

REPORTE DE ACTIVIDADES ENERO 2026 a MARZO 2026

TRANSPARENCIA	ACTIVIDAD
1	Se actualizó de forma mensual en el portal de transparencia de la página oficial de SAMAPA el artículo 8.
2	Se actualizó de forma mensual el Portal de la PNT correspondiente al artículo 8.
3	Se enviaron oficios de requerimiento a las distintas áreas que conforman el OPD para solicitar el debido cumplimiento de la entrega de información en tiempo y forma
4	Se entregó de forma diaria a cada una de las áreas de este OPD el informe de los correos recibidos en el sitio oficial de SAMAPA
5	Se reportó al portal del SIRES las solicitudes de información que fueron recibidas en este OPD mismas que fueron contestadas en tiempo y forma. Y que se describe a continuación
LEGALIDAD	ACTIVIDAD
1	Se le dio seguimiento, contestación Y diligencias a los diversos oficios que llegan a este OPD.
2	Se asistió al curso de Organismos operadores de Agua en el cual se abordaron los temas para solicitar el pago de forma legal
3	Llevar al personal de baja al tribunal de arbitraje y escalafon a la ratificación de renuncia
4	Llevar a cabo la organización para la primer sesion e instalacion del comité de adquisiciones
5	Llevar a cabo la organización así como de las actas de la licitacion LPE/01/2026
FISCALIZACIONES	ACTIVIDAD
1	Se dio atención a las capacitaciones promovidas por el CONAC en materia de la fiscalización de evaluaciones del SEVAC.
PATRIMONIO	ACTIVIDAD
1	Se generaron los pagos de refrendos vehiculares del padrón vehicular de SAMAPA
2	Se generaron los pagos seguros vehiculares para el camion de volteo y el vactor 2022

**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) 2026**

- ene-26 ENTREGA DE NUMEROS DE OFICIOS A LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN EL ORGANISMO ASI COMO SU FORMACION DE LA CARPETA DEL MISMO PARA ARCHIVO
- ene-26 RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE FACTURAS CON SU COMPROBACION PARA PROCESO DE PAGO
- ene-26 CONFIRMACION DE DEPOSITOS EN CUENTAS BANCARIAS PARA SU CORRESPONDIENTE FACTURACION
- ene-26 ENTREGA DE REPORTE DE SALDOS DE CUENTAS BANCARIAS
- ene-26 ELABORACION DE PEDIDOS, CONTROL Y ENTREGA DE ALIMENTOS, ARTICULOS DE LIMPIEZA Y OTROS PARA LA DIFERENTES AREAS DEL ORGANISMO.
- ene-26 PAGO DE FACTURAS A PROVEEDORES, PAGO DE NOMINA, PAGO DE IMPUESTOS, PAGO DE DERECHOS, PAGO RENTA DE OFICINAS, PAGO DE APORTACIONES POR OBRAS.
- ene-26 INICIO DE LA ELABORACION DE CUENTA PUBLICA EJERCICIO 2025 PARA SU ENTREGA EN ABRIL 2026
- ene-26 FACTURACION A DIFERENTES USUARIOS QUE NO SE FACTURA EN SISTEMA DE AGUA PROCESOS ASI COMO SU ENTREGA A INGRESOS PARA SU CONTABILIZACION
- ene-26 ELABORACION DE CHEQUES PARA DIFERENTES PAGOS QUE NO SE REALIZAN MEDIANTE TRANSFERENCIA: COMPLEMENTO DE NOMINA, SUELDOS, PRESTAMOS, CUBRIR VACACIONES, APOYOS,
- ene-26 ELABORACION Y ENTREGA DE VALES DE GASOLINA PARA TODAS LAS AREAS DEL ORGANISMO
- ene-26 ELABORACION Y CONTROL DE BITACORAS DE LOS VALES DE GASOLINA DE LAS DIFERENCES AREA DEL ORGANISMO
- ene-26 ACOMODO Y FORMACION DEL LEGAJO DE EGRESOS MENSUAL PARA SU CONTABILIZACION
- ene-26 ENTREGA DE INFORMACION MENSUAL AL AREA DE TRANSPARENCIA PARA SU PUBLICACIÓN
- ene-26 REVISION DE CORREOS QUE COMPETEN A MI AREA PARA SU SEGUIMIENTO
- ene-26 RECEPCION DE OFICIOS EXTERNOS Y ENTREGA A CADA AREA SEGÚN CORRESPONDA PARA SU SEGUIMIENTO.
- ene-26 MANEJO Y CONTROL DE CUENTAS BANCARIAS DEL ORGANISMO

