



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
CONTRALORÍA INTERNA  
TERCER AVANCE TRIMESTRAL



Unidad Responsable: Contraloría Interna

**Objetivo:**

Instrumentar y aplicar los sistemas de auditoría interna para apoyar a la función del Órgano de Gobierno y el ejercicio de la Comisión, mediante el control, evaluación, inspección, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de ésta Comisión a través de la instrumentación de medidas que ayuden a mejorar la aplicación de la normatividad y de esa manera garantizar la transparencia.

| Programas |                                                      | No. | Actividades                                                                                                          | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha     |           | Programado Trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado Trimestral | Observaciones                                                                                                         |
|-----------|------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Clave     | Nombre                                               |     |                                                                                                                      |            |                  | Inicio    | Término   | J                     | A | S | J                    | A | S |                      |                                                                                                                       |
| 2         | Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal | 1   | Inicio del Procedimiento Administrativo de las Observaciones Administrativas de la Cuenta Pública 2022 con el ORFIS. | 1          | Informe          | 01-ene-24 | 30-jun-24 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 1 | 1 | 3                    | EN PROCESO: CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DE TRES OBSERVACIONES, QUEDANDO PENDIENTE UNA OBSERVACIÓN EN ETAPA DE INVESTIGACIÓN. |
| 2         | Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal | 2   | Revisión y Análisis de Adquisiciones de bienes muebles.                                                              | 2          | Informe          | 03-mar-24 | 31-dic-24 | 1                     | 1 | 1 | 0                    | 0 | 0 | <                    | EN PROCESO: LA CONCLUSIÓN SE LLEVARA A CABO EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE.                                                   |
| 2         | Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal | 3   | Revisión y Evaluación de la Gestión de la Cartera Vencida.                                                           | 2          | Informe          | 01-mar-24 | 31-dic-24 | 1                     | 1 | 1 | 0                    | 0 | 0 | <                    | EN PROCESO: LA CONCLUSIÓN SE LLEVARA A CABO EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE.                                                   |
| 2         | Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal | 4   | Revisión y validación de Inventario bienes muebles e inmuebles.                                                      | 2          | Informe          | 01-jun-24 | 31-dic-24 | 1                     | 1 | 1 | 0                    | 0 | 0 | <                    | EN PROCESO: LA CONCLUSIÓN SE LLEVARA A CABO EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE.                                                   |
| 2         | Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal | 5   | Revisión y análisis de resguardos sobre bienes muebles, pago de derechos vehiculares y pólizas.                      | 2          | Informe          | 01-mar-24 | 30-nov-24 | 1                     | 1 | 1 | 0                    | 0 | 0 | <                    | EN PROCESO: LA CONCLUSIÓN SE LLEVARA A CABO EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE.                                                   |
| 2         | Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal | 6   | Análisis y revisión del Padrón de Usuarios en cartera vigente, actualización y proceso de contratación.              | 1          | Informe          | 01-abr-24 | 31-oct-24 | 1                     | 1 | 1 | 0                    | 0 | 0 | <                    | EN PROCESO: LA CONCLUSIÓN SE LLEVARA A CABO EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE.                                                   |
| 2         | Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal | 7   | Análisis y evaluación del Programa Anual de Adquisiciones, obras y/o servicios.                                      | 1          | Informe          | 01-may-24 | 30-dic-24 | 1                     | 1 | 1 | 0                    | 0 | 0 | <                    | EN PROCESO: LA CONCLUSIÓN SE LLEVARA A CABO EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE.                                                   |
| 2         | Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal | 8   | Auditoría en los procesos del almacén, en cuanto a manejo de las entradas y salidas de materiales.                   | 1          | Informe          | 01-feb-24 | 31-dic-24 | 1                     | 1 | 1 | 0                    | 0 | 0 | <                    | EN PROCESO: LA CONCLUSIÓN SE LLEVARA A CABO EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE.                                                   |



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
CONTRALORÍA INTERNA  
TERCER AVANCE TRIMESTRAL



Unidad Responsable: Contraloría Interna

**Objetivo:**

Instrumentar y aplicar los sistemas de auditoría interna para apoyar a la función del Órgano de Gobierno y el ejercicio de la Comisión, mediante el control, evaluación, inspección, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de ésta Comisión a través de la instrumentación de medidas que ayuden a mejorar la aplicación de la normatividad y de esa manera garantizar la transparencia.

| Programas |                                                      | No. | Actividades                                                                                                             | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha     |           | Programado Trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado Trimestral | Observaciones                                                       |
|-----------|------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|----------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Clave     | Nombre                                               |     |                                                                                                                         |            |                  | Inicio    | Término   | J                     | A | S | J                    | A | S |                      |                                                                     |
| 1         | Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal | 9   | Seguimiento en materia de depuración de saldos, cartera vencida, padrón de usuarios, etc.                               | 3          | Informe          | 01-may-24 | 31-dic-24 | 1                     | 1 | 1 | 0                    | 0 | 0 | <                    | EN PROCESO: LA CONCLUSIÓN SE LLEVARA A CABO EN EL ULTIMO TRIMESTRE. |
| 2         | Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal | 10  | Atención a las Observaciones emitidas por el Despacho encargado de realizar la Auditoría Financiera del ejercicio 2023. | 1          | Informe          | 01-may-24 | 31-dic-24 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 1 | 1 | 3                    | SOLVENTADO                                                          |
| 2         | Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal | 11  | Revisión al cumplimiento de obligaciones fiscales.                                                                      | 1          | Informe          | 01-jun-24 | 31-dic-24 | 1                     | 1 | 1 | 0                    | 0 | 0 | <                    | EN PROCESO: LA CONCLUSIÓN SE LLEVARA A CABO EN EL ULTIMO TRIMESTRE. |
| 2         | Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal | 12  | Revisión y Evaluación de las Bitácoras de Conservación y Mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica.                | 1          | Informe          | 01-may-24 | 31-dic-24 | 1                     | 1 | 1 | 0                    | 0 | 0 | <                    | EN PROCESO: LA CONCLUSIÓN SE LLEVARA A CABO EN EL ULTIMO TRIMESTRE. |
| 2         | Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal | 13  | Revisión y Evaluación del Programa de Verificaciones de Tomas Domiciliarias a casas y negocios.                         | 1          | Informe          | 01-jun-24 | 31-dic-24 | 1                     | 1 | 1 | 0                    | 0 | 0 | <                    | EN PROCESO: LA CONCLUSIÓN SE LLEVARA A CABO EN EL ULTIMO TRIMESTRE. |

Elaboró y revisó

Mtra. Gabriela Rodríguez Rodríguez  
Titular del OIC de CMAS







COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
(SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA)  
CALENDARIO DE AVANCE



Unidad Responsable: Subdirección administrativa

Objetivo:

Planear, apoyar, organizar, dirigir y controlar los recursos financieros, materiales y humanos para el adecuado funcionamiento de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz.

| Programas |                          | No. | Actividades                                                                                                                                                                                                | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha     |           | Programado trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado |
|-----------|--------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|-----------|
| Clave     | Nombre                   |     |                                                                                                                                                                                                            |            |                  | Inicio    | Término   | J                     | A | S | J                    | A | S |           |
| 1         | Servicios personales     | 1   | Revisar y autorizar el pago de nomina para todo el personal de la CMAS Coatepec conforme a control de personal de Recursos Humanos.                                                                        | 24         | Pago             | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 2                     | 2 | 2 | 2                    | 2 | 2 | 6         |
| 1         | Materiales y suministros | 2   | Revisar y autorizar pagos a proveedores conforme a requerimientos de la CMAS y de acuerdo a la disposición presupuestal mensual.                                                                           | 12         | Presupuesto      | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 1 | 1 | 3         |
| 1         | Servicios Generales      | 3   | Atender oportunamente gastos fijos de la CMAS, así como los diferentes requerimientos necesarios para su adecuado funcionamiento conforme a las metas establecidas para el presente ejercicio fiscal 2024. | 12         | Presupuesto      | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 1 | 1 | 3         |
| 1         | Estados Financieros      | 4   | Apoyar y Verificar la integración oportuna y en forma de los estados financieros mensuales ante las instancias correspondientes.                                                                           | 12         | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 1 | 1 | 3         |
| 1         | Estados Financieros      | 5   | Apoyar y vigilar la entrega en tiempo y forma de los Estados Financieros ante el ORFIS y el H. Congreso del Estado por los medios correspondientes.                                                        | 12         | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 1 | 1 | 3         |
| 1         | Estados Financieros      | 6   | Verificar y apoyar para la correcta integración de la documentación soporte de los ingresos y egresos mensuales correspondiente al ejercicio fiscal 2024 para su correspondiente fiscalización.            | 12         | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 1 | 1 | 3         |

