								
					realizar cortes a usuarios morosos	cortes	17280	4320	4320	4320	4320		
					realizar las reconexiones	reconexiones	17280	4320	4320	4320	4320		
					Objetivo: cortar y acomodar por ruta y recorrido los recibos del consumo de agua por mes, con la finalidad de que sean entregados a los usuarios en tiempo y forma.								
					cortar recibos y clasificarlos por rutas y recorridos.	recibos	287,760	71,940	71,940	71,940	71,940		
					entregar recibos y a su vez aprovechar para la toma de lectura del siguiente mes.	recibos/lecturas	287,760	71,940	71,940	71,940	71,940		
				2	<b>FACTURACIÓN Y COBRANZA</b> Objetivo: Expedir y hacer llegar los avisos-recibos a los usuarios, recaudar los recursos de conformidad con la Ley de Ingresos.								
					Facturación	Avisos-Recibos	287,760	71,940	71,940	71,940	71,940		
					Cobranza	Pesos (\$)	37,430,086	9,357,521	9,357,521	9,357,521	9,357,521		
				3	<b>PADRON DE USUARIOS</b> Objetivo: Mantener actualizado el Padrón de Usuarios del SAPAF.								
					definir las rutas, con su domicilio, ubicación y su numero de Cta. A fin de que se cuente con la referencia y datos exactos por cada usuarios	rutas	864	216	216	216	216		
					mantener las cuentas actualizas del padrón de usuarios, de conformidad con los contratos y tomas nuevas.	cuentas	287,760	71,940	71,940	71,940	71,940		
					regularizar tomas clandestinas para incorporarlas al padrón de usuarios	tomas	60	15	15	15	15		



SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN FRANCISCO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2009

<b>NOMBRE DEL MACRO PROCESO:</b>	DISTRIBUIR AGUA POTABLE EN EL ÁREA URBANA DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN A CORTO Y LARGO PLAZO, ASÍ COMO DESALOJAR LAS AGUAS RESIDUALES Y PLUVIALES.
<b>OBJETIVO:</b>	CONTROLAR, ADMINISTRAR Y GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS PROPIOS Y EXTRAORDINARIOS PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL SAPAF.

