



PRESUPUESTO DE INGRESOS 2016 QUINTA MODIFICACION

	CUENTA	PRESUPUESTO ANUