



DEPENDENCIA: DIRECCION DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE TAMUIN, S. L. P.
PROGRAMA: ADMINISTRACION
OBJETIVO SECTORIAL: DISMINUIR LA INCONFORMIDAD DE LOS USUARIOS MEDIANTE UN BUEN DESEMPEÑO LABORAL LOGRANDO UNA ATENCION DE CALIDAD A LA CIUDADANIA.
BENEFICIARIOS: A LA POBLACION DE LA CABECERA MUNICIPAL QUE SE LE BRINDA EL SERVICIO.

	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos	Indicador Evaluado
		Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición			
	Impacto Final						
FIN	Se contribuye a cumplir de manera oportuna con los procesos contables y administrativos, mediante un buen desempeño laboral, logrando una atención de calidad a la ciudadanía.						
	Impacto Intermedio						
PROPOSITO	Los usuarios de la Cabecera Municipal, reciben atención oportuna y satisfactoria a través del personal indicado.	Porcentaje de usuarios atendidos	Número de usuarios atendidos Número de Servicios Solicitados Por 100	Anual			
	Productos						
COMPONENTES	1.- <u>Integrado</u> de documentación 2.- Usuarios Atendidos 3.- Medidores Lecturados 4.- Estados de cuenta de agua generados oportunamente. 5.- Ingresos depositados en tiempo real. 6.- Manuales elaborados.	1.- Porcentaje de Documentación entregada 2.- Porcentaje de reportes atendidos. 3.- Porcentaje de Medidores Lecturados 4.- Porcentaje de recibos entregados. 5.- Porcentaje de depósitos realizados 6.- Porcentaje de manuales elaborados	1.- <u>Expedientes elaborados</u> Documentación marcada por ley *100 2.- <u>reportes atendidos</u> reportes solicitados *100 3.- <u>medidores instalados</u> medidores lectorados *100 4.- <u>recibos generados</u> Recibos entregados *100 5.- <u>Depósitos realizados</u> Depósitos en Edo. Cta. Bancos *100 6.- <u>Manuales elaborados</u> Manuales obligados por ley *100	Anual	Respaldos de Información Bitácora de Reportes Boletas Padrón Inicial Conciliación Marco Jurídico	1.-Retraso en la Facturación 2.- Inclemencia del tiempo 3.- Indisponibilidad de medidor 4.-Retraso en entrega del proveedor 5.-Falta de línea en el banco 6.Falla de energía eléctrica 7.-Falla de internet	2'000,000
	Procesos/Gestión						

ACTIVIDADES										
ACTIVIDADES 1	1.1	Elaboración de órdenes de compra	Porcentaje de Órdenes de Compra Elaboradas	de	de	Órdenes de Compra Expedidas	Diario	Área de Pagos	1.- Retraso en la entrega de la cotización	1'250,000
	1.2	Revisión de datos fiscales en la facturación.	Porcentaje de Facturas Revisadas	de	Caja	Promedio de Facturas Recibidas	Diario	Área de Pagos	2.- Facturas mal elaboradas	
	1.3	Ordenar, pegar y archivar el corte de caja.	Cortes de Generados	de		Promedio de Facturas Correctas	Diario	Área de Caja	3.- Falta de energía eléctrica	
	1.4	Procesos de captura de Ingresos	Porcentaje de Pólizas de Ingresos Generadas	de		Cortes de Caja Emitidos Ordenados	Diario	Área Contable		
	1.5	Procesos de captura de Egresos	Porcentaje de Pólizas de Ingresos Generadas	de		Total de Cortes de Caja Emitidos	Diario	Área Contable		
	1.6	Revisión de pólizas y sus respectivos respaldos	Porcentaje de Expedientes Firmados	de		Pólizas de Ingresos Capturadas	Diario	Dirección General		
	1.7	Recabación de firmas	Porcentaje de Juntas Efectuadas	de		Total de Gastos Generados	Trimestrales	Área Administrativa	Falta de Quórum	
	1.8	Presentación a Junta de Gobierno	Porcentaje de Documentación Entregada	de		Pólizas de Egresos Capturadas	Mensual	Área Administrativa		
	1.9	Entrega a la Auditoría del Estado	Porcentaje de Documentación Entregada	de		Pólizas revisadas Pólizas observadas				
	2.1	Elaboración de órdenes de reportes	Porcentaje de Reportes Atendidos	de		Expedientes Firmados Expedientes Autorizados Actas Elaboradas Sesiones Realizadas	Diario	Cartera Vencida/Bitácora		
2.2	Hacer las ordenes de trabajo	Porcentaje de Ordenes Elaboradas	de		Documentación Entregada Documentación Obligada por Ley	Diario	Cartera Vencida/Bitácora de Reportes			