ELABORÓ:

C. JUAN ALBINO ROQUE GUZMÁN  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO



REVISÓ:

C. JUAN ALBINO ROQUE GUZMÁN  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZO:

L.C. OLIVIA MORALES COLORADO  
DIRECTOR GENERAL



MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
SUBDIRECCIÓN OPERATIVA  
AVANCE TRIMESTRAL JULIO - SEPTIEMBRE

Unidad Responsable: Subdirección Operativa

**Objetivo:**

Garantizar el suministro del servicio de agua potable a la población en calidad y cantidad, así como, un servicio eficaz y eficiente en la atención de las fugas, faltas de agua y tomas tapadas. Un servicio eficaz y eficiente en lo referente a drenaje sanitario en la atención de fugas, taponamientos y desazolves, así como un servicio eficaz y eficiente de saneamiento.

[illegible]



**COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**  
**SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**  
**AVANCE TRIMESTRAL JULIO - SEPTIEMBRE**

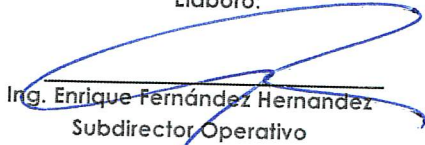
Unidad Responsable: Subdirección Operativa

**Objetivo:**

Garantizar el suministro del servicio de agua potable a la población en calidad y cantidad, así como, un servicio eficaz y eficiente en la atención de las fugas, faltas de agua y tomas tapadas. Un servicio eficaz y eficiente en lo referente a drenaje sanitario en la atención de fugas, taponamientos y desazolves, así como un servicio eficaz y eficiente de saneamiento.

| Programas |                                                      | No. | Actividades                                                                                                                                                                                                               | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha     |           | Programado Trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado Trimestral | Observaciones                     |
|-----------|------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|----------------------|-----------------------------------|
| Clave     | Nombre                                               |     |                                                                                                                                                                                                                           |            |                  | Inicio    | Término   | J                     | A | S | J                    | A | S |                      |                                   |
| 1         | Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal | 10  | Rehabilitación de las casetas de cloración de las localidades de Tuzamapan, Las Lomas, Bella Esperanza y La Orduña municipio de Coatepec, Ver.                                                                            | 4          | Obra             | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 1 | 1 | 0                    | 0 | 0 | 0                    | No se ha realizado ningun trabajo |
| 1         | Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal | 11  | Rehabilitación de tanques de regulacion ubicados en la calle Hernandez y Hernandez y colonia las Cruces de Coatepec y de las localidades de El Grande, Bella Esperanza y Tuzamapan municipio de Coatepec, Ver.            | 5          | Obra             | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 1 | 1 | 0                    | 0 | 0 | 0                    | No se ha realizado ningun trabajo |
| 1         | Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal | 12  | Rehabilitación de captación La Marina de esta ciudad de Coatepec, Ver. Incluye: Rehabilitación de caseta de cloración, reparación de fuga en tanques sedimentadores y estructuras, pintura, impermeabilización y cercado. | 1          | Obra             | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 1 | 1 | 0                    | 0 | 0 | 0                    | No se ha realizado ningun trabajo |

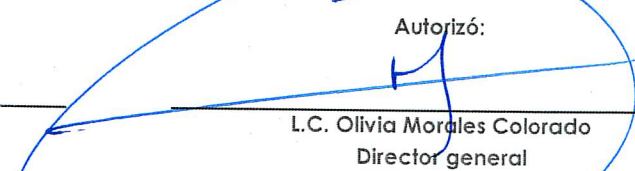
Elaboró:

  
 Ing. Enrique Fernández Hernández  
 Subdirector Operativo

Revisó:

  
 Lic. Juan Albino Roque Guzmán  
 Subdirector Administrativo

Autorizó:

  
 L.C. Olivia Morales Colorado  
 Director general





COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y  
SANEAMIENTO DE COATEPEC, VERACRUZ  
TERCER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA

OPERATIVO ANUAL 2024.



Área Responsable: Jurídica

Subsector: Jurídico

Objetivo del Proyecto:

Defender los intereses del Organismo y otorgar la asesoría jurídica necesaria en las actividades del mismo.

| Programa |                                           | No. | Actividades                                                                                           | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha     |           | Programado Trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumula do Trimestr | Observación                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Clave    | Nombre                                    |     |                                                                                                       |            |                  | Inicio    | Término   | I                     | A | S | I                    | A | S |                     |                                                                                             |
| 1        | Normatividad, Control y Asesoría Jurídica | 1   | Atención de los Juicios Laborales ante las Autoridades correspondientes, en contra de este Organismo. | 9          | Juicio           | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0 | 1 | 1                    | 1 | 2 | 4                   |                                                                                             |
| 1        | Normatividad, Control y Asesoría Jurídica | 2   | Atención a las Demandas de Amparo, en carácter de Autoridad responsable.                              | 3          | Juicio           | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 1 | 0 | 2                    | 2 | 0 | 4                   |                                                                                             |
| 1        | Normatividad, Control y Asesoría Jurídica | 3   | Atención a las Demandas de Amparo, en carácter de tercero perjudicado.                                | 3          | Juicio           | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 0 | 1 | 0                    | 0 | 0 | 0                   | No se llevo a lo programado debido a la inactividad del proceso.                            |
| 1        | Normatividad, Control y Asesoría Jurídica | 4   | Atención a las Demandas de los Juicios contenciosos Administrativos en contra del Organismo           | 5          | Juicio           | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0 | 1 | 0                    | 0 | 0 | 0                   | No se se llevo a lo programado debido a la inactividad del proceso por parte del promovente |



|   |                                           |   |                                                                                                                                                                                                       |    |          |           |           |   |   |   |   |   |   |    |                                                                                                                                                     |
|---|-------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|-----------|-----------|---|---|---|---|---|---|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Normatividad, Control y Asesoría Jurídica | 5 | Atender y Promover Denuncias Penales en contra de quien resulte responsable por los delitos del fuero comun que atente contra el Patrimonio del Organismo ante la Fiscalía responsable.               | 8  | Juicio   | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0  | No se alcanzó la meta programada, debido a que durante este trimestre no se han reportado incidentes que ameriten la promoción de denuncias nuevas. |
| 1 | Normatividad, Control y Asesoría Jurídica | 6 | Contestación de informes requeridos por las autoridades en materia laboral, civil, Mercantil, Administrativo, Fiscal y Amparos.                                                                       | 25 | Juicio   | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 5 | 2 | 3 | 7 | 5 | 6 | 18 |                                                                                                                                                     |
| 1 | Normatividad, Control y Asesoría Jurídica | 7 | promover y atender las demandas que interponga este organismo en la rama Civil, Mercantil, Agrario, Contencioso Administrativo o cualquier otra cuando se atente contra los intereses de la Comisión. | 3  | Juicio   | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0  |                                                                                                                                                     |
| 1 | Normatividad, Control y Asesoría Jurídica | 8 | Atender y promover denuncias penales en contra del Organismo.                                                                                                                                         | 3  | Asesoría | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  |                                                                                                                                                     |

|   |                                           |    |                                                                                                                                                                                    |    |          |           |           |   |   |   |   |   |    |    |                                                                  |
|---|-------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|-----------|-----------|---|---|---|---|---|----|----|------------------------------------------------------------------|
| 1 | Normatividad, Control y Asesoría Jurídica | 9  | Asesoría jurídica y consulta de las áreas del organismo.                                                                                                                           | 35 | Asesoría | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 2 | 3 | 5 | 5 | 4 | 4  | 13 |                                                                  |
| 1 | Normatividad, Control y Asesoría Jurídica | 10 | Promover y atender las demandas que se interponga contra este organismo en la rama Civil Mercantil, Agrario o cualquier otra cuando se atente contra los intereses de la comisión. | 3  | Asesoría | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | No se llegó a lo programado debido a la inactividad del proceso. |
| 1 | Normatividad, Control y Asesoría Jurídica | 11 | Asesoría jurídica a usuarios en asuntos relacionados con esta comisión.                                                                                                            | 48 | Contrato | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 4 | 4 | 4 | 8 | 5 | 10 | 23 |                                                                  |

