

INFORME DE ACTIVIDADES AREA COMERCIAL

FECHA DEL INFORME	AREA	ENCARGADO
Julio a septiembre 2025	COMERCIAL	JANET RUIZ SANDOVAL

RESUMEN DE ACTIVIDADES

- Envió de ultimo requerimiento real del lago
- Envió de ultimo requerimiento Huerta vieja
- Envió de ultimo requerimiento puerta del sol
- Envió de ultimo requerimiento la capilla
- Envió de primer requerimiento valle de los sabinos 2
- Se realizaron los cobros de los servicios de agua potable y alcantarillado en las distintas oficinas ubicadas en Olivos II, sabinos, Atequiza, la capilla e Ixtlahuacán
- Se facturaron los distintos pagos realizados por los usuarios los meses de julio a septiembre
- Se dio atención al 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 archivo poa
- Actualización y archivo de documentación de clientes.
- Generación de certificados de no adeudo
- Generación de certificados de inexistencia de red
- Dar seguimiento a distintos trámites 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.
- Se realizó junta de consejo para autorizar la estructura tarifaria para el año 2026

REPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA JEFA ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACAN DE LOS

ENTREGA DE NUMEROS DE OFICIOS A LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN EL ORGANISMO ASI COMO SU 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 DE PEDIDOS, CONTROL Y ENTREGA DE ALIMENTOS, ARTICULOS DE LIMPIEZA, PAPELERIA Y OTRI
PAGO DE FACTURAS A PROVEEDORES, PAGO DE NOMINA, PAGO DE IMPUESTOS, PAGO DE DERECHOS, PAGO F
ELABORACION DE DECLARACIONES DEL 5 AL MILLAR DE OBRAS REALIZADAS DE ENERO A JUNIO 2025
FACTURACION A DIFERENTES USUARIOS QUE NO SE FACTURA EN SISTEMA DE AGUA PROCESOS ASI COMO SU
ELABORACION DE CHEQUES PARA DIFERENTES PAGOS QUE NO SE REALIZAN MEDIANTE TRANSFERENCIA: CON
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 ORGANIS
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 ORG
ELABORACION DE CONVOCATORIAS DE LA SEPTIMA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE SA
ENTREGA DE LAS CONVOCATORIAS A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO EN SUS RESPECTIVOS DOMICILIOS PARTICI
PREPARACION Y CONTINUIDAD A LA SEPTIMA SESIÓN DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE SAMAPA
ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SEPTIMA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO ADMINISTRATIV
RECABAR LAS FIRMAS DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SEPTIMA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO ADMINIS

ENTREGA DE NUMEROS DE OFICIOS A LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN EL ORGANISMO ASI COMO SU 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 DE PEDIDOS, CONTROL Y ENTREGA DE ALIMENTOS, ARTICULOS DE LIMPIEZA, PAPELERIA Y OTRI
PAGO DE FACTURAS A PROVEEDORES, PAGO DE NOMINA, PAGO DE IMPUESTOS, PAGO DE DERECHOS, PAGO F
FACTURACION A DIFERENTES USUARIOS QUE NO SE FACTURA EN SISTEMA DE AGUA PROCESOS ASI COMO SU
ELABORACION DE CHEQUES PARA DIFERENTES PAGOS QUE NO SE REALIZAN MEDIANTE TRANSFERENCIA: CON
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 ORGANIS
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 ORG

ENTREGA DE NUMEROS DE OFICIOS A LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN EL ORGANISMO ASI COMO SU 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 DE PEDIDOS, CONTROL Y ENTREGA DE ALIMENTOS, ARTICULOS DE LIMPIEZA, PAPELERIA Y OTRI
PAGO DE FACTURAS A PROVEEDORES, PAGO DE NOMINA, PAGO DE IMPUESTOS, PAGO DE DERECHOS, PAGO F
FACTURACION A DIFERENTES USUARIOS QUE NO SE FACTURA EN SISTEMA DE AGUA PROCESOS ASI COMO SU
ELABORACION DE CHEQUES PARA DIFERENTES PAGOS QUE NO SE REALIZAN MEDIANTE TRANSFERENCIA: CON
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 DE ORDENES DE PAGO DE LOS MESES ENERO, FEBRERO Y MARZO 2025.

