



SAMAPA

Sistema Administrativo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado

de Ixtlahuacán de los Membrillos

ACTIVIDADES DE AREA DE RH

ENERO

NO.

- 1 RELIZAR NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL
- 2 LEVANTAR REPORTES DE USUARIOS
- 3 CONTESTAR LLAMADAS DE USUARIOS
- 4 DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES DE USUARIOS
- 5 FINALIZACION DE REPORTES DE USUARIOS
REALIZAR MOVIMIENTOS DE PERSONAL AREA TECNICA Y AREA ADMINISTRATIVA
- 4 QUINCENALMENTE
- 5 REALIZAR NOMINA DE PERSONAL DE SAMAPA
- 6 PAGO DE NOMINA
- 7 RECABAR FIRMAS DE POERSONAL DE SAMAPA
- 8 MANDAR INFORMACION VARIAS AREAS
- 9 REALIACION DE OFICIOS VARIOS
- 10 MANEJO DE FONDO REVOLVENTE
- 11 ELABORACION DE COMPROBACION DE GASTOS FONDO REVOLVENTE
- 12 ATENCION A USUARIOS MANEJO DE REPORTES /QUEJAS

JANETH ROSALINA CRUZ SANCHEZ

Av. Santiago No. 155 Col. Centro C.P 45850

Ixtlahuacán de los Membrillos

Tel. 01-376- 6900716

01-376- 6902192

samapa@imembrillos.gob.mx

samapaixtlahuacan@gmail.com

www.imembrillos.gob.mx



SAMAPA

Sistema Administrativo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado
de Ixtlahuacán de los Membrillos

ENERO

NO.

- 1 RELIZAR NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL
- 2 LEVANTAR REPORTES DE USUARIOS
- 3 CONTESTAR LLAMADAS DE USUARIOS
- 4 DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES DE USUARIOS
- 5 FINALIZACION DE REPORTES DE USUARIOS
- REALIZAR MOVIMIENTOS DE PERSONAL AREA TECNICA Y AREA
- 4 ADMINISTRATIVA QUINCENALMENTE
- 5 REALIZAR NOMINA DE PERSONAL DE SAMAPA
- 6 PAGO DE NOMINA
- 7 RECABAR FIRMAS DE PERSONAL DE SAMAPA
- 8 MANDAR INFORMACION VARIAS AREAS
- 9 REALIACION DE OFICIOS VARIOS
- 10 MANEJO DE FONDO REVOLVENTE
- ELABORACION DE COMPROBACION DE GASTOS FONDO
- 11 REVOLVENTE
- 12 ATENCION A USUARIOS MANEJO DE REPORTES /QUEJAS
- 13 ATENCION A COMPAÑEROS ASUNTOS VARIOS

JANETH ROSALINA CRUZ SANCHEZ



SAMAPA

Sistema Administrativo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado
de Ixtlahuacán de los Membrillos

FEBRERO

NO.

- 1 RELIZAR NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL
- 2 LEVANTAR REPORTES DE USUARIOS
- 3 CONTESTAR LLAMADAS DE USUARIOS
- 4 DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES DE USUARIOS
- 5 FINALIZACION DE REPORTES DE USUARIOS
- REALIZAR MOVIMIENTOS DE PERSONAL AREA TECNICA Y AREA
- 4 ADMINISTRATIVA QUINCENALMENTE
- 5 REALIZAR NOMINA DE PERSONAL DE SAMAPA
- 6 PAGO DE NOMINA
- 7 RECABAR FIRMAS DE PERSONAL DE SAMAPA
- 8 MANDAR INFORMACION VARIAS AREAS
- 9 REALIACION DE OFICIOS VARIOS
- 10 MANEJO DE FONDO REVOLVENTE
- ELABORACION DE COMPROBACION DE GASTOS FONDO
- 11 REVOLVENTE
- 12 ATENCION A USUARIOS MANEJO DE REPORTES /QUEJAS
- 13 ATENCION A COMPAÑEROS ASUNTOS VARIOS

JANETH ROSALINA CRUZ SANCHEZ



SAMAPA

Sistema Administrativo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado
de Ixtlahuacán de los Membrillos

MARZO

NO.