Presupuesto de Egresos Ejercicio 2009												
PG	FUN	UR	PRO Y/O PROY	NUMERO	Procesos y Objetivos Especificos	Metas		Calendarización Trimestral				Valuación Estimada
						Indicador	Cantidad	1ro.	2do.	3ro.	4to.	
				4	<b>ATENCION DE USUARIOS</b>							
					Objetivo: Brindar atención integral a los usuarios del organismo							
					Trámite de Servicios Contratos.	Usuarios	1,000	250	250	250	250	
					Trámite de Servicios consumos elevados.	Usuarios	1,440	360	360	360	360	
					Trámite de Servicios reimpresión de recibos, cambio de datos y suspensiones de servicio.	Usuarios	480	120	120	120	120	
					Trámite de Servicios convenios para forma de pago.	Usuarios	180	45	45	45	45	
					Trámite de Servicios programación de cargos adicionales al consumo.	Usuarios	480	120	120	120	120	
					Inconformidades y revisión de tomas nuevas	Reportes	300	75	75	75	75	
5003	03	0301	0101		<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ( ADQUISICIONES, RECURSOS HUMANOS, INFORMATICA, SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO Y JURIDICO)</b>							<b>\$3,366,363.60</b>
				1	ELABORACIÓN DE NÓMINAS DE TODO EL PERSONAL.							
					Objetivo: Tener oportunamente el pago de los trabajadores del Organismo.	Nóminas	78	19	20	19	20	
				2	REGISTRO DE INCIDENCIAS ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.							
					Objetivo: Llevar registros de altas, bajas y modificaciones en tiempo y forma ante el IMSS para evitar sanciones por incumplimiento de la ley.	Reportes	12	3	3	3	3	
				3	CÁLCULO Y PAGO DE CUOTAS OBRERO- PATRONALES AL IMSS.							
					Objetivo: calcular oportunamente las cuotas obrero- patronal ante el IMSS en los términos establecidos por la ley del IMSS y sus reglamentos.	Liquidación	12	3	3	3	3	
				4	CÁLCULO Y PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL DEL GRADO DEL RIESGO DE TRABAJO.							
					Objetivo: Elaboración de la prima de riesgo de trabajo de acuerdo a las incidencias por riesgo o enfermedad de trabajo.	Declaración	1	1				
				5	CÁLCULO 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.	Declaración	1	1				
				6	PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL							
					Objetivo: Contratar al personal idóneo para el puesto vacante de acuerdo al perfil, actitudes, aptitudes, disponibilidad y conocimientos del mismo.	Reportes	12	3	3	3	3	
				7	ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE.							
					Objetivo: Orientar, vigilar, asesorar, motivar y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permitirá mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.	Programa	1	1				
				8	LEVANTAMIENTO DE ENCUESTAS DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y CLIMA ORGANIZACIONAL							
					Objetivo: Coordinar junto con el consultor externo la logística para el levantamiento de las encuestas DNC y Clima Organizacional, para la elaboración del Programa Anual de Capacitación, así como contar con resultados que nos arrojen las encuestas y proponer soluciones para incrementar el clima organizacional.							
					Levantamiento de Encuestas	Encuesta	1				1	
				9	CAPACITACIÓN DE PERSONAL							
					Objetivo: Gestionar los cursos, en base al Programa Anual de Capacitación, para desarrollar las actitudes, aptitudes y habilidades del personal del SAPAF, para ofrecer a los usuarios un servicio de calidad.							
					Programa Anual de Capacitación	Programa	1	1				
					Capacitación del Personal	Horas hombre	3,200	700	900	900	700	
					Gestión de los cursos de capacitación	Cursos	35	9	10	9	7	
				10	CERTIFICACIÓN DE PERFILES OCUPACIONALES							
					Objetivo: Contar en el SAPAF con personal altamente capacitado y especializado con los perfiles ocupacionales necesarios para el sector hídrico.	# Personas	30				30	
				11	EVENTOS ESPECIALES							
					Objetivo: Coordinar la logística de eventos tales como Día de las Madres, Día de la Secretaria, etc., así como apoyos externos solicitados, con la finalidad de continuar con las tradiciones y desarrollar en los trabajadores el concepto de compañerismo.	Eventos	17	4	7	4	2	
				12	ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS.							
					Objetivo: Regular las actividades que en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes inmuebles y prestación de servicios, se desarrollen en esta administración, con las bases legales, normas y procedimientos para llevar a cabo con oportunidad, eficacia y eficiencia las adquisiciones de bienes, consumo e instrumentales y arrendamientos, que formen parte del patrimonio municipal, estatal y/o federal y asignados a la institución.							
					Adquisición de bienes	Órdenes de Compra	350	100	50	100	100	
					Adquisición de servicios y suministros	Órdenes de Trabajo	150	35	35	35	45	
					Gestión de contratos para nuevos servicios	Gestión de contratos	5	5	0	0	0	
				13	CONTROL DE ACTIVOS FIJOS							
					Objetivo: Salvaguardar en las instalaciones destinadas para efectos del control físico de las unidades de activo fijo, conservando el control necesario desde su alta hasta su baja de acuerdo a su depreciación, así como mantener el registro o resguardo individual de cada usuario.							
					Registrar, actualizar y controlar los activos del SAPAF identificando cualitativa y cuantitativamente los bienes.	Altas	450	225		225		
					Registrar, actualizar y controlar los activos del SAPAF que sean dados de baja.	Bajas de Activos	100	25	25	25	25	
					Registrar, actualizar y controlar los cambios de resguardo de activos	Cambios	80	20	20	20	20	
				14	MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, LIMPIEZA, VIGILANCIA Y JARDINERÍA.							



SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN FRANCISCO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2009

<b>NOMBRE DEL MACRO PROCESO:</b>	DISTRIBUIR AGUA POTABLE EN EL ÁREA URBANA DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN A CORTO Y LARGO PLAZO, ASÍ COMO DESALOJAR LAS AGUAS RESIDUALES Y PLUVIALES.
<b>OBJETIVO:</b>	CONTROLAR, ADMINISTRAR Y GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS PROPIOS Y EXTRAORDINARIOS PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL SAPAF.