- ene-26 FACTURACION DE LOS INTERESES BANCARIOS MENSUALES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL ORGANISMO
- ene-26 ELABORACION Y ENTREGA DE CONVOCATORIAS PARA LA CUARTA SESION ORDINARIA DEL COMITÉ MIXTO DE OBRA
- ene-26 ELABORACION DE LISTA DE ASISTENCIA, DESARROLLO Y PREPARACION FISICA DE LA SESION DE LA CUARTA SESION ORDINARIA DEL COMITÉ MIXTO DE OBRA
- ene-26 ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA CUARTA SESION ORDINARIA DEL COMITÉ MIXTO DE OBRA ASI COMO RECABAR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES.
- ene-26 ELABORACION Y ENTREGA DE CONVOCATORIAS PARA LA DECIMA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE SAMAPA
- ene-26 ELABORACION DE LISTA DE ASISTENCIA, DESARROLLO Y PREPARACION FISICA DE LA SESION DE LA DECIMA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE SAMAPA
- ene-26 ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA DECIMA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO ASI COMO RECABAR LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES.

- feb-26 ENTREGA DE NUMEROS DE OFICIOS A LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN EL ORGANISMO ASI COMO SU FORMACION DE LA CARPETA DEL MISMO PARA ARCHIVO
- feb-26 RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE FACTURAS CON SU COMPROBACION PARA PROCESO DE PAGO
- feb-26 CONFIRMACION DE DEPOSITOS EN CUENTAS BANCARIAS PARA SU CORRESPONDIENTE FACTURACION
- feb-26 ENTREGA DE REPORTE DE SALDOS DE CUENTAS BANCARIAS
- feb-26 ELABORACION DE PEDIDOS, CONTROL Y ENTREGA DE ALIMENTOS, ARTICULOS DE LIMPIEZA Y OTROS PARA LA DIFERENTES AREAS DEL ORGANISMO.
- feb-26 PAGO DE FACTURAS A PROVEEDORES, PAGO DE NOMINA, PAGO DE IMPUESTOS, PAGO DE DERECHOS, PAGO RENTA DE OFICINAS, PAGO DE APORTACIONES POR OBRAS.
- feb-26 INICIO DE LA ELABORACION DE CUENTA PUBLICA EJERCICIO 2025 PARA SU ENTREGA EN ABRIL 2026
- feb-26 FACTURACION A DIFERENTES USUARIOS QUE NO SE FACTURA EN SISTEMA DE AGUA PROCESOS ASI COMO SU ENTREGA A INGRESOS PARA SU CONTABILIZACION
- feb-26 ELABORACION DE CHEQUES PARA DIFERENTES PAGOS QUE NO SE REALIZAN MEDIANTE TRANSFERENCIA: COMPLEMENTO DE NOMINA, SUELDOS, PRETAMOS, CUBRIR VACACIONES, APOYOS,
- feb-26 ELABORACION Y ENTREGA DE VALES DE GASOLINA PARA TODAS LAS AREAS DEL ORGANISMO
- feb-26 ELABORACION Y CONTROL DE BITACORAS DE LOS VALES DE GASOLINA DE LAS DIFERENCES AREA DEL ORGANISMO
- feb-26 ACOMODO Y FORMACION DEL LEGAJO DE EGRESOS MENSUAL PARA SU CONTABILIZACION

- feb-26 ENTREGA DE INFORMACION MENSUAL AL AREA DE TRANSPARENCIA PARA SU PUBLICACION
- feb-26 REVISION DE CORREOS QUE COMPETEN A MI AREA PARA SU SEGUIMIENTO
- feb-26 RECEPCION DE OFICIOS EXTERNOS Y ENTREGA A CADA AREA SEGUN CORRESPONDA PARA SU SEGUIMIENTO.
- feb-26 MANEJO Y CONTROL DE CUENTAS BANCARIAS DEL ORGANISMO
- feb-26 FACTURACION DE LOS INTERESES BANCARIOS MENSUALES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL ORGANISMO