- 1 RELIZAR NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL
- 2 LEVANTAR REPORTES DE USUARIOS
- 3 CONTESTAR LLAMADAS DE USUARIOS
- 4 DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES DE USUARIOS
- 5 FINALIZACION DE REPORTES DE USUARIOS
- REALIZAR MOVIMIENTOS DE PERSONAL AREA TECNICA Y AREA
- 4 ADMINISTRATIVA QUINCENALMENTE
- 5 REALIZAR NOMINA DE PERSONAL DE SAMAPA
- 6 PAGO DE NOMINA
- 7 RECABAR FIRMAS DE PERSONAL DE SAMAPA
- 8 MANDAR INFORMACION VARIAS AREAS
- 9 REALIACION DE OFICIOS VARIOS
- 10 MANEJO DE FONDO REVOLVENTE
- ELABORACION DE COMPROBACION DE GASTOS FONDO
- 11 REVOLVENTE
- 12 ATENCION A USUARIOS MANEJO DE REPORTES /QUEJAS
- 13 ATENCION A COMPAÑEROS ASUNTOS VARIOS

JANETH ROSALINA CRUZ SANCHEZ

REPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA JEFA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACAN DE LOS MEMBRILLOS, (JALISCO)

ENERO 2025

- ENTREGA DE NUMEROS DE OFICIOS A LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN EL ORGANISMO ASI COMO SU FORMACION DE LA CARPETA DEL MISMO PARA ARCHIVO
- RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE FACTURAS CON SU COMPROBACION PARA PROCESO DE PAGO
- CONFIRMACION DE DEPOSITOS EN CUENTAS BANCARIAS PARA SU CORRESPONDIENTE FACTURACION
- ENTREGA DE REPORTE DE SALDOS DE CUENTAS BANCARIAS
- ELABORACION Y ENTREGA DE VALES DE MATERIALES A LAS DIFERENTES AREAS
- ELABORACION DE PEDIDOS, CONTROL Y ENTREGA DE ALIMENTOS, ARTICULOS DE LIMPIEZA, PAPELERIA Y OTROS PARA LA DIFERENTES AREAS DEL ORGANISMO.
- PAGO DE FACTURAS A PROVEEDORES, PAGO DE NOMINA, PAGO DE IMPUESTOS, PAGO DE DERECHOS,
- PAGO RENTA DE OFICINAS, PAGO DE APORTACIONES POR OBRAS.
- INICIO DE LA ELABORACION DE CUENTA PUBLICA EJERCICIO 2024 PARA SU ENTREGA EN ABRIL 2025
- FACTURACION A DIFERENTES USUARIOS QUE NO SE FACTURA EN SISTEMA DE AGUA PROCESOS ASI COMO SU ENTREGA A INGRESOS PARA SU CONTABILIZACION
- ELABORACION DE CHEQUES PARA DIFERENTES PAGOS QUE NO SE REALIZAN MEDIANTE TRANSFERENCIA: COMPLEMENTO DE NOMINA, SUELDOS, PRESTAMOS, CUBRIR VACACIONES, APOYOS,
- ELABORACION Y ENTREGA DE VALES DE GASOLINA PARA TODAS LAS AREAS DEL ORGANISMO
- ELABORACION Y CONTROL DE BITACORAS DE LOS VALES DE GASOLINA DE LAS DIFERENCES AREA DEL ORGANISMO
- ACOMODO Y FORMACION DEL LEGAJO DE EGRESOS MENSUAL PARA SU CONTABILIZACION
- ENTREGA DE INFORMACION MENSUAL AL AREA DE TRANSPARENCIA PARA SU PUBLICACIÓN
- REVISION DE CORREOS QUE COMPETEN A MI AREA PARA SU SEGUIMIENTO
- RECEPCION DE OFICIOS EXTERNOS Y ENTREGA A CADA AREA SEGÚN CORRESPONDA PARA SU SEGUIMIENTO.
- ELABORACION Y CONTROL DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE PROVEEDORES
- MANEJO Y CONTROL DE CUENTAS BANCARIAS DEL ORGANISMO
- FACTURACION DE LOS INTERESES BANCARIOS MENSUALES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL ORGANISMO.

FEBRERO 2025

- ENTREGA DE NUMEROS DE OFICIOS A LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN EL ORGANISMO ASI COMO SU FORMACION DE LA CARPETA DEL MISMO PARA ARCHIVO
- RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE FACTURAS CON SU COMPROBACION PARA PROCESO DE PAGO
- CONFIRMACION DE DEPOSITOS EN CUENTAS BANCARIAS PARA SU CORRESPONDIENTE FACTURACION
- ENTREGA DE REPORTE DE SALDOS DE CUENTAS BANCARIAS
- ELABORACION Y ENTREGA DE VALES DE MATERIALES A LAS DIFERENTES AREAS
- ELABORACION DE PEDIDOS, CONTROL Y ENTREGA DE ALIMENTOS, ARTICULOS DE LIMPIEZA, PAPELERIA Y OTROS PARA LA DIFERENTES AREAS DEL ORGANISMO.