Presupuesto de Egresos Ejercicio 2009												
PG	FUN	UR	PRO Y/O PROY	NUMERO	Procesos y Objetivos Especificos	Metas		Calendarización Trimestral				Valuación Estimada
						Indicador	Cantidad	1ro.	2do.	3ro.	4to.	
					Objetivo: Supervisar y verificar que se realicen los mantenimientos en general de todas y cada una de las Instalaciones del SAPAF, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro de las Instalaciones del SAPAF, así mismo el registro del público en general visitante en cualquiera de los accesos de los edificios.							
					Mantenimiento de instalaciones	Órdenes de Trabajo	228	57	57	57	57	
					Control de acceso de terceros a las instalaciones del organismo	Registro de Visitante	3,650	912	912	912	914	
					Mantener limpias las instalaciones del organismo	Bilacora de Limpieza	730	182	182	182	184	
				15	<b>MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR</b>							
					Objetivo: Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular propiedad de SAPAF, para su óptimo funcionamiento., Así como generar recargas de combustible mensuales y extraordinarias.							
					Mantenimiento del parque vehicular	Reporte- Órdenes de Servicio	600	150	150	150	150	
					Dotación de combustible para el cumplimiento de los objetivos del Sistema.	solicitud de recarga de combustible	260	62	62	62	64	
					Almacén							
					Objetivo: Abastecer los bienes a las diversas áreas del SAPAF, para la realización de actividades sustantivas y de apoyo de manera Controlada, Organizada y Sistemática, optimizando el manejo de los máximos y mínimos con la finalidad de que la distribución de los bienes consumibles e instrumentales se proporcionen con oportunidad y eficiencia, en Oficinas y las Adjuntas al organismo almacenes de este SAPAF.							
					Registro de materiales	Entradas al almacén	420	80	80	150	110	
					Entrega de materiales	Vales de Salida	4,500	1,125	1,125	1,125	1,125	
				16	<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL MARCO JURÍDICO</b>							
					Objetivo: Que en el ejercicio de las atribuciones del Organismo Operador se observen las disposiciones jurídico normativas vigentes.							
				17	<b>GENERACION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA / IMPULSO ORGANIZACIONAL</b>							
					Objetivo: Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para construir, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de San Francisco del Rincón, Gto.							
					Facilidad de prestación de servicios.	Constancia	8	2	2	2	2	
					Actas entrega – recepción de infraestructura Hidráulica.	Acta	10	2	3	2	3	
					Convenios de Pago de Derechos por supervisión y conexión a redes.	Convenio	8	2	2	2	2	
					Convenios de servidumbre de uso y paso de líneas de agua y drenaje.	Convenio	2	1	1	1	1	
					Contratos Obra Pública.	Contrato	12	3	3	3	3	
				18	<b>PROCEDIMIENTO ECONOMICO COACTIVO / IMPULSO ORGANIZACIONAL</b>							
					Objetivo: Aumentar los ingresos del sistema mediante el cobro de cartera vencida.							
					Determinar y liquidar créditos fiscales para su cobro	Diligencia	12	3	3	3	3	
				19	<b>CALIDAD EN EL SERVICIO /MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA</b>							
					Objetivo: Disminuir los tiempos de respuesta al usuario; cumplir al 100% la normatividad vigente en todos los procesos; dar certeza jurídica a los Actos del SAPAF.							
					Contratos y Convenios que se requieran en el ejercicio de las atribuciones del Organismo.	Contrato/ Convenio	30	5	10	10	5	