*Handwritten signature*



|   |                                           |    |                                                                                                                                           |    |          |           |           |   |   |   |   |   |   |    |                                                                                                                                          |
|---|-------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|-----------|-----------|---|---|---|---|---|---|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Normatividad, Control y Asesoría Jurídica | 12 | Actualización del servicio legal y mejora para mayor eficiencia de los Contratos y Convenios del Área generadoras de los mismos.          | 12 | Consulta | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0 | 1 | 1 | 4 | 2 | 2 | 8  |                                                                                                                                          |
| 1 | Normatividad, Control y Asesoría Jurídica | 13 | Coordinación de la CMAS con Organismos Federales y Estatales relacionados con asuntos jurídicos.                                          | 6  | Consulta | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  |                                                                                                                                          |
| 1 | Normatividad, Control y Asesoría Jurídica | 14 | Elaboración de minutas, actas circunstanciadas, contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos legales para la mejora del organismo. | 16 | Consulta | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 2 | 2 | 2 | 4 | 3 | 8 | 15 | Se rebaso lo programado debido a que se celebraron sesiones extraordinarias ante el organo de Gobierno por las necesidades del Organismo |
| 1 | Normatividad, Control y Asesoría Jurídica | 15 | Elaboración de visitas de inspección a usuarios por probables violaciones a la normatividad vigente de la CMAS.                           | 6  | Consulta | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1 | 0 | 0 | 4 | 3 | 4 | 11 |                                                                                                                                          |

ELABORÓ

Lic. Karla Adriana Martínez Luna  
Titular del Área Jurídica



Revisó

C. Juan Albino Roque Guzmán  
Subdirector Administrativo



Autorizó

L.C. Olivia Morales Colorado  
Directora General



**COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**

**CALENDARIO DE AVANCE TRIMESTRAL JULIO - SEPTIEMBRE**

Área Responsable: Contabilidad

**Objetivo:**

Planear, Supervisar, Controlar y ejercer las actividades financieras que permitan el adecuado manejo y la liquidez de los recursos para soportar los compromisos que tiene el Organismo.

| Programa |                      | No. | Actividades                                                                               | Meta | Unidad de Medida | Fecha      |            | Programado Trimestral |    |    | Ejecutado Trimestral |     |     | Acumulado Trimestral | Observación                                                                                                                                            |
|----------|----------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|------------|------------|-----------------------|----|----|----------------------|-----|-----|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Clave    | Nombre               |     |                                                                                           |      |                  | Inicio     | Término    | J                     | A  | S  | J                    | A   | S   |                      |                                                                                                                                                        |
| 1        | Control Presupuestal | 1   | Elaboración del Proyecto de Ley de Ingresos, Presupuesto Egresos y Plantilla de Personal. | 3    | Presupuesto      | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 0                     | 0  | 1  | 0                    | 0   | 1   | 1                    | Se elabora y presenta la Iniciativa de Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y Plantilla de Personal en el mes de Septiembre del Ejercicio en curso. |
| 1        | Control Presupuestal | 2   | Informe del Presupuesto ejercido mensualmente.                                            | 12   | Informe          | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 1                     | 1  | 1  | 1                    | 1   | 1   | 3                    | Se genera mensualmente.                                                                                                                                |
| 1        | Control Presupuestal | 3   | Informe del avance Presupuestal Anual.                                                    | 12   | Informe          | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 1                     | 1  | 1  | 1                    | 1   | 1   | 3                    | Se genera mensualmente.                                                                                                                                |
| 1        | Control Presupuestal | 4   | Realizar adecuaciones al Presupuesto Anual.                                               | 12   | Informe          | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 1                     | 1  | 1  | 1                    | 1   | 1   | 3                    | Unicamente se realizaron reducciones, ampliaciones, transferencias y recalendarizaciones.                                                              |
| 1        | Contabilidad         | 5   | Elaborar y registrar pólizas de diario.                                                   | 1000 | Documento        | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 83                    | 83 | 84 | 169                  | 154 | 151 | 474                  | Se generan mensualmente, de acuerdo a las necesidades de la Comisión.                                                                                  |
| 1        | Contabilidad         | 6   | Elaborar y registrar pólizas de ingresos.                                                 | 365  | Documento        | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 30                    | 30 | 31 | 40                   | 44  | 43  | 127                  | Se generan mensualmente, de acuerdo a las necesidades de la Comisión.                                                                                  |
| 1        | Contabilidad         | 7   | Elaborar y registrar pólizas de Solicitud de Compra.                                      | 365  | Documento        | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 30                    | 30 | 31 | 62                   | 84  | 61  | 207                  | Se generan mensualmente, de acuerdo a las necesidades de la Comisión.                                                                                  |
| 1        | Contabilidad         | 8   | Elaborar y registrar pólizas Servicios Personales.                                        | 24   | Documento        | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 2                     | 2  | 2  | 2                    | 2   | 2   | 6                    | Se generan mensualmente, de acuerdo a las necesidades de la Comisión.                                                                                  |



**COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**

**CALENDARIO DE AVANCE TRIMESTRAL JULIO - SEPTIEMBRE**

Área Responsable: Contabilidad

**Objetivo:**

Planear, Supervisar, Controlar y ejercer las actividades financieras que permitan el adecuado manejo y la liquidez de los recursos para soportar los compromisos que tiene el Organismo.

| Programa |              | No. | Actividades                                         | Meta | Unidad de Medida | Fecha      |            | Programado Trimestral |     |     | Ejecutado Trimestral |     |     | Acumulado Trimestral | Observación                                                                           |
|----------|--------------|-----|-----------------------------------------------------|------|------------------|------------|------------|-----------------------|-----|-----|----------------------|-----|-----|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Clave    | Nombre       |     |                                                     |      |                  | Inicio     | Término    | J                     | A   | S   | J                    | A   | S   |                      |                                                                                       |
| 1        | Contabilidad | 9   | Elaborar y registrar pólizas de egresos.            | 1500 | Documento        | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 125                   | 125 | 125 | 182                  | 177 | 158 | 517                  | Se generan mensualmente, de acuerdo a las necesidades de la Comisión.                 |
| 1        | Contabilidad | 10  | Elaborar y registrar pólizas de Pago Directo.       | 24   | Documento        | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 2                     | 2   | 2   | 86                   | 67  | 70  | 223                  | Se generan mensualmente, de acuerdo a las necesidades de la Comisión.                 |
| 1        | Contabilidad | 11  | Elaborar y registrar pólizas Presupuestales.        | 365  | Documento        | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 30                    | 30  | 31  | 10                   | 16  | 13  | 39                   | Se generan mensualmente, de acuerdo a las necesidades de la Comisión.                 |
| 1        | Contabilidad | 12  | Elaborar y registrar pólizas de almacén.            | 24   | Documento        | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 2                     | 2   | 2   | 2                    | 2   | 2   | 6                    | Se generan mensualmente, de acuerdo a las necesidades de la Comisión.                 |
| 1        | Contabilidad | 13  | Elaborar Conciliaciones Bancarias.                  | 96   | Documento        | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 7                     | 7   | 7   | 13                   | 13  | 13  | 39                   | Se generan mensualmente de acuerdo a las cuentas bancarias registradas contablemente. |
| 1        | Contabilidad | 14  | Elaborar Corte de Caja                              | 12   | Documento        | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 1                     | 1   | 1   | 1                    | 1   | 1   | 3                    | Se genera mensualmente.                                                               |
| 1        | Contabilidad | 15  | Elaborar Reporte de Ingresos                        | 12   | Informe          | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 1                     | 1   | 1   | 1                    | 1   | 1   | 3                    | Se genera mensualmente.                                                               |
| 1        | Contabilidad | 16  | Emitir informes ejecutivos de Situación Financiera. | 12   | Ejemplar         | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 1                     | 1   | 1   | 1                    | 1   | 1   | 3                    | Se genera mensualmente.                                                               |

**COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**  
**CALENDARIO DE AVANCE TRIMESTRAL JULIO - SEPTIEMBRE**

Área Responsable: Contabilidad

Objetivo:

Planear, Supervisar, Controlar y ejercer las actividades financieras que permitan el adecuado manejo y la liquidez de los recursos para soportar los compromisos que tiene el Organismo.

| Programa |              | No. | Actividades                                                                                                                            | Meta | Unidad de Medida | Fecha      |            | Programado Trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado Trimestral | Observación                                                                                                                                                                                                            |
|----------|--------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|------------|------------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Clave    | Nombre       |     |                                                                                                                                        |      |                  | Inicio     | Término    | J                     | A | S | J                    | A | S |                      |                                                                                                                                                                                                                        |
| 1        | Contabilidad | 17  | Determinar el pago mensual de Impuestos Federales.                                                                                     | 12   | Documento        | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 1 | 1 | 3                    | Se genera mensualmente.                                                                                                                                                                                                |
| 1        | Contabilidad | 18  | Publicar los Estados Financieros en el Portal de esta Comisión                                                                         | 12   | Publicación      | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 1 | 1 | 3                    | La publicación de Estados Financieros se realiza en la página web de esta Comisión.                                                                                                                                    |
| 1        | Contabilidad | 19  | Emitir e integrar los Estados Financieros que se remiten mensualmente al H. Congreso del Estado, así como al Órgano de Fiscalización   | 12   | Ejemplar         | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 1 | 1 | 3                    | Se generan mensualmente, así como su remisión a través de la Plataforma SIS-INFO, y a la Plataforma SIMVER.                                                                                                            |
| 1        | Contabilidad | 20  | Integrar la Información financiera y los formatos para cumplimiento con la Ley de Disciplina Financiera                                | 4    | Ejemplar         | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 0                     | 0 | 1 | 0                    | 0 | 1 | 1                    | Se integra la información correspondiente cada Trimestre de Disciplina Financiera del Ejercicio en curso y se reporta en el Sistema de Información Financiera y Obra Pública (SIMVER) y en la Plataforma de SISINFO.   |
| 1        | Contabilidad | 21  | Integrar la información trimestral, requerida para las evaluaciones en el Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC). | 4    | Ejemplar         | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 0                     | 0 | 1 | 0                    | 0 | 1 | 1                    | Se integra la información correspondiente del Trimestre en curso conforme lo solicita mediante sus calendarios establecidos el SEVAC.                                                                                  |
| 1        | Contabilidad | 22  | Integrar la Información trimestral requerida para presentar en la Plataforma Nacional de Transparencia                                 | 4    | Informe          | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 0                     | 0 | 1 | 0                    | 0 | 1 | 1                    | El llenado de la información del Trimestre correspondiente, se realizará con fecha 15 del mes inmediato posterior al que se solicite la información del Ejercicio en curso en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| 1        | Contabilidad | 23  | Formular el Informe trimestral al H. Congreso del Estado sobre el Estado que guarda la Deuda Pública.                                  | 4    | Informe          | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 0                     | 0 | 1 | 0                    | 0 | 1 | 1                    | Se integra la información correspondiente cada Trimestre y se reporta en el SIMVER y en la Plataforma de SISINFO.                                                                                                      |



**COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.**  
**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024**  
**CALENDARIO DE AVANCE TRIMESTRAL JULIO - SEPTIEMBRE**

Área Responsable: Contabilidad

Objetivo:

Planear, Supervisar, Controlar y ejercer las actividades financieras que permitan el adecuado manejo y la liquidez de los recursos para soportar los compromisos que tiene el Organismo.

| Programa |              | No. | Actividades                                                                            | Meta | Unidad de Medida | Fecha      |            | Programado Trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado Trimestral | Observación                                                                        |
|----------|--------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|------------|------------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Clave    | Nombre       |     |                                                                                        |      |                  | Inicio     | Término    | J                     | A | S | J                    | A | S |                      |                                                                                    |
| 1        | Contabilidad | 24  | Formular e integrar la Cuenta Pública Anual que se presenta al H. Congreso del Estado. | 1    | Ejemplar         | 01/07/2024 | 30/09/2024 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0                    | La entrega correspondiente se entregará en el mes de Abril del Ejercicio en curso. |

ELABORÓ:

L. C. SARA C. INFANTE ROMERO  
ENCARGADA DE CONTABILIDAD



REVISÓ:

LIC. JUAN ALBINO ROQUE GUZMÁN  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO



AUTORIZÓ:

L. C. OLIVIA MORALES COLORADO  
DIRECTORA GENERAL



Unidad Responsable: Comercialización

Objetivo:

Satisfacer las necesidades de nuestros usuarios a través de acciones administrativas eficientes, ofreciendo una facturación congruente al consumo y servicios recibidos, así como un proceso transparente y justo en la contratación de servicios, cobranza y recuperación de cartera vencida brindando a la vez una atención oportuna y amable.

| Programas |                  | No. | Actividades                                                                       | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha     |           | Programado Trimestral |        |        | Ejecutado Trimestral |        |        | Acumulado Trimestral | Observaciones                                      |
|-----------|------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------|-----------------------|--------|--------|----------------------|--------|--------|----------------------|----------------------------------------------------|
| Clave     | Nombre           |     |                                                                                   |            |                  | Inicio    | Término   | J                     | A      | S      | J                    | A      | S      |                      |                                                    |
| 1         | Comercialización | 1   | Elaborar calendario de facturación                                                | 1          | Programa         | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 0      | 0      | 0                    | 0      | 0      | 1                    | Cumplido                                           |
| 1         | Comercialización | 2   | Elaboración de listas para tomas de lecturas                                      | 96         | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 8                     | 8      | 8      | 8                    | 8      | 8      | 24                   | En proceso para concluir en el siguiente trimestre |
| 1         | Comercialización | 3   | Capturas de lecturas para facturación de servicios                                | 170,496    | Trámite          | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 14,208                | 14,208 | 14,208 | 14,477               | 14,510 | 14,567 | 43,554               | En proceso para concluir en el siguiente trimestre |
| 1         | Comercialización | 4   | Impresión de recibos para envío a domicilios                                      | 111,600    | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 9,300                 | 9,300  | 9,300  | 9,491                | 9,517  | 9,546  | 28,554               | En proceso para concluir en el siguiente trimestre |
| 1         | Comercialización | 5   | Entrega de recibos en domicilio para pagos de servicios                           | 111,600    | Visita           | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 9,300                 | 9,300  | 9,300  | 9,491                | 9,517  | 9,546  | 28,554               | En proceso para concluir en el siguiente trimestre |
| 1         | Comercialización | 6   | Toma de lecturas de usuarios con medidor                                          | 170,496    | Visita           | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 14,208                | 14,208 | 14,208 | 14,477               | 14,510 | 14,567 | 43,554               | En proceso para concluir en el siguiente trimestre |
| 1         | Comercialización | 7   | Visitas domiciliarias para inspecciones por reportes de altos consumos            | 900        | Inspección       | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 75                    | 75     | 75     | 63                   | 52     | 104    | 219                  | En proceso para concluir en el siguiente trimestre |
| 1         | Comercialización | 8   | Impresión de documentos a usuarios morosos (notificaciones y suspensiones)        | 18,000     | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1,500                 | 1,500  | 1,500  | 1,740                | 2,010  | 1,952  | 5,702                | En proceso para concluir en el siguiente trimestre |
| 1         | Comercialización | 9   | Control de usuarios morosos                                                       | 24,000     | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 2,000                 | 2,000  | 2,000  | 1,740                | 2,010  | 1,952  | 5,702                | En proceso para concluir en el siguiente trimestre |
| 1         | Comercialización | 10  | Negociación, elaboración y control de convenios de pagos por adeudos en servicios | 1,080      | Crédito          | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 90                    | 90     | 90     | 42                   | 82     | 102    | 226                  | En proceso para concluir en el siguiente trimestre |
| 1         | Comercialización | 11  | Elaboración de contratación de servicios                                          | 360        | Trámite          | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 30                    | 30     | 30     | 9                    | 36     | 40     | 85                   | En proceso para concluir en el siguiente trimestre |