- PAGO DE FACTURAS A PROVEEDORES, PAGO DE NOMINA, PAGO DE IMPUESTOS, PAGO DE DERECHOS, PAGO RENTA DE OFICINAS, PAGO DE APORTACIONES POR OBRAS.
- CONTINUACION DE LA ELABORACION DE CUENTA PUBLICA EJERCICIO 2024 PARA SU ENTREGA EN ABRIL 2025
- FACTURACION A DIFERENTES USUARIOS QUE NO SE FACTURA EN SISTEMA DE AGUA PROCESOS ASI COMO SU ENTREGA A INGRESOS PARA SU CONTABILIZACION
- ELABORACION DE CHEQUES PARA DIFERENTES PAGOS QUE NO SE REALIZAN MEDIANTE TRANSFERENCIA: COMPLEMENTO DE NOMINA, SUELDOS, PRESTAMOS, CUBRIR VACACIONES, APOYOS,
- ELABORACION Y ENTREGA DE VALES DE GASOLINA PARA TODAS LAS AREAS DEL ORGANISMO
- ELABORACION Y CONTROL DE BITACORAS DE LOS VALES DE GASOLINA DE LAS DIFERENCIAS AREA DEL ORGANISMO
- ACOMODO Y FORMACION DEL LEGAJO DE EGRESOS MENSUAL PARA SU CONTABILIZACION
- ENTREGA DE INFORMACION MENSUAL AL AREA DE TRANSPARENCIA PARA SU PUBLICACION
- REVISION DE CORREOS QUE COMPETEN A MI AREA PARA SU SEGUIMIENTO
- RECEPCION DE OFICIOS EXTERNOS Y ENTREGA A CADA AREA SEGÚN CORRESPONDA PARA SU SEGUIMIENTO.
- ELABORACION Y CONTROL DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE PROVEEDORES
- MANEJO Y CONTROL DE CUENTAS BANCARIAS DEL ORGANISMO
- FACTURACION DE LOS INTERESES BANCARIOS MENSUALES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL ORGANISMO

MARZO 2025

- ENTREGA DE NUMEROS DE OFICIOS A LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN EL ORGANISMO ASI COMO SU FORMACION DE LA CARPETA DEL MISMO PARA ARCHIVO
- RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE FACTURAS CON SU COMPROBACION PARA PROCESO DE PAGO
- CONFIRMACION DE DEPOSITOS EN CUENTAS BANCARIAS PARA SU CORRESPONDIENTE FACTURACION
- ENTREGA DE REPORTE DE SALDOS DE CUENTAS BANCARIAS
- ELABORACION Y ENTREGA DE VALES DE MATERIALES A LAS DIFERENTES AREAS
- ELABORACION DE PEDIDOS, CONTROL Y ENTREGA DE ALIMENTOS, ARTICULOS DE LIMPIEZA, PAPELERIA Y OTROS PARA LA DIFERENTES AREAS DEL ORGANISMO.
- PAGO DE FACTURAS A PROVEEDORES, PAGO DE NOMINA, PAGO DE IMPUESTOS, PAGO DE DERECHOS, PAGO RENTA DE OFICINAS, PAGO DE APORTACIONES POR OBRAS.
- CONTINUACION DE LA ELABORACION DE CUENTA PUBLICA EJERCICIO 2024 PARA SU ENTREGA EN DE ABRIL 2025
- FACTURACION A DIFERENTES USUARIOS QUE NO SE FACTURA EN SISTEMA DE AGUA PROCESOS ASI COMO SU ENTREGA A INGRESOS PARA SU CONTABILIZACION
- ELABORACION DE CHEQUES PARA DIFERENTES PAGOS QUE NO SE REALIZAN MEDIANTE TRANSFERENCIA: COMPLEMENTO DE NOMINA, SUELDOS, PRESTAMOS, CUBRIR VACACIONES, APOYOS,
- ELABORACION Y ENTREGA DE VALES DE GASOLINA PARA TODAS LAS AREAS DEL ORGANISMO
- ELABORACION Y CONTROL DE BITACORAS DE LOS VALES DE GASOLINA DE LAS DIFERENCIAS AREA DEL ORGANISMO
- ACOMODO Y FORMACION DEL LEGAJO DE EGRESOS MENSUAL PARA SU CONTABILIZACION
- ENTREGA DE INFORMACION MENSUAL AL AREA DE TRANSPARENCIA PARA SU PUBLICACION
- REVISION DE CORREOS QUE COMPETEN A MI AREA PARA SU SEGUIMIENTO
- RECEPCION DE OFICIOS EXTERNOS Y ENTREGA A CADA AREA SEGÚN CORRESPONDA PARA SU SEGUIMIENTO.
- ELABORACION Y CONTROL DE ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE PROVEEDORES
- MANEJO Y CONTROL DE CUENTAS BANCARIAS DEL ORGANISMO