					Recursos de Inconformidad.	Demanda	2		1		1	
					<b>MANTENIMIENTO DE LA REDES DE INFORMATIVA DEL SAPAF</b>							
				20	<b>Objetivo: mantener en optimas condiciones las redes y equipos de Computo de las Direcciones de el Sapaf</b>	Direcciones	20	5	5	5	5	
5002	02	0201	0101		<b>DIRECCIÓN TÉCNICA- OPERATIVA PARA ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DEL RECURSO HIDRICO.</b>							<b>\$24,965,068.12</b>
				1	La Dirección Técnica del Sistema, como órgano ejecutivo del la Dirección General dependerá directamente de éste y, para el desempeño de sus funciones, contará con las Gerencias y unidades administrativas siguientes: La Gerencia de Mantenimiento; La Gerencia de Proyectos, La Gerencia Construcción; <b>La Gerencia Calidad de agua; La Gerencia Fuentes de abastecimiento, Gerencia de Mantenimiento</b>							
				0101	Analizar y aprobar conjuntamente con los Gerentes, el informe mensual de resultados y avances en programas departamentales que le presente cada Gerencia	Informes	Infinito					
				0101	Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de los departamentos de su adscripción.	Permanente						
				0102	Organizar los concursos a través de licitación pública, invitación restringida, así como las adjudicaciones directas conforme a los Ordenamientos Legales aplicables;	licitaciones	3	1	1	1		
				0101	Presentar al Director General, un informe mensual de resultados y avances en programas departamentales;	Informes	12	3	3	3	3	
				0102	Elaborar el Plan Anual de Obra e Inversión y presentarlo al Director General para su validación; y,	plan	1	1				
				0102	Previa aprobación del Director General, efectuar las adjudicaciones directas de obra conforme a la normatividad aplicable, a los contratistas incluidos en el padrón del Sistema;	Adjudicación	10	3	3	2	2	
				0102	Convocar y realizar los concursos a través de licitación pública o invitación restringida conforme a la normatividad aplicable;	Conursos	3	1	1	1		
				0101	Las demás que le encomiende el Consejo o el Director General.							
				2	<b>GERENCIA DE PROYECTOS</b>							
				0102	Desarrollar, contratar y supervisar la elaboración de proyectos de obra que permitan la mejor prestación de los servicios a cargo del Sistema;	Proyectos	10	3	3	2	2	
				0102	Elaborar y actualizar los padrones de peñitos de las diversas áreas, así como el padrón de contratistas y establecer los requisitos necesarios para formar parte de él;	Padrón	1	1				
				0102	Actualizar y aplicar el catálogo de conceptos de obra del Sistema, para el pago a Contratistas;	Catálogo	1	1				
				0102	Elaborar los proyectos ejecutivos para la realización de las obras;	Proyectos	8	3	3	2		
				0102	Elaborar el Manual que contenga las disposiciones administrativas, Procedimientos y Especificaciones Técnicas, que establezcan los requisitos para que el Sistema otorgue facilidad de servicios a fraccionamientos y Proyectos en general de conformidad con el Reglamento de Fraccionamientos del Municipio;	Manual	1	1				
				0101	Las demás que le sean asignadas por el Consejo o por el Director General.							
				3	<b>GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN.</b>							
				0102	Supervisar por sí o a través de terceros la ejecución de las obras contratadas o ejecutadas por la propia gerencia, de acuerdo con el proyecto ejecutivo, así como llevar a cabo el control de las mismas y recepción de las obras contratadas;	Obras	10	3	3	2	2	



SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN FRANCISCO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2009

<b>NOMBRE DEL MACRO PROCESO:</b>	DISTRIBUIR AGUA POTABLE EN EL ÁREA URBANA DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN A CORTO Y LARGO PLAZO, ASÍ COMO DESALOJAR LAS AGUAS RESIDUALES Y PLUVIALES.
<b>OBJETIVO:</b>	CONTROLAR, ADMINISTRAR Y GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS PROPIOS Y EXTRAORDINARIOS PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL SAPAF.

Presupuesto de Egresos Ejercicio 2009												
PG	FUN	UR	PRO Y/O PROY	NUMERO	Procesos y Objetivos Especificos	Metas		Calendarización Trimestral				Valuación Estimada
						Indicador	Cantidad	1ro.	2do.	3ro.	4to.	
				0102	Vigilar que la calidad de materiales utilizados en las construcciones cumplan con la normatividad vigente, así como con las especificaciones requeridas por el Sistema;	Obras	10	3	3	2	2	
				0102	Ejecutar por sí misma o por contratistas, las obras necesarias para el desarrollo del Sistema conforme a la Ley;	Obras	10	3	3	2	2	
				0101	Las demás que le sean asignadas por el Consejo o por el Director General.	Obras	10	3	3	2	2	
				4	<b>GERENCIA DE CALIDAD DE AGUA</b>							
				0102	Fijar los Límites Máximos Permisibles establecidos por el Sistema para cada descarga de agua residual, en base a las normas oficiales mexicanas;	reglamento descargas sanitarias	1	1				
				0101	Elaborar y presentar al Consejo Directivo por conducto del Director General, los programas y actividades encaminadas al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, en materia de aguas residuales y calidad de agua para uso y consumo humano, así como ejecutar dichos programas.	Programa de actividades	3	1	1	1		
				0102	Aplicar los métodos de muestreo y análisis de laboratorio, establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas; para comprobar el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad del agua para uso y consumo humano, así como en materia de contaminación de agua;	Análisis de Laboratorio	108	27	27	27	27	
				0101	Previa Autorización del Director General, llevar a cabo las visitas de inspección domiciliarias a efecto de constatar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en las dos fracciones anteriores;	Vistas de Inspección	50	13	13	13	13	
				0101	Llevar el registro de las Descargas de Aguas Residuales, conforme al Reglamento Base;	Registro	1	1				
				0102	Determinar las aguas residuales que en función de sus características sean susceptibles de reutilización;	Autorización Mensual	12	3	3	3	3	
				0102	Elaborar el Proyecto Técnico para la Instalación, Operación y Mantenimiento de los Medidores de Agua Residual y establecer el Procedimiento operativo para su instalación, la cual será con cargo al usuario;	Proyecto	6	2	2	2		
				0102	Instalar los medidores de agua residual en los predios con tarifa industrial y comercial que así lo ameriten;	Instalación	6	2	2	1	1	
				0102	Revisar, Validar y Ejecutar proyectos Plantas de Tratamiento de Aguas residuales	Proyecto	1	1				
				0102	Intervenir en la elaboración del proyecto de sanciones y multas para los usuarios que incumplan con las normas ecológicas en materia de agua y con los Límites Máximos Permisibles establecidos por el Sistema y presentarlo para su validación al Consejo y someterlo a consideración del Ayuntamiento para su aprobación;	Proyecto	1	1				
				0102	Determinar y previo trámite del procedimiento correspondiente aplicar las sanciones que en materia ecológica sean aplicables, de acuerdo al tabulador de sanciones y multas aprobado por el Ayuntamiento;	Dictmen	10	3	3	3	1	
				0102	Determinar y aplicar sanciones de acuerdo al tabulador mencionado en el punto anterior, a los usuarios con giro industrial y comercial que incumplan con las disposiciones señaladas en el proyecto técnico para instalación, operación y mantenimiento de los medidores de aguas residuales;	Sanciones	5	2	2	1		