Elaboró:

L.A.E. Sayra Adriana Castillo Zárate  
Titular de la Coordinación Comercial

Revisó:

Lic. Juan Albino Roque Guzmán  
Subdirector Administrativo

Autorizó:

L.C. Olivia Morales Colorado  
Director general





COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO COATEPEC  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE AUDITORÍA 2024  
COMERCIALIZACIÓN



Unidad Responsable: Comercialización

Objetivo:

Satisfacer las necesidades de nuestros usuarios a través de acciones administrativas eficientes, ofreciendo una facturación congruente al consumo y servicios recibidos, así como un proceso transparente y justo en la contratación de servicios, cobranza y recuperación de cartera vencida brindando a la vez una atención oportuna y amable.

| Programas |                  | No. | Actividades                                                                | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha     |           | Avance Mensual |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|-----------|------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Clave     | Nombre           |     |                                                                            |            |                  | Inicio    | Término   | E              | F      | M      | A      | M      | J      | J      | A      | S      | O      | N      | D      |
| 1         | Comercialización | 1   | Elaborar calendario de facturación                                         | 1          | Programa         | 01-ene-24 | 31-dic-24 | 1              | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| 1         | Comercialización | 2   | Elaboración de listas para tomas de lecturas                               | 96         | Documento        | 01-ene-24 | 31-dic-24 | 8              | 8      | 8      | 8      | 8      | 8      | 8      | 8      | 8      | 8      | 8      | 8      |
| 1         | Comercialización | 3   | Capturas de lecturas para facturación de servicios                         | 170,496    | Trámite          | 01-ene-24 | 31-dic-24 | 14,208         | 14,208 | 14,208 | 14,208 | 14,208 | 14,208 | 14,208 | 14,208 | 14,208 | 14,208 | 14,208 | 14,208 |
| 1         | Comercialización | 4   | Impresión de recibos para envío a domicilios                               | 111,600    | Documento        | 01-ene-24 | 31-dic-24 | 9,300          | 9,300  | 9,300  | 9,300  | 9,300  | 9,300  | 9,300  | 9,300  | 9,300  | 9,300  | 9,300  | 9,300  |
| 1         | Comercialización | 5   | Entrega de recibos en domicilio para pagos de servicios                    | 111,600    | Visita           | 01-ene-24 | 31-dic-24 | 9,300          | 9,300  | 9,300  | 9,300  | 9,300  | 9,300  | 9,300  | 9,300  | 9,300  | 9,300  | 9,300  | 9,300  |
| 1         | Comercialización | 6   | Toma de lecturas de usuarios con medidor                                   | 170,496    | Visita           | 01-ene-24 | 31-dic-24 | 14,208         | 14,208 | 14,208 | 14,208 | 14,208 | 14,208 | 14,208 | 14,208 | 14,208 | 14,208 | 14,208 | 14,208 |
| 1         | Comercialización | 7   | Visitas domiciliarias para inspecciones por reportes de altos consumos     | 900        | Inspección       | 01-ene-24 | 31-dic-24 | 75             | 75     | 75     | 75     | 75     | 75     | 75     | 75     | 75     | 75     | 75     | 75     |
| 1         | Comercialización | 8   | Impresión de documentos a usuarios morosos (notificaciones y suspensiones) | 18,000     | Documento        | 01-ene-24 | 31-dic-24 | 1,500          | 1,500  | 1,500  | 1,500  | 1,500  | 1,500  | 1,500  | 1,500  | 1,500  | 1,500  | 1,500  | 1,500  |



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO COATEPEC  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE AUDITORÍA 2024  
COMERCIALIZACIÓN



**Unidad Responsable:** Comercialización

**Objetivo:**

Satisfacer las necesidades de nuestros usuarios a través de acciones administrativas eficientes, ofreciendo una facturación congruente al consumo y servicios recibidos, así como un proceso transparente y justo en la contratación de servicios, cobranza y recuperación de cartera vencida brindando a la vez una atención oportuna y amable.

| Programas |                  | No. | Actividades                                                                       | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha     |           | Avance Mensual |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|-----------|------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Clave     | Nombre           |     |                                                                                   |            |                  | Inicio    | Término   | E              | F     | M     | A     | M     | J     | J     | A     | S     | O     | N     | D     |
| 1         | Comercialización | 9   | Control de usuarios morosos                                                       | 24,000     | Documento        | 01-ene-24 | 31-dic-24 | 2,000          | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 |
| 1         | Comercialización | 10  | Negociación, elaboración y control de convenios de pagos por adeudos en servicios | 1,080      | Crédito          | 01-ene-24 | 31-dic-24 | 90             | 90    | 90    | 90    | 90    | 90    | 90    | 90    | 90    | 90    | 90    | 90    |
| 1         | Comercialización | 11  | Elaboración de contratación de servicios                                          | 360        | Trámite          | 01-ene-24 | 31-dic-24 | 30             | 30    | 30    | 30    | 30    | 30    | 30    | 30    | 30    | 30    | 30    | 30    |

Revisó:

Lic. Juan Albino Roque Guzmán  
Subdirector administrativo

Autorizó:

L.C. Olivia Morales Colorado  
Directora General

Elaboró:

LAE. Sayra Adriana Castillo Zárate  
Titular de la Coordinación Comercial





COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS MATERIALES  
CALENDARIO DE AVANCE



Unidad Responsable: Servicios Generales y Recursos Materiales

**Objetivo:**

Proporcionar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a los materiales, suministros, refacciones y servicios para los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento, solicitados a través de las diversas áreas que conforman este Organismo Operador, con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos en tiempos y forma.

| Programas |                                     | No. | Actividades                                                                                                                                                                     | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha     |           | Programado Trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado | Observaciones                                          |
|-----------|-------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|-----------|--------------------------------------------------------|
| Clave     | Nombre                              |     |                                                                                                                                                                                 |            |                  | Inicio    | Término   | J                     | A | S | J                    | A | S |           |                                                        |
| 1         | Adquisiciones y Servicios Generales | 1   | Organizar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles, Contratación y Obra Pública 2024 | 12         | Sesión           | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 1 | 1 | 3         |                                                        |
| 1         | Adquisiciones y Servicios Generales | 2   | Realizar los procedimientos de Licitación en base en la normatividad vigente aplicable para el ejercicio 2024, con el objetivo de cubrir oportunamente las necesidades.         | 5          | Reporte          | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 1 | 1         |                                                        |
| 1         | Adquisiciones y Servicios Generales | 3   | Llevar a cabo la verificación del parque vehicular en los periodos que corresponda.                                                                                             | 10         | Trámite          | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 7                     | 0 | 0 | 0                    | 7 | 2 | 9         | SE REALIZARON CONFORME AL CALENDARIO PARA VERIFICACIÓN |



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS MATERIALES  
CALENDARIO DE AVANCE



Unidad Responsable: Servicios Generales y Recursos Materiales

**Objetivo:**

Proporcionar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a los materiales, suministros, refacciones y servicios para los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento, solicitados a través de las diversas áreas que conforman este Organismo Operador, con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos en tiempos y forma.