- ENTREGA DE NUMEROS DE OFICIOS A LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN EL ORGANISMO ASI COMO SU FORMACION DE LA CARPETA DEL
- mar-26 MISMO PARA ARCHIVO
- mar-26 RECEPCION Y REVISION DE FACTURAS CON SU COMPROBACION PARA PROCESO DE PAGO
- mar-26 CONFIRMACION DE DEPOSITOS EN CUENTAS BANCARIAS PARA SU CORRESPONDIENTE FACTURACION
- mar-26 ENTREGA DE REPORTE DE SALDOS DE CUENTAS BANCARIAS
- ELABORACION DE PEDIDOS, CONTROL Y ENTREGA DE ALIMENTOS, ARTICULOS DE LIMPIEZA Y OTROS PARA LA DIFERENTES AREAS DEL
- mar-26 ORGANISMO.
- PAGO DE FACTURAS A PROVEEDORES, PAGO DE NOMINA, PAGO DE IMPUESTOS, PAGO DE DERECHOS, PAGO RENTA DE OFICINAS,
- mar-26 PAGO DE APORTACIONES POR OBRAS.
- mar-26 INICIO DE LA ELABORACION DE CUENTA PUBLICA EJERCICIO 2025 PARA SU ENTREGA EN ABRIL 2026
- FACTURACION A DIFERENTES USUARIOS QUE NO SE FACTURA EN SISTEMA DE AGUA PROCESOS ASI COMO SU ENTREGA A INGRESOS PARA
- mar-26 SU CONTABILIZACION
- ELABORACION DE CHEQUES PARA DIFERENTES PAGOS QUE NO SE REALIZAN MEDIANTE TRANSFERENCIA: COMPLEMENTO DE NOMINA,
- mar-26 SUELDOS, PRESTAMOS, CUBRIR VACACIONES, APOYOS,
- mar-26 ELABORACION Y ENTREGA DE VALES DE GASOLINA PARA TODAS LAS AREAS DEL ORGANISMO
- mar-26 ELABORACION Y CONTROL DE BITACORAS DE LOS VALES DE GASOLINA DE LAS DIFERENCES AREA DEL ORGANISMO
- mar-26 ACOMODO Y FORMACION DEL LEGAJO DE EGRESOS MENSUAL PARA SU CONTABILIZACION
- mar-26 ENTREGA DE INFORMACION MENSUAL AL AREA DE TRANSPARENCIA PARA SU PUBLICACION
- mar-26 REVISION DE CORREOS QUE COMPETEN A MI AREA PARA SU SEGUIMIENTO
- mar-26 RECEPCION DE OFICIOS EXTERNOS Y ENTREGA A CADA AREA SEGUN CORRESPONDA PARA SU SEGUIMIENTO.
- mar-26 MANEJO Y CONTROL DE CUENTAS BANCARIAS DEL ORGANISMO
- mar-26 FACTURACION DE LOS INTERESES BANCARIOS MENSUALES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL ORGANISMO

ELABORACION DE LISTA DE ASISTENCIA, DESARROLLO Y PREPARACION FISICA DE LA SESION DE LA PRIMERA SESION ORDINARIA DEL
mar-26 COMITÉ DE ADQUISICIONES DE SAMAPA
ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA DECIMA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO ASI COMO RECABAR
mar-26 LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES.

REPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL AREA DE INGRESOS DE ENERO A MARZO

- **ENERO**

EN EL MES DE ENERO CAPTURE TODO OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR, 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

SELLE Y ORDENE POLIZAS DE TODO EL AÑO PASADO

- **FEBRERO**

CAPTURE LOS INGRESOS DEL MES DE DICIEMBRE 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

PEGUE TODOS LOS VOUCHERS Y DEPOSITOS DEL MES PARA CAPTURAR EN INGRESOS TODOS LOS DEPOSITOS E INGRESOS DE TARJETA

- **MARZO**

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.

PEGUE TODOS LOS VOUCHERS Y DEPOSITOS DEL MES PARA CAPTURAR EN INGRESOS TODOS LOS DEPOSITOS E INGRESOS DE TARJETA

ORDENE LEGAJOS DE TODO EL AÑO PASADO Y FOLEANDO NOVIEMBRE, DICIEMBRE 2024 Y ENERO 2025 EMPEZANDO UNA PARTE DE FEBRERO PARA EMPEZAR A ESCANEAR

INFORME DE ACTIVIDADES ÁREA COMERCIAL

FECHA DEL INFORME: ENERO A MARZO 2026

AREA: COMERCIAL

ENCARGADA: C. ROSALIA ARREOLA BERNARDO

RESUMEN DE ACTIVIDADES

Campaña de Difusión: se promovieron los beneficios de pronto pago (descuento del 15% en enero y febrero; 5% en marzo y abril) a través de perifoneo en distintas localidades del municipio y publicaciones en redes sociales (Facebook, WhatsApp e Instagram).

Gestión de Cobranza: Recaudación de pagos por servicios de agua potable y alcantarillado en las oficinas de Olivos II, Sabinos IV, Atequiza e Ixtlahuacán.

Facturación y Atención: Facturación de pagos realizados entre enero y marzo brindando atención al cliente de manera presencial y vía telefónica.

Procesamiento de Pagos: Aplicación de pagos mediante transferencia electrónica y envió digital de los recibos correspondientes.

Administración de Cuentas: Generación y entrega de estados de cuenta solicitados por el usuario.

Incorporación de nuevas cuentas al sistema de administración.

Actualización y archivo de expedientes de documentación de usuarios.

Certificaciones y Trámites: Emisión de certificados de no adeudo y de inexistencia.

Actualización del padrón de usuarios (cambios de nombre, modificación en domicilio y datos fiscales).

Contratación: Elaboración de nuevos contratos de servicio y notificaciones.

Atención Técnica: levantamiento de reportes ciudadanos, tales como fugas y desperdicio de agua etc.