				0102	Supervisar el equipamiento, instalación, operación, mantenimiento y conservación de la planta de tratamiento de aguas residuales municipales, de acuerdo con la normatividad y leyes aplicables;	Supervisión	1	1				
				0102	Concertar convenios con los particulares o entidades públicas en tratándose de afectaciones temporales o definitivas por obras; y	Convenios	2	1	1			
				5	<b>GERENCIA DE MANTENIMIENTO</b>							
				0102	Ejecutar Programas y actividades encaminadas a la reparación y mantenimiento de las redes de agua potable, bacheo y alcantarillado propiedad del Sistema, y de garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios; procurando no afectar el interés ciudadano, tomando las medidas de seguridad necesarias;	Programa	2	1	1			
				0101	Atender, dar seguimiento y concluir los reportes de usuarios, referentes al funcionamiento de los servicios prestados por el Sistema;	Reportes	2,600.00	650	650	650	650	
				0102	Efectuar revisiones permanentes a la red de alcantarillado, a efecto de detectar las zonas de alto riesgo, e implementar las medidas de seguridad requeridas;	Revisiones	2	1	1			
				0102	Colaborar en la elaboración del Catálogo de Especificaciones Técnicas, que establezca las características de las instalaciones de agua potable y alcantarillado de todo predio en el que se construyan edificios o condominios que tengan como uso la instalación de departamentos, despachos, negocios o comercios independientes o para cualquier otro uso similar;	Propuestas	1	1				
				0102	Coodinarse con las autoridades correspondientes a efecto de mantener en condiciones óptimas los cuerpos receptores de aguas pluviales, comprendidos dentro de la jurisdicción del Sistema;	Minutas	3	1	1			
				0101	Gestionar ante las autoridades respectivas, los permisos y licencias necesarias para llevar a cabo los trabajos inherentes a la Gerencia;	Permisos	100	25	25	25	25	
				0101	Vigilar que el personal a su cargo, cumpla con las disposiciones relativas al Reglamento de Seguridad e Higiene del Sistema;	Inspeccion	12	3	3	3	3	
				0102	Proponer el diseño de los proyectos de Rehabilitación y Ampliación de redes de agua potable, alcantarillado y pluvial;	Propuesta	12	3	3	3	3	
				0101	Promover el Desarrollo Tecnológico de Equipos y Herramientas para simplificar y hacer económica la operación del Sistema, y	Propuestas	4	1	1	1	1	
				6	<b>GERENCIA DE FUENTES DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION</b>							
				0102	Garantizar el abastecimiento oportuno de agua y satisfacer la demanda de la población;	Permanente	Infinito					
				0102	Buscar nuevas alternativas de abastecimiento para preservar los mantos acuíferos explotados;	Estudio	1	1				
				0102	Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y rehabilitación de los equipos, a efecto de garantizar la continuidad, eficiencia, eficacia del servicio y elevar el rendimiento de los pozos y su vida útil;	Programa	1	1				
				0102	Operar la red de distribución para brindar un suministro de agua, de acuerdo a los volúmenes disponibles;	Permanente	Infinito					
				0102	Elaborar conjuntamente con la Gerencia de Sistemas, el catastro de las redes;	Permanente	Infinito					
				0102	Elaborar y ejecutar los programas de ahorro de Energía Eléctrica y recuperación de pérdidas de agua;	Programa	1	1				
				0102	Realizar y ejecutar los programas necesarios a efecto de lograr la recuperación de los volúmenes de agua perdidos;	% de Eficiencia	70%	20%	20%	20%	10%	
				0102	Elaborar y aplicar el catálogo sobre las medidas que deben tomar los usuarios para optimizar el rendimiento del agua;	Catálogo	1	1				
5001	01	0101	0101	1	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>							\$ 3,091,576.96
					Objetivo: Coordinar, Evaluar y supervisar a todas las Direcciones del SAPAF en las funciones específicas y asignadas a cada Dirección	Direcciones	48	12	12	12	12	
					Objetivo: Dar atención y Seguimiento a los acuerdos del Consejo Directivo.	Acuerdos/Actas	14	3	4	3	4	



SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN FRANCISCO

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2009

<b>NOMBRE DEL MACRO PROCESO:</b>	DISTRIBUIR AGUA POTABLE EN EL ÁREA URBANA DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN A CORTO Y LARGO PLAZO, ASÍ COMO DESALOJAR LAS AGUAS RESIDUALES Y PLUVIALES.
<b>OBJETIVO:</b>	CONTROLAR, ADMINISTRAR Y GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS PROPIOS Y EXTRAORDINARIOS PARA EL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL SAPAF.

Presupuesto de Egresos Ejercicio 2009												
PG	FUN	UR	PRO Y/O PROY	NUMERO	Procesos y Objetivos Especificos	Metas		Calendarización Trimestral				Valuación Estimada
						Indicador	Cantidad	1ro.	2do.	3ro.	4to.	
					<b>COMUNICACIÓN SOCIAL Y CULTURA DEL AGUA</b>							
				<b>2</b>	<b>REALIZACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES</b>							
					Objetivo: Promover al SAPAF a través de eventos relacionados con el recurso hídrico	Eventos	2	1		1		
					Objetivo: Organizar los eventos a los que es invitado el Sapaf como parte de la participación social dentro de nuestra comunidad.	Eventos	2			1	1	
					Objetivo: Promover la convivencia dentro del organismo al celebrar la culminación de un año.	Eventos	1				1	
				<b>3</b>	<b>TALLERES SOBRE EL CUIDADO DEL AGUA EN ESCUELAS -PPCA-</b>							
					Objetivo: Crear una nueva cultura del agua enfocada al uso eficiente y racional del vital líquido, a través de la sensibilización y concientización de los alumnos.	Escuelas	8	2	2	2	2	
				<b>4</b>	<b>ENTREGA DE ARTÍCULOS PROMOCIONALES DEL SAPAF -CULTURA DEL AGUA-</b>	Souvenirs	37300	12690	6075	7165	11370	
					Objetivo: Mantener una presencia continua en la mente de nuestros usuarios y promover el cuidado del vital líquido, a través de la entrega de artículos promocionales en los diferentes eventos que organiza y en los que participa el Sapaf.	Dulces promocionales	30000	10000	5000	5000	10000	
				Pulseras		5000	2000	1000	1000	1000	1000	
				Gorras		360	120			120	120	
				Mandiles		150	50	25	25	25	50	
				Bolsas		500	200	50	50	50	200	
				Anforas		300	200			100		
				Lápices		250				250		
				Libretas		250				250		
				Cartucheras		250				250		
				Playeras		240	120			120		
				<b>5</b>	<b>CAMPAÑAS PUBLICITARIAS, INFORMATIVAS Y DE PROMOCIÓN</b>	Campañas	7	4	1	2		
					Objetivo: Concientizar a los usuarios sobre la importancia de las 3 R's y difusión del cuidado de nuestro planeta tierra			X				
					Objetivo: Promover el evento para conmemorar el <b>Día Mundial del Agua</b>			X				
					Objetivo: Informar a la población la remodelación de las <b>oficinas centrales</b> del Sapaf.			X				
					Objetivo: Concientizar a los usuarios sobre el impacto que tiene el realizar el <b>pago oportuno</b> , como el mantenimiento e incremento en la <b>infraestructura hidráulica</b> y la <b>ampliación de la cobertura</b> de los servicios en el municipio.					X		
					Objetivo: Concientizar a los usuarios sobre la importancia del <b>ahorro y cuidado del agua</b> .					X		
					Objetivo: Dar a conocer a la población el <b>alcance y beneficios de las obras</b> que se llevan a cabo en el municipio. (Circuito No.2)			X				
					Objetivo: Dar difusión de la <b>PTAR</b> .				X			
				<b>6</b>	<b>MANEJO DE MEDIOS MASIVOS PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DEL SAPAF</b>							
					Objetivo: Brindar información al segmento de líderes de opinión, y ciudadanía a la que le guste estar bien informada. Además con amplia credibilidad, selectividad y circulación dentro del municipio.	Perifoneo (Planas)	10	2	2	2	1	
					Objetivo: Publicar información en Diario Oficial de la Federación.	Compranet	2	1	1			
					Objetivo: colocación de mini espectaculares para lograr un mayor impacto en la comunicación que se brinda al usuario a través de las campañas.	Espectaculares	3	3				
					Objetivo: Anunciar la ubicación de la PTAR del municipio de San Francisco del Rincón.	Anuncio	1	1				
					Objetivo: Elaborar Memorias de la Admón 2006-2009 (Libro - Compendio whatever)	Memorias	50				50	
					Objetivo: Contar con nuestra Página web							
				<b>7</b>	<b>INFORMACION OPORTUNA DE ACCIONES</b>							
					Objetivo: Dar a conocer los datos técnicos, económicos, así como los beneficiarios de la rehabilitación de redes de agua potable y de alcantarillado en las calles en las que se llevan a cabo.	Pendones	20	4	6	6	4	
					Objetivo: Alertar a la ciudadanía sobre las acciones de mantenimiento y reparación a la infraestructura hidráulica y sanitaria, así como las acciones relevantes en materia técnica-administrativa.	Fichas Informativas	1200	400	400	200	200	