| Programas |                                     | No. | Actividades                                                                                     | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha     |           | Programado Trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado | Observaciones                                 |
|-----------|-------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|-----------|-----------------------------------------------|
| Clave     | Nombre                              |     |                                                                                                 |            |                  | Inicio    | Término   | J                     | A | S | J                    | A | S |           |                                               |
| 1         | Adquisiciones y Servicios Generales | 4   | Realizar el pago de Tenencia y Derechos Vehiculares del Padrón.                                 | 14         | Trámite          | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0         | SE REALIZÓ EN EL PRIMER CUATRIMESTRE DEL 2024 |
| 1         | Adquisiciones y Servicios Generales | 5   | Realizar las altas, bajas y cambios de los resguardos de los bienes muebles y parque vehicular. | 2          | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0         | NO SE TENÍAN PROGRAMADOS PARA ESTE TRIMESTRE  |
| 1         | Adquisiciones y Servicios Generales | 6   | Realizar la depreciación acumulada del ejercicio 2024.                                          | 1          | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0         | NO SE TENÍAN PROGRAMADOS PARA ESTE TRIMESTRE  |
| 1         | Adquisiciones y Servicios Generales | 7   | Realizar Inventario de bienes muebles e inmuebles.                                              | 2          | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0         | NO SE TENÍAN PROGRAMADOS PARA ESTE TRIMESTRE  |
| 1         | Adquisiciones y Servicios Generales | 8   | Elaboración de bitácoras del suministro de combustible y lubricantes al parque vehicular.       | 12         | Supervisión      | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 1 | 1 | 3         |                                               |





COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS MATERIALES  
CALENDARIO DE AVANCE



**Unidad Responsable:** Servicios Generales y Recursos Materiales

**Objetivo:**

Proporcionar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a los materiales, suministros, refacciones y servicios para los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento, solicitados a través de las diversas áreas que conforman este Organismo Operador, con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos en tiempos y forma.

| Programas |        | No. | Actividades | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha  |         | Programado o Trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado | Observaciones |
|-----------|--------|-----|-------------|------------|------------------|--------|---------|-------------------------|---|---|----------------------|---|---|-----------|---------------|
| Clave     | Nombre |     |             |            |                  | Inicio | Término | J                       | A | S | J                    | A | S |           |               |

ELABORÓ:

C. ISMAEL RAFAEL LINO  
ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS MATERIALES

REVISÓ:

LIC. JUAN ALBINO ROQUE GUZMAN  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:

L.C. OLIVIA MORALES COLORADO  
DIRECTOR GENERAL





COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
CALENDARIO DE AVANCE TERCER TRIMESTRE 2024



Unidad Responsable: Unidad de Transparencia

**Objetivo:**

Garantizar el acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

| Programas |                                                                   | No. | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Meta Anual | Unidad de Medida   | Fecha     |           | Programado Trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado | Observaciones                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|-----------|-----------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Clave     | Nombre                                                            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                    | Inicio    | Término   | J                     | A | S | J                    | A | S |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1         | Obligaciones de Transparencia                                     | 1   | Recabar, difundir y supervisar la Información Pública de la Comisión, que debe ser agregada a la Plataforma Nacional de Transparencia, con veracidad, accesibilidad, oportunidad, verificabilidad y confiabilidad y demás principios legales, por todas las áreas.                                                | 4          | Supervisión        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 0 | 0 | 1                    | 0 | 0 | 1         | Se revisó y supervisó la Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal Institucional, a fin de comprobar el cumplimiento de alta de las obligaciones de transparencia de esta Unidad y de las áreas administrativas correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2024. |
| 1         | Solicitudes de Acceso a la Información, Derecho ARCO              | 2   | Recibir y tramitar conforme a la legislación aplicable, las solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de los Derechos ARCO y a las Denuncias por Incumplimiento de Obligaciones de Transparencia y en los casos que sean necesarios, elaborar la versión Pública de la información requerida. | 40         | Solicitud atendida | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 2                     | 4 | 4 | 1                    | 1 | 6 | 8         | Se recibieron 7 solicitudes de información 300562224000066 al 300562224000072 a través de la plataforma SISAI, y 224071 ante la Unidad de Transparencia. Todas fueron atendidas en tiempo y forma.                                                                              |
| 1         | Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia | 3   | Participar en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia, aplicar los acuerdos de clasificación y desclasificación de la Información reservada o confidencial y elaborar el Catálogo de índices por rubros temáticos.                                                                  | 13         | Sesión             | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 2 | 1 | 2                    | 3 | 2 | 7         | Se realizó 1 Sesión Ordinaria en el periodo y 6 Sesiones Extraordinarias por parte del Comité de Transparencia.                                                                                                                                                                 |





COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
CALENDARIO DE AVANCE TERCER TRIMESTRE 2024



Unidad Responsable: Unidad de Transparencia

**Objetivo:**  
Garantizar el acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

| Programas |                                                                                                                                                          | No. | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Meta Anual | Unidad de Medida    | Fecha     |           | Programado Trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado | Observaciones                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|-----------|-----------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Clave     | Nombre                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                     | Inicio    | Término   | J                     | A | S | J                    | A | S |           |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1         | Informes semestrales de Solicitudes de Acceso a la Información ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales | 4   | Presentar Informe Semestral del registro de solicitudes de acceso a la Información, sus resultados y los costos de reproducción en los casos en que se generen gastos, así como los tiempos de respuestas. En los casos que se lleguen a presentar, garantizar los derechos ARCO. Art. 134 Fracc. IX Ley 875 de Transparencia Local | 2          | Informe             | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 0 | 0 | 1                    | 0 | 0 | 1         | A través del Oficio CMAS/UT/214/2024, se entregó en tiempo y forma al IVAI, el informe del Primer Semestre 2024 de solicitudes de acceso a la información;                                                                               |
| 1         | Recursos de Revisión                                                                                                                                     | 5   | Atender en tiempo y forma los Recursos de Revisión que se llegaran a presentar, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Transparencia y Protección de Datos Personales.                                                                                                                                           | 5          | Recurso de Revisión | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 1 | 1 | 0                    | 5 | 0 | 5         | Durante el tercer trimestre 2024, se recibieron 5 Recursos de Revisión de conformidad con la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.                                   |
| 1         | Índice Rubros Temáticos                                                                                                                                  | 6   | Presentación de Informes semestrales de Índice por Rubros Temáticos, art. 57 Ley 875, para la Clasificación y Desclasificación de la Información.                                                                                                                                                                                   | 2          | Informe             | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 0 | 0 | 1                    | 0 | 0 | 1         | A través del Oficio CMAS/UT/215/2024, se entregó en tiempo y forma el Informe Semestral de Rubros Temáticos al IVAI.                                                                                                                     |
| 1         | Datos Personales                                                                                                                                         | 7   | Presentación de Informe Anual en materia de Datos Personales, art. 119 Fracc. VIII Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión e Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave                                                                                                                      | 1          | Informe             | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0         | Durante este periodo no se realiza informe anual al IVAI de conformidad con el artículo 119 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave |
| 1         | Capacitación                                                                                                                                             | 8   | Asistencia a Foros, Talleres y Cursos de Capacitación.                                                                                                                                                                                                                                                                              | 14         | Cursos              | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0 | 1 | 0                    | 2 | 0 | 2         | Se asistió al curso "Cumplimiento de obligaciones de transparencia" impartida por el IVAI. Y se impartió un curso para la implementación del Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales (SGPDP) en la Unidad de esta Comisión. |



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
CALENDARIO DE AVANCE TERCER TRIMESTRE 2024



Unidad Responsable: Unidad de Transparencia

Objetivo:

Garantizar el acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

| Programas |                                                      | No. | Actividades                                                                            | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha     |           | Programado Trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado | Observaciones                                                                                                                                                                                                 |
|-----------|------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Clave     | Nombre                                               |     |                                                                                        |            |                  | Inicio    | Término   | J                     | A | S | J                    | A | S |           |                                                                                                                                                                                                               |
| I         | Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales | 9   | Elaboración e implementación del Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales. | I          | Sistema          | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 1 | 0 | 1         | A través de la Décima Segunda Sesión Extraordinaria se aprobó la Fase I denominada Planeación y Diagnóstico para la elaboración del Sistema de Gestión para la Protección de Datos Personales de la Comisión. |

ELABORÓ

Mtra. Citlalli Reyes Flores

Titular de la Unidad de Transparencia

REVISÓ

C. Juan Albino Roque Guzmán

Subdirector Administrativo

AUTORIZÓ

L.C. Olivia Morales Colorado

Directora General



Unidad Responsable: Recursos Humanos

**Objetivo:**

Garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia laboral para la óptima administración de los recursos humanos del Organismo, coadyuvando en la coordinación, administración e implementación de políticas que garanticen un ambiente de colaboración que resulte estimulante y equitativo entre los colaboradores y la Comisión.