ORMACION DE LA CARPETA DEL MISMO PARA ARCHIVO

OS PARA LA DIFERENTES AREAS DEL ORGANISMO.

RENTA DE OFICINAS, PAGO DE APORTACIONES POR OBRAS.

ENTREGA A INGRESOS PARA SU CONTABILIZACION

IMPLEMENTO DE NOMINA, SUELDOS, PRESTAMOS, CUBRIR VACACIONES, APOYOS,

SIMO

GANISMO

AMAPA

ULARES PARA SU ASISTENCIA A LA SEPTIMA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO ADMON

O DE SAMAPA

STRATIVO DE SAMAPA

ORMACION DE LA CARPETA DEL MISMO PARA ARCHIVO

OS PARA LA DIFERENTES AREAS DEL ORGANISMO.

RENTA DE OFICINAS, PAGO DE APORTACIONES POR OBRAS.

ENTREGA A INGRESOS PARA SU CONTABILIZACION

IMPLEMENTO DE NOMINA, SUELDOS, PRESTAMOS, CUBRIR VACACIONES, APOYOS,

SIMO

GANISMO

ORMACION DE LA CARPETA DEL MISMO PARA ARCHIVO

OS PARA LA DIFERENTES AREAS DEL ORGANISMO.

RENTE DE OFICINAS, PAGO DE APORTACIONES POR OBRAS.

ENTREGA A INGRESOS PARA SU CONTABILIZACION

IMPLEMENTO DE NOMINA, SUELDOS, PRESTAMOS, CUBRIR VACACIONES, APOYOS,

SIMO

GANISMO

REP

TRANSPARENCIA
1
2
3
4
5
LEGALIDAD
1
2
4
5
FISCALIZACIONES
1
2
PATRIMONIO
1
2
4
5
6
7
8
9

‘ORTE DE ACTIVIDADES JULIO-SEPTIEM

ACTIVIDAD
Se actualizó de forma mensual en el portal de transparencia de la página oficial de SAMAPA el artículo 8.
Se actualizó de forma mensual el Portal de la PNT correspondiente al artículo 8.
Se enviaron oficios de requerimiento a las distintas áreas que conforman el OPD para solicitar el debido cumplimiento.
Se entregó de forma diaria a cada una de las áreas de este OPD el informe de los correos recibidos en el sitio o correo electrónico.
Se reportó al portal del Sires las solicitudes de información que fueron recibidas en este OPD mismas que fueron atendidas.
ACTIVIDAD
Se dio contestación a la demanda laboral.
Se hicieron las diligencias correspondientes ante el tribunal laboral así como a ciudad judicial.
Se le dio el seguimiento a los convenios de las plantas de tratamiento.
Se hicieron las denuncias correspondientes por los robos presentados en los pozos de agua.
ACTIVIDAD
Se dio atención a las capacitaciones promovidas por el CONAC en materia de la fiscalización de evaluaciones de bienes.
Se contestaron las evaluaciones correspondientes al 2º trimestre del 2025 del SEVAC obteniendo de calificación favorable.
ACTIVIDAD
Se hicieron los dos inventarios de forma semestral que la ley solicita en materia de patrimonio.
Se agendaron las citas para las verificaciones vehiculares de acuerdo al calendario establecido.
Se dieron de alta un bien inmuebles patrimoniales, así como 1 camioneta estaquitas para el área técnica.
Se hizo el trámite para la identificación de los vehículos oficiales del SAMAPA (la compra de las calcomanías y la placa).
Se hizo el cambio de propietario de la motocicleta honda 2015, camioneta estaquitas 2020, camión de volteo 2006.
Se hizo la dotación de placas de la motocicleta 2015, camión de volteo 2006, moto caja super heavy y del vactor 2000.
Se hizo la sustitución de placas de circulación de las camionetas Nissan NP 300 2012, 2014, 2000 y del carro Nissan.
Se aseguraron los vehículos propiedad de SAMAPA.

IBRE 2025

imiento de la entrega de información en tiempo y forma
ficial de SAMAPA
on contestadas en tiempo y forma. Y que se describe a continuación

el SEVAC.
n 99.77

segado de las mismas).
2006.
or 2002.
ssan Versa 2015.