ACTIVIDADES 2	<u>2.3 Elaborar</u> convenios de pagos	Porcentaje de Convenios Elaborados	de	<u>Convenios Elaborados</u> <u>Convenios Cumplidos</u>	Diario	Cartera Vencida/Bitácora de Convenios	1'200,000
	<u>2.4 Contratación</u> de los servicios	Porcentaje de Contratos Elaborados	de	<u>Contratos Elaborados</u> <u>Contratos Instalados</u>		Área de Caja/Expediente de Contratos	
ACTIVIDADES 3	3.1 Cronograma de actividades	Porcentaje de Actividades Realizadas	de	<u>Actividades Programada</u> <u>Actividades Realizadas</u>	Mensual	Área de Caja Área de Campo/Supervisor	1'180,000
	3.2 Supervisión de los procedimientos	Porcentaje de Procedimientos Supervisados	de	<u>Procedimientos Supervisados</u> <u>Procedimientos Realizados</u>	Mensual		
ACTIVIDADES 4 34	4.1 Captura de lecturas	Porcentaje de Lecturas Capturadas	de	<u>Medidores Instalados</u> <u>Medidores Lecturados</u>	Eventual	Área de Caja	1'450,000 Disponibilidad de Insumos por el Proveedor
	4.2 Cobros a usuarios	Porcentaje de Ingreso	de	<u>Ingreso Recaudado</u> <u>Ingreso Facturado</u>	Diario	Área de Caja	
	4.3 Reactivación de contratos	Porcentaje de Contratos Reactivados	de	<u>Contratos Reactivados</u> <u>Contratos Solicitados</u>	Diario	Área de Caja	
	4.4 Cancelación de tomas	Porcentaje de Tomas Canceladas	de	<u>Tomas Canceladas</u> <u>Tomas Cerradas</u>	Eventual	Área de Caja	
	4.5 Alta de contratos nuevos	Porcentaje de Contratos Nuevos	de	<u>Contratos Elaborados</u> <u>Contratos Capturados</u>	Eventual	Área de Caja	
	4.6 Actualización de datos	Porcentaje de Datos Actualizados	de	<u>Padrón al Inicio de Periodo</u> <u>Padrón al Final del Periodo</u>	Anual	Área de Caja	
	4.7 Impresión de recibos	Porcentaje de Recibos Generados	de	<u>Recibos Generados</u> <u>Recibos Entregados</u>	Mensual	Área de Caja	
	4.8 Sellado de recibos	Porcentaje de Recibos Generados	de	<u>Recibos Generados</u> <u>Recibos Sellados</u>	Mensual	Área de Caja	
	4.9 Cortar y entregar recibos	Porcentaje de Recibos Sellados	de	<u>Recibos Entregados</u> <u>Recibos Generados</u>	Mensual	Área de Caja	
							2'550,000

		Porcentaje de Recibos Entregados	de				
ACTIVIDADES 5	5.1 Captura de recibos cobrados	Porcentaje de Recibos Cobrados	de	<u>Recibos Cobrados</u> <u>Recibos Capturados</u>	Diario	Área de Caja	1'400,000
	5.2 Elaboración del corte de caja	Porcentaje de Cortes Elaborados	de	<u>Cortes Elaborados</u> <u>Cortes Ordenados</u>	Diario	Área de Caja	
	5.3 Llevar el depósito al banco	Porcentaje de Depósitos Efectuado	de	<u>Depósitos Efectuados</u> <u>Estado de Cuenta</u>	Diario	Área de Caja	
ACTIVIDADES 6	6.1 Análisis de cada una de las áreas	Porcentaje de Áreas Analizadas	de	<u>Áreas Analizadas</u> <u>Áreas Instaladas</u>		Dirección General	960,000
	6.2 Delegación de funciones	Porcentaje de Funciones Asignadas	de	<u>Funciones Asignadas</u> <u>Funciones Cumplidas</u>	Anual		
	6.3 Estructura orgánica adecuada	Porcentaje de Estructura Orgánica	de	<u>Estructura Organiza Designada</u> <u>Estructura Organiza Aplicada</u>			



DEPENDENCIA: DIRECCION DE AGUA POTABLE, ALCNATARILLADO Y SANEAMIENTO DE TAMUIN, S. L. P.
PROGRAMA: CULTURA DE AGUA
OBJETIVO SECTORIAL: DISMINUIR EL MAL USO DEL AGUA Y PROMOVER EL PAGO OPORTUNO DEL SERVICIO
BENEFICIARIOS: A LA POBLACION DE LA CABECERA MUNICIPAL QUE SE LE BRINDA EL SERVICIO.