- FACTURACION DE LOS INTERESES BANCARIOS MENSUALES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL ORGANISMO
- ELABORACION Y ENTREGA DE CONVOCATORIAS DE LA 5TA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO 2024-2027 A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO
- DESARROLLO DE LA 5TA. SESION ORDINARIA DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO 2024-2027
- ELABORACION DE ACTA DE LA 5TA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO DEL ORGANISMO 2024-2027, ASI COMO LA RECOPIACION DE FIRMAS PARA ARCHIVO

INFORME DE ACTIVIDADES AREA COMERCIAL

FECHA DEL INFORME	AREA	ENCARGADO
ENERO A MARZO 2025	COMERCIAL	JANET RUIZ SANDOVAL

RESUMEN DE ACTIVIDADES

- Se realizo campaña de difusión para dar a conocer los beneficios de pronto pago que consiste en un descuento del 15% en el pago de su servicio anual de agua en los meses de enero y febrero y del 5% de descuento en marzo y abril. el cual se anunció mediante perifoneo en las distintas localidades del municipio, así como se subió a nuestras diferentes redes sociales tales como Facebook, WhatsApp e Instagram.
- Se realizaron los cobros de los servicios de agua potable y alcantarillado en las distintas oficinas ubicadas en Olivos II, sabinos, Atequiza e Ixtlahuacán
- Se facturaron los distintos pagos realizados por los usuarios los meses de enero a marzo
- Se dio atención a cliente mediante vía telefónica y en las distintas oficinas de cobro
- Aplicación de pagos mediante transferencia electrónica, así como envío de su recibo correspondiente.
- Generación y entrega de estados de cuenta
- Incorporación de cuentas nuevas al sistema de administración agua potable y alcantarillado
- Actualización de
- Actualización y archivo de documentación de clientes.
- Generación de certificados de no adeudo y de inexistencia
- Dar seguimiento a distintos tramites y actualizaciones que solicita el usuario (cambio de nombre, actualización de domicilio, cambio de domicilio, actualización de datos fiscales)
- Elaboración de nuevos contratos del servicio
- Elaboración de notificaciones
- Levantamiento de reportes tales como fugas, desperdicio de agua etc.

REPORTE TRIMESTRAL DE TRABAJO DEL AREA DE TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y PATRIMONIO

Conforme al artículo 8° fracción VI inciso L de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información pública, procedo a rendir informe de los trabajos realizados en el primer trimestre correspondiente al año 2025 mismos de las que soy titular de cada área a reportar.

1. TRANSPARENCIA

- 1.1 Se dio contestación a todas las solicitudes de acceso a la información pública mismas que fueron receptadas mediante PNT y correo electrónico siendo un total de 15 de las cuáles fueron clasificadas 13 como información ordinaria y 1 de información fundamental, siendo de esta forma con tipo de respuesta 5 afirmativa 1 afirmativa parcial y 9 negativas.
- 1.2 Se actualizaron los incisos del artículo 8 del apartado de transparencia de la página web hasta el mes de abril a excepción de los siguientes

**PENDIENTES
PAGINA WEB**

ARTICULO 8	PAGINA WEB		
FRACCIÓN	INCISO	TIPO	MES
5	I	ESTADOS FINANCIEROS POR MES	ENERO-ABRIL
5	O	INDICE DE OBRAS PUBLICAS	ENERO-ABRIL
6	C	OBRAS PUBLICAS	ENERO-ABRIL
6	K	REUNIONES CONSEJOS CIUDADANOS	CONVOCATORIAS SESION TARIFAR
8	UNICA	CONVOCATORIAS A SESIONES TARIFARIAS	SEPT-ABRIL
12	UNICA	INGRESOS RECIBIDOS POR CUALQUIER CONCEPTO	ENERO-MARZO

Mismos que se encuentran pendientes por falta de respuesta de las áreas solicitadas.

