

**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**

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

may-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  
may-26 RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE FACTURAS CON SU COMPROBACION PARA PROCESO DE PAGO  
may-26 CONFIRMACION DE DEPOSITOS EN CUENTAS BANCARIAS PARA SU CORRESPONDIENTE FACTURACION  
may-26 ENTREGA DE REPORTE DE SALDOS DE CUENTAS BANCARIAS  
may-26 ELABORACION DE PEDIDOS, CONTROL Y ENTREGA DE ALIMENTOS, ARTICULOS DE LIMPIEZA Y OTROS PARA LA DIFERENTES AREAS DEL ORGANISMO.  
may-26 PAGO DE FACTURAS A PROVEEDORES, PAGO DE NOMINA, PAGO DE IMPUESTOS, PAGO DE DERECHOS, PAGO RENTA DE OFICINAS, PAGO DE APORTACIONES POR OBRAS.  
may-26 FACTURACION A DIFERENTES USUARIOS QUE NO SE FACTURA EN SISTEMA DE AGUA PROCESOS ASI COMO SU ENTREGA A INGRESOS PARA SU CONTABILIZACION  
may-26 ELABORACION DE CHEQUES PARA DIFERENTES PAGOS QUE NO SE REALIZAN MEDIANTE TRANSFERENCIA: COMPLEMENTO DE NOMINA, SUELDOS, PRESTAMOS, CUBRIR VACACIONES, APOYOS,  
may-26 ELABORACION Y ENTREGA DE VALES DE GASOLINA PARA TODAS LAS AREAS DEL ORGANISMO  
may-26 ELABORACION Y CONTROL DE BITACORAS DE LOS VALES DE GASOLINA DE LAS DIFERENCES AREA DEL ORGANISMO  
may-26 ACOMODO Y FORMACION DEL LEGAJIO DE EGRESOS MENSUAL PARA SU CONTABILIZACION  
may-26 ENTREGA DE INFORMACION MENSUAL AL AREA DE TRANSPARENCIA PARA SU PUBLICACIÓN  
may-26 REVISION DE CORREOS QUE COMPETEN A MI AREA PARA SU SEGUIMIENTO  
may-26 RECEPCION DE OFICIOS EXTERNOS Y ENTREGA A CADA AREA SEGÚN CORRESPONDA PARA SU SEGUIMIENTO.  
may-26 MANEJO Y CONTROL DE CUENTAS BANCARIAS DEL ORGANISMO  
may-26 FACTURACION DE LOS INTERESES BANCARIOS MENSUALES GENERADOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DEL ORGANISMO  
may-26 ELABORACION DE LISTA DE ASISTENCIA, DESARROLLO Y PREPARACION FISICA DE LA QUINTA SESION ORDINARIA DEL COMITÉ MIXTO DE OBRA DE SAMAPA  
may-26 ENTREGA DE LAS CONVOCATORIAS CORREPDIENTES A LA QUINTA SESION ORDINARIA DEL COMITÉ MIXTO DE OBRA DE SAMAPA  
may-26 ELEBORACION, ENVIO Y RECABACION DE FIRMAS DEL ACTA DE LA QUINTA SESION ORDINARIA DEL COMITÉ MIXTO DE OBRA DE SAMAPA  
may-26 ELABORACION DE LISTA DE ASISTENCIA, DESARROLLO Y PREPARACION FISICA DE LA DECIMA PRIMERA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE SAMAPA  
may-26 ENTREGA DE LAS CONVOCATORIAS CORREPDIENTES A LA DECIMA PRIMERA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE SAMAPA  
may-26 ELEBORACION, ENVIO Y RECABACION DE FIRMAS DEL ACTA DE LA DECIMA PRIMERA SESION ORDINARIA DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE SAMAPA

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

# INFORME DE ACTIVIDADES AREA COMERCIAL

| PERIODO DEL INFORME  | AREA      | ENCARGADA                |
|----------------------|-----------|--------------------------|
| DE ABRIL A MAYO 2026 | COMERCIAL | ROSALÍA ARREOLA BERNARDO |

- Envío de requerimiento a locales comerciales localidad de Ixtlahuacán
- 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, aplicando el 5% de descuento correspondiente al mes de abril.
- Se facturaron los distintos pagos realizados por los usuarios los meses de Abril a Junio del 2026
- Se dio atención al cliente mediante vía telefónica y en las distintas oficinas de cobro
- Aplicación de pagos mediante transferencia electrónica, así como envió 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 información de lo presupuestado en el año 2024 y 2025 para el POA
- Contestación a la Auditora de Hacienda Municipal que corresponde al Ejercicio Fiscal 2025
- Actualización y archivo de documentación de clientes.
- Generación de certificados de no adeudo
- Generación de certificados de inexistencia de red
- Dar seguimiento a distintos tramites y actualizaciones que solicita el usuario (cambio de nombre, actualización de domicilio, cambio de domicilio, actualización de datos fiscales)
- 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 DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL AREA DE INGRESOS DE ABRIL A JUNIO

- **ABRIL**

EN EL MES DE CAPTURE TODO ENERO DEL AÑO EN CURSOO, ORDENANDO LOS RESPECTIVOS LEAJOS 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 MES

- **MAYO**

CAPTURE LOS INGRESOS DEL MES DE FEBRERO TARJETA Y EFECTIVO ASI MISMO ADJUNTANDO SUS POLIZAS CORRESPONDINTES Y ORDENANDO LOS LEAJOS 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

- **JUNIO**

CAPTURE LOS INGRESOS DEL MES DE MARZO DE TARJETA Y EFECTIVO ASI MISMO ADJUNTANDO SUS POLIZAS CORRESPONDINTES Y ORDENANDO LOS LEAJOS 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

# REPORTE DE ACTIVIDADES ABRIL 2026 A JUNIO 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.                      |
| 6               | Se llevaron acabo la primer y segunda sesion extraordinaria del comité de transparencia                                                                              |
| LEGALIDAD       | ACTIVIDAD                                                                                                                                                            |
| 1               | Se le dio seguimiento, contestación Y diligencias a los diversos oficios que llegan a este OPD.                                                                      |
| 2               | Se tomó el curso de derecho a la ciudad                                                                                                                              |
| 3               | Se tomó el curso de derecho al agua                                                                                                                                  |
| 4               | Llevar al personal de baja al tribunal de arbitraje y escalafon a la ratificacion de renuncia                                                                        |
| FISCALIZACIONES | ACTIVIDAD                                                                                                                                                            |
| 1               | Se dio atención a la primer evaluacion trimestral evaluado por el CONAC en materia de la fiscalización de evaluaciones del SEVAC.                                    |
| PATRIMONIO      | ACTIVIDAD                                                                                                                                                            |
| 1               | Propuso la baja los bienes inmuebles del SAMAPA                                                                                                                      |