	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos	PRESUPUESTO (PBR)
		Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición			
	Impacto Final						
FIN	Se contribuye a disminuir el número de litros de agua facturados mediante acciones de formación de una Cultura del Agua.						
	Impacto Intermedio						
PROPOSITO	El organismo DAPAST disminuye el volumen de litros de agua extraídos.	Litros facturados	$\frac{\text{litros facturados}}{\text{litros extraídos}}$				
	Productos						
COMPONENTES	1-Cuidado del agua 2-Usuarios conformes por los servicios y cobros. 3-Recaudación real de los servicios.						
	Procesos/Gestión						
ACTIVIDADES	1.1-Asignación de responsables de actividades. 1.2-Elaboración de material de cultura del agua. 1.3- Desarrollo de eventos de cultura del agua. 1.4- Impartición de pláticas escolares en grupos. 2.1- Campañas de información de las condiciones de la distribución de la red de agua. 2.2-Campañas de información de los Programas de mantenimiento preventivo. 2.3-Campañas de información de los programas de crecimiento de la infraestructura del sistema. 3.1-Campañas de micro medición. 3.2-Análisis del reporte de macro medición	1.2 Grupos atendidos con Pláticas. 1.4 Grupos atendidos con Pláticas. 3.1 Medidores instalados	1.2 materiales Elaborados materiales programados 1.4 Grupos atendidos grupos planeados 3.1 medidores instalados medidores planeados	Anual Anual Mensual/Anual	Área de Cultura del Agua en Dapast. Área de Cultura del Agua en Dapast. Área de comercial de Dapast.		727,000



DEPENDENCIA: DIRECCION DE AGUA POTABLE, ALCNATARILLADO Y SANEAMIENTO DE TAMUIN, S. L. P.
PROGRAMA: AREA COMERCIAL
OBJETIVO SECTORIAL: DISMINUIR EL RETRASO EN LOS PROCESOS DE LECTURACION Y FACTURACION PARA INCREMENTAR LA RECAUDACION.
BENEFICIARIOS: A LA POBLACION DE LA CABECERA MUNICIPAL QUE SE LE BRINDA EL SERVICIO.

	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos	PRESUPUESTO
		Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición			
	Impacto Final						
FIN	Se <u>contribuye a</u> incrementar la recaudación mediante la supervisión periódica del servicio medido y monitoreo de <u>micro</u> medición para una adecuada planeación de presupuestos para proyectos técnico administrativos y Recuperación de Cartera Vencida.						
	Impacto Intermedio						
PROPOSITO	Implementación de un facturado confiable del servicio medido mediante lecturas reales	1.1 Medidores en existencia 1.2 Medidores en funcionamiento 2.1 Lecturación real	1.1 $\frac{\text{medidores dados de alta en sistema}}{\text{medidores instalados en campo}}$ 1.2 $\frac{\text{medidores en usos}}{\text{medidores obsoletos}} \times \frac{\text{lecturas reportadas}}{\text{lecturas verificadas}}$ 2.1	Mensual	Padrón de usuarios con medidor y Boletas de lectura		280,000
	Productos						
COMPONENTE 34	1. Facturación mensual recibida satisfactoriamente por el usuario	Servicio medido real	$\frac{\text{Servicio medido facturado}}{\text{Servicio medido lecturado}}$	Anual	Padrón de usuarios y Boletas lecturas	Tiempo de vida de los medidores	280,000
	Procesos/Gestión						
ACTIVIDADES	1.1 Relación de los contratos con medidor que se tienen en sistema. 1.2 Verificación física de datos del sistema. 1.3 Realizar campañas y Requerimientos para recuperación de Cartera Vencida 1.4 Actualización de datos en sistema. 2.1 Cronograma de lecturación 2.2 Verificación tipo muestra de lecturas por sector	Medidores en existencia Campañas y Requerimientos Lecturación real	1.1, 1.2 $\frac{\text{medidores dados de alta en sistema}}{\text{medidores instalados en campo}}$ 1.3 <u>Campañas y Requerimientos realizados Recuperación de Cartera Vencida</u> 2.2 $\frac{\text{lecturas reportadas}}{\text{lecturas verificadas}}$	Anual	Padrón de usuarios Boletas de lecturas	Alteración del mecanismo del medidor por parte del usuario	280,000



DEPENDENCIA: DIRECCION DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE TAMUJIN, S. L. P.
PROGRAMA: ABASTECIMIENTO DE AGUA
OBJETIVO SECTORIAL: INCREMENTAR EL MEJORAMIENTO Y LA EFICIENCIA DEL SUMINISTRO DE AGUA
BENEFICIARIOS: A LA POBLACION DE LA CABECERA MUNICIPAL QUE SE LE BRINDA EL SERVICIO.