- 1.3 Se actualizaron los incisos del artículo 8 de la Plataforma Nacional de Transparencia a Excepción de las siguientes fracciones 5 inciso I, O, fracción 6 inciso C, K, fracción 8 y 12.
- 1.4 Se cumplió con las evaluaciones correspondientes a SEVAC del 4° periodo 2025 mismo que se presentó en el mes de Enero.

2. LEGALIDAD

- 2.1 Se creó el comité mixto de obra del Sistema Administrativo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado
- 2.2 Se creó el Reglamento para los prestamos al personal del Sistema Administrativo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalisco.
- 2.3 Se hicieron las diligencias correspondientes de los documentos recibidos en este OPD mismos que se tienen que llevar a las oficinas correspondientes a la solicitud.

3. PATRIMONIO

- 3.1 Se hizo el levantamiento físico de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema Administrativo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado correspondiente al primer semestre 2025.

- 3.2 Se hizo la contratación de los seguros vehiculares correspondientes.
- 3.3 Se hizo el pago de los refrendos vehiculares correspondientes al padrón vehicular de SAMAPA.
- 3.4 Se hizo el cambio de propietario de la motocicleta Honda 2023 quedando a nombre del organismo (SAMAPA).
- 3.5 Se realizaron las citas correspondientes a la verificación responsable conforme al cambio de placas en Jalisco.
- 3.6 Se solicitó y realizó el mantenimiento de algunos de los equipos de cómputo propiedad de SAMAPA.

ATENTAMENTE



**LIC. CINTIA CAROLINA AGUILERA ARREOLA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD DE SAMAPA
Y ENCARGADA DE PATRIMONIO**

Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalisco a 15 de Mayo del 2025

REPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL AREA DE INGRESOS

- **ENERO**

EN EL MES DE ENERO CAPTURE TODO NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL AÑO 2024 QUE QUEDO PENDIENTE DE DEPOSITAR ESE MISMO AÑO ORDENANDO LOS RESPECTIVOS LEJAJOS ADJUNTANDO LAS POLIZAS CORRESPONDIENTES DE LOS MISMOS MESES

DIARIAMENTE CARGO LOS REPORTES DEL DIA Y ELABORO MIS TABLAS DE EXCEL CON LOS INGRESOS RECAUDADOS DIARIOS, CUADRO LOS CORTES DE EFECTIVO Y TARJETA

- **FEBRERO**

CAPTURE LOS INGRESOS DEL MES DE ENERO DE TARJETA Y EFECTIVO ASI MISMO ADJUNTANDO SUS POLIZAS CORRESPONDIENTES Y ORDENANDO LOS LEJAJOS DE ESE MISMO MES, AL IGUAL CARGO LOS REPORTES DIARIOS DE CAJAS CUADRANDO LOS CORTES DE EFECTIVO Y TARJETA

- **MARZO**

CAPTURE LOS INGRESOS DEL MES DE FEBRERO DE TARJETA Y EFECTIVO ASI MISMO ADJUNTANDO SUS POLIZAS CORRESPONDIENTES Y ORDENANDO LOS LEJAJOS DE ESE MISMO MES, AL IGUAL CARGO LOS REPORTES DIARIOS DE CAJAS CUADRANDO LOS CORTES DE EFECTIVO Y TARJETA POR ULTIMO APOYE AL AREA DE CULTURA POR EL MES DEL AGUA YENDO A LAS ESCUELAS A DAR CONFERENCIAS POR EL DIA MUNDIAL DEL AGUA

- **ABRIL**

CAPTURE LOS INGRESOS DEL MES DE MARZO Y DE ESE MISMO MES DE TARJETA Y EFECTIVO ASI MISMO ORDENANDO LOS LEJAJOS Y ADJUNTANDO SUS POLIZAS CORRESPONDIENTES Y AL IGUAL QUE SIEMPRE CARGAR LOS REPORTES DIARIOS CUADRANDO LOS CORTES EN EFECTIVO Y TARJETA

- **MAYO**

ME DEDIQUE A PEGAR LOS VAUCHER DE LOS MESES EN CURSO; ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL Y MAYO DE COBROS DIARIOS CON TARJETA

Y AL IGUAL CARGO LOS REPORTES DIARIOS DE CAJAS CUADRANDO LOS CORTES DE LAS CAJERAS DE EFCTIVO Y TARJETA.