| Programas |                  | No. | Actividades                                                                                                                            | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha     |           | Programado Trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado | Observaciones |
|-----------|------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|-----------|---------------|
| Clave     | Nombre           |     |                                                                                                                                        |            |                  | Inicio    | Término   | J                     | A | S | J                    | A | S |           |               |
| 1         | Recursos Humanos | 1   | Elaboración de nómina (personal de confianza y base).                                                                                  | 25         | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 2                     | 2 | 2 | 2                    | 2 | 2 | 6         |               |
| 1         | Recursos Humanos | 2   | Elaboración de nómina (personal contratado por tiempo determinado)                                                                     | 25         | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 2                     | 2 | 2 | 2                    | 2 | 2 | 6         |               |
| 1         | Recursos Humanos | 3   | Envío de nómina a la Subdirección Administrativa para disposición de recurso financiero.                                               | 25         | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 2                     | 2 | 2 | 2                    | 2 | 2 | 6         |               |
| 1         | Recursos Humanos | 4   | Envío de nómina al área de Contabilidad para su incorporación a Estados Financieros.                                                   | 25         | Reporte          | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 2                     | 2 | 2 | 2                    | 2 | 2 | 6         |               |
| 1         | Recursos Humanos | 5   | Envío de nómina al área de Obligaciones Fiscales para el cumplimiento de las obligaciones con el Instituto Mexicano del Seguro Social. | 25         | Reporte          | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 2                     | 2 | 2 | 2                    | 2 | 2 | 6         |               |
| 1         | Recursos Humanos | 6   | Timbrado de nomina ante el Servicio de Administración Tributaria.                                                                      | 25         | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 2                     | 2 | 2 | 2                    | 2 | 2 | 6         |               |
| 1         | Recursos Humanos | 7   | Alta y baja de empleados en el sistema informático de nómina.                                                                          | 24         | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 2                     | 2 | 2 | 9                    | 0 | 2 | 11        |               |
| 1         | Recursos Humanos | 8   | Revisión y captura de incidencias en el sistema informático de nómina.                                                                 | 12         | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 1 | 1 | 3         |               |
| 1         | Recursos Humanos | 9   | Análisis y aplicación de las condiciones generales de trabajo resultado de la revisión contractual anual.                              | 1          | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0 | 1 | 0                    | 0 | 0 | 0         |               |
| 1         | Recursos Humanos | 10  | Integración de expedientes del personal de nuevo ingreso.                                                                              | 24         | Expediente       | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 2                     | 1 | 0 | 3                    | 0 | 2 | 5         |               |
| 1         | Recursos Humanos | 11  | Elaboración del Programa Anual de Capacitación.                                                                                        | 1          | Programa         | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0         |               |
| 1         | Recursos Humanos | 12  | Coordinar y supervisar las actividades del Programa Anual de Capacitación.                                                             | 8          | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0         |               |



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
RECURSOS HUMANOS  
CALENDARIO DE AVANCE TERCER TRIMESTRE 2024



Unidad Responsable: Recursos Humanos

**Objetivo:**

Garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia laboral para la óptima administración de los recursos humanos del Organismo, coadyuvando en la coordinación, administración e implementación de políticas que garanticen un ambiente de colaboración que resulte estimulante y equitativo entre los colaboradores y la Comisión.

| Programas |                  | No. | Actividades                                                             | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha     |           | Programado Trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado | Observaciones |
|-----------|------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|-----------|---------------|
| Clave     | Nombre           |     |                                                                         |            |                  | Inicio    | Término   | J                     | A | S | J                    | A | S |           |               |
| 1         | Recursos Humanos | 13  | Coordinar las actividades de servicio social y practicas profesionales. | 12         | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 1 | 1 | 0                    | 2 | 2 | 4         |               |
| 1         | Recursos Humanos | 14  | Elaboración del Presupuesto Anual de Egresos-servicios personales.      | 1          | Documento        | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 1 | 0 | 0                    | 1 | 0 | 1         |               |

ELABORÓ

L.C. Mirians Alpa Roque  
Recursos Humanos

REVISÓ

C. Juan Albino Roque Guzmán  
Subdirector Administrativo

AUTORIZO

L.C. Olivia Morales Colorado  
Directora General



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
COORDINACION DE ARCHIVO  
CALENDARIO DE AVANCE

Unidad Responsable: COORDINACIÓN DE ARCHIVO

Objetivo: Promover las acciones de gestión documental y administración de archivos en la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Ver.

| Programas |          | No. | Actividades                                                  | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha      |            | PROGRAMADO TRIMESTRAL |   |   | EJECUTADO TRIMESTRAL |   |   | Acumulado | Observaciones                               |
|-----------|----------|-----|--------------------------------------------------------------|------------|------------------|------------|------------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|-----------|---------------------------------------------|
| Clave     | Nombre   |     |                                                              |            |                  | Inicio     | Término    | J                     | A | S | J                    | A | S |           |                                             |
| 1         | POA 2024 | 01  | Elaborar el PADA 2024.                                       | 1          | PROGRAMA         | 01/06/2024 | 31/09/2024 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0         |                                             |
| 1         | POA 2024 | 02  | Someter a autorización el PADA.                              | 1          | PROGRAMA         | 01/06/2024 | 31/09/2024 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0         |                                             |
| 1         | POA 2024 | 03  | Publicar el PADA autorizado en la página oficial de la CMAS. | 1          | PROGRAMA         | 01/06/2024 | 31/09/2024 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0         |                                             |
| 1         | POA 2024 | 04  | Realizar sesiones ordinarias con el GIA.                     | 3          | SESIÓN           | 01/06/2024 | 31/09/2024 | 0                     | 0 | 0 | 1                    | 0 | 0 | 1         | 2ª sesión ordinaria realizada el 30/07/2024 |
| 1         | POA 2024 | 05  | Actualizar directorio de los RAT.                            | 1          | ACTIVIDAD        | 01/06/2024 | 31/09/2024 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0         |                                             |
| 1         | POA 2024 | 06  | Capacitar a los RAT en el manejo de los ICA actualizados     | 2          | ACTIVIDAD        | 01/06/2024 | 31/09/2024 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 1 | 1         | Realización de asesorías individuales.      |
| 1         | POA 2024 | 07  | Recibir las transferencias primarias, conforme a calendario. | 5          | ACTIVIDAD        | 01/06/2024 | 31/09/2024 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0         |                                             |
| 1         | POA 2024 | 08  | Promover y realizar las bajas documentales correspondientes. | 6          | ACTIVIDAD        | 01/06/2024 | 31/09/2024 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 1 | 1 | 3         | Art.31 frac VI de la LGA                    |
| 1         | POA 2024 | 09  | Limpiar y expurgar la documentación sin valor documental     | 6          | ACTIVIDAD        | 01/06/2024 | 31/09/2024 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 1 | 1 | 3         |                                             |
| 1         | POA 2024 | 10  | Actualizar inventarios de archivo de concentración.          | 1          | ACTIVIDAD        | 01/06/2024 | 31/09/2024 | 0                     | 0 | 0 | 1                    | 0 | 0 | 1         | Reubicación de AC                           |
| 1         | POA 2024 | 11  | Elaborar el Informe de cumplimiento anual del PADA 2024.     | 1          | INFORME          | 01/06/2024 | 31/09/2024 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0         |                                             |
| 1         | POA 2024 | 12  | Revisión y Mantenimiento de Anaqueles.                       | 12         | ACTIVIDAD        | 01/06/2024 | 31/09/2024 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 1 | 1 | 3         | Periódicamente                              |

ELABORÓ

LIC. NANCY GUADALUPE MARTÍNEZ HERNÁNDEZ  
COORDINADORA DE ARCHIVO

REVISÓ

C. JUAN ALBINO ROQUE GUZMÁN  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ

L. C. OLIVIA MORALES COLORADO  
DIRECTORA GENERAL





COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
DIFUSIÓN Y CULTURA DEL AGUA  
CALENDARIO DE AVANCE



Unidad Responsable: Difusión y Cultura del Agua

Objetivo:

Difundir el Programa Permanente de Cultura del Agua en el Municipio de Coatepec

| Programas |          | No. | Actividades                                                                | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha     |           | Programado trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado | Observaciones  |
|-----------|----------|-----|----------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|-----------|----------------|
| Clave     | Nombre   |     |                                                                            |            |                  | Inicio    | Término   | J                     | A | S | J                    | A | S |           |                |
| 1         | POA 2024 | 1   | Programa Permanente de Cultura del Agua                                    | 12         | Plática          | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 0 | 1 | 0                    | 0 | 0 | 0         | Receso escolar |
| 1         | POA 2024 | 2   | Vigías del Agua                                                            | 12         | Programa         | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 0 | 1 | 0                    | 0 | 0 | 0         | Receso escolar |
| 1         | POA 2024 | 3   | Visitas a la PTAR "María Enriqueta"                                        | 1          | Visitas          | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0         |                |
| 1         | POA 2024 | 4   | Reforestación Permanente                                                   | 1          | Reforestación    | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0         |                |
| 1         | POA 2024 | 5   | Celebración del Día Mundial del Agua                                       | 1          | Evento           | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0 | 0 | 0                    | 0 | 0 | 0         |                |
| 1         | POA 2024 | 6   | Centro de Acopio de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEES) | 1          | Programa         | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0 | 0 | 1                    | 1 | 1 | 3         |                |

ELABORÓ:

LIC. LINO EFRÉN LICONA HERNÁNDEZ  
TITULAR DEL ÁREA DE DIFUSIÓN  
Y CULTURA DEL AGUA

REVISÓ:

C. JUAN ALBINO ROQUE GUZMÁN  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ

L.C. OLIVIA MORALES COLORADO  
COMISIÓN MUNICIPAL DE  
DIRECCIÓN GENERAL  
AGUA  
Y SANEAMIENTO  
COATEPEC  
DIRECCIÓN





COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
SISTEMAS INFORMATICOS  
TERCER AVANCE TRIMESTRAL



Unidad Responsable: Sistemas Informaticos

Objetivo:

Garantizar la continuidad del funcionamiento del Hardware, Software y los Servicios varios. Asi como la Administracion actualizacion del Portal Institucional, Centralizacion de Correos con Respaldos de Información. Modificaciones en la red derivados de nodos de red

| Programas |                                                    | No. | Actividades                                                                                              | Meta Anual | Unidad de Medida | Fecha     |           | Programado trimestral |   |   | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado | Observaciones                                                 |
|-----------|----------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------|-----------|-----------------------|---|---|----------------------|---|---|-----------|---------------------------------------------------------------|
| Clave     | Nombre                                             |     |                                                                                                          |            |                  | Inicio    | Término   | J                     | A | S | J                    | A | S |           |                                                               |
| 1         | Mantenimiento Preventivo, Correctivo.              | 1   | Realizar mantenimiento a los equipos de cómputo en sistema operativo y tecnológicos en las instalaciones | 60         | EQUIPO           | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 7                     | 7 | 8 | 7                    | 7 | 7 | 21        | Faltante de equipos de cómputo a causa de daño completo       |
| 1         | Mantenimiento Preventivo, Correctivo.              | 2   | Revision a Equipos Tecnologicos de MIA                                                                   | 6          | EQUIPO           | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 0 | 1 | 1                    | 0 | 1 | 2         |                                                               |
| 1         | Mantenimiento Preventivo, Correctivo.              | 3   | Mantenimiento y actualizaciones a equipos servidores                                                     | 4          | RED DE DATOS     | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 1 | 0 | 1                    | 1 | 1 | 3         |                                                               |
| 1         | Mantenimiento preventivo y de Software             | 4   | Actualización de Portal Institucional de Dominio Cmas.gob.mx                                             | 12         | PAGINA WEB       | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 2 | 2 | 1                    | 2 | 3 | 6         |                                                               |
| 1         | Mantenimiento Preventivo, Correctivo.              | 5   | Actualizaciones a Sistemas Principales y Operativos                                                      | 4          | SISTEMA          | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 1 | 0 | 0                    | 1 | 0 | 1         |                                                               |
| 1         | Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Predictivo. | 6   | Configuración de la Topologia de Redes                                                                   | 6          | RED DE DATOS     | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 1                     | 1 | 1 | 1                    | 2 | 3 | 6         | Modificaciones en la red e instalacion de nuevos nodos de red |

ELABORÓ:

ING. RAFAEL DE JESÚS ORTÍZ GUZMÁN  
ENCARGADO DE SISTEMAS INFORMATICOS

REVISÓ:

C. JUAN ALBINO ROQUE GUZMÁN  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ:

COMISIÓN MUNICIPAL DE  
L.C. OLIVIA MORALES COLORADO  
DIRECTORA GENERAL  
AGUA  
COATEPEC  
DIRECCIÓN



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.  
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024  
"MANANTIAL" MUSEO INTERACTIVO DEL AGUA  
CALENDARIO DE AVANCE



Unidad Responsable:

MUSEO INTERACTIVO DEL AGUA

Objetivo:

Posicionar el Museo Interactivo del Agua como un espacio de conocimiento en materia hídrica en el Municipio de Coatepec y la región.

| Programas |          | No. | Actividades                                                                                           | Meta Anual | Unidad de Medida          | Fecha     |           | Programado trimestral |    |    | Ejecutado Trimestral |   |   | Acumulado | Observaciones                                                                                                                                                                                 |
|-----------|----------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------|-----------|-----------|-----------------------|----|----|----------------------|---|---|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Clave     | Nombre   |     |                                                                                                       |            |                           | Inicio    | Término   | J                     | A  | S  | J                    | A | S |           |                                                                                                                                                                                               |
| 1         | POA 2024 | 1   | Programa permanente de recorridos en las instalaciones de "MANANTIAL" Museo Interactivo del Agua.     | 10         | Instituciones Educativas  | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0  | 2  | 0                    | 0 | 0 | 0         | En los meses de julio y agosto los planteles educativos se encontraban de vacaciones, de igual manera en el mes de septiembre dado el inicio del ciclo escolar se vieron mermaid las visitas. |
| 1         | POA 2024 | 2   | Promotores en el cuidado y uso racional del agua.                                                     | 10         | Instituciones Educativas  | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0  | 2  | 0                    | 0 | 0 | 0         | En los meses de julio y agosto los planteles educativos se encontraban de vacaciones, de igual manera en el mes de septiembre dado el inicio del ciclo escolar se vieron mermaid las visitas. |
| 1         | POA 2024 | 3   | Actualización de Software de los equipos.                                                             | 1          | Servicio de mantenimiento | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0  | 0  | 0                    | 0 | 0 | 0         |                                                                                                                                                                                               |
| 1         | POA 2024 | 4   | Visitas guiadas al público en general en las instalaciones de "MANANTIAL" Museo Interactivo del Agua. | 250        | Personas                  | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 25                    | 25 | 25 | 19                   | 7 | 0 | 26        | Se cuenta con listas de registro y archivo fotográfico                                                                                                                                        |
| 1         | POA 2024 | 5   | Acondicionamiento de espacios de convivencia para el aprovechamiento de las áreas verdes.             | 1          | Mejoras                   | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 1  | 0  | 0                    | 0 | 0 | 0         |                                                                                                                                                                                               |
| 1         | POA 2024 | 6   | Evaluación de las instalaciones y protocolos de emergencia por parte de Protección Civil.             | 1          | Diagnóstico               | 01-jul-24 | 30-sep-24 | 0                     | 0  | 0  | 0                    | 0 | 0 | 0         |                                                                                                                                                                                               |

ELABORÓ:

LIC. JAIR RAFAEL ROMERO CUEVAS  
TITULAR DE "MANANTIAL" MUSEO  
INTERACTIVO DEL AGUA

REVISÓ:

LIC. JUAN ALBINO ROQUE GUZMÁN  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ

L.C. OLIVIA MORALES COLORADO  
DIRECTORA GENERAL