	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos	Presupuesto
		Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición			
		Impacto Final					
FIN	Se contribuye en mejorar la calidad del agua entregada a nuestros usuarios	Porcentaje del Mejoramiento en la calidad de Agua	Agua en red monitoreada/resultados emitidos por Coepris * 100	Anual	Información Dapast - Coepris	Exceso de temporada de lluvias	
Impacto Intermedio							
PROPOSITO	Los usuarios de la cabecera Municipal de Tamujin, Adquieren un Servicio de Agua de calidad	Porcentaje de reportes atendidos por mala calidad del agua	No Reportes atendidos diarios/No. de reportes Solicitados diarios x 100	Anual	Información Dapast	Fallas de Energía Eléctrica	2'864,000
Productos							
COMPONENTES	Bienes y Servicios recibidos por los usuarios	Porcentaje de servicios otorgados	No de Encuestas de Usuarios satisfechos / resultado de usuarios insatisfechos * 100	Anual	Información Dapast		3'200,000
Procesos/Gestión							
ACTIVIDADES	1.-Programación de capacitación al personal 2.-Mantenimientos preventivos 3.-Elaboración de Proyectos 4.-Monitoreos de calidad de agua 5.- Rehabilitación en Redes	Porcentaje de capacitaciones Programación de Mattos. Preventivos Porcentaje de proyectos Porcentaje de suministro de calidad del agua Porcentaje de Rehabilitaciones en Redes	No. de capacitaciones recibidas / No. de capacitaciones solicitadas x 100 No. de Mantenimientos programados / No. De Mattos. Realizadas x 100 No. de proyectos elaborados / No. de proyectos autorizados x 100 No. de reportes de usuarios x mala calidad del Agua / No. monitoreos realizadosx 100 No. Rehabilitaciones Projectadas/No. De rehabilitaciones realizadas	Anual Anual Anual Anual	Dapast Dapast Dapast Dapast		5'200,000



DEPENDENCIA: DIRECCION DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE TAMUIN, S. L. P.
PROGRAMA: SERVICIO DE ALCANTARILLADO
OBJETIVO SECTORIAL: DISMINUIR LA PROBLEMÁTICA DE TAPONAMIENTOS Y DRENAJES COLAPSADOS
BENEFICIARIOS: A LA POBLACION DE LA CABECERA MUNICIPAL QUE SE LE BRINDA EL SERVICIO.

	Resumen Narrativo	Indicadores			Medios de Verificación	Supuestos	Presupuesto
		Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición			
	Impacto Final						
FIN	Se contribuye en mantener una infraestructura en condiciones	Servicio Eficiente en Alcantarillado	Reportes de Usuarios atendidos/reportes de usuarios solicitados * 100	Anual	Bitácora de Reportes	Movimientos de Tierra	
	Impacto Intermedio						
	Los usuarios de la Cabecera Municipal de Tamuín, reciben un servicio eficiente en la red de alcantarillado	Reportes de Usuarios	Reportes de Usuario atendidos/reportes de usuarios solicitados * 100	Anual	Bitácora de Reportes	Incidencias del tiempo	839,000
	Productos						
COMPONENTES	Usuarios Beneficiados	Porcentaje de servicios de alcantarillado otorgados	No de encuestas de Usuarios satisfechos/No de usuarios Insatisfechos*100	Anual	Bitácora de Reportes	Que el usuario encuentre en casa.	2'000,000
	Procesos/Gestión						
ACTIVIDADES	1.-Elaborado de Proyectos 2.-Recursos gestionado 3.- mantenimientos preventivos 4.- Rehabilitación en Redes	Porcentaje de Proyectos de alcantarillado Gestión de recursos para alcantarillado Porcentaje de mantenimientos preventivos Porcentaje de Rehabilitaciones realizadas	No de proyectos elaborados/No. de proyectos autorizados x 100 No. de gestionamientos de recursos para alcantarillado / no. de gestionamientos obtenidos x 100 No. de programación de mantenimientos programados / No. de mantenimientos realizados x 100 Rehabilitaciones Programadas/Rehabilitaciones Realizadas x 100	Anual Anual	Dapast Dapast	Autorización del Recurso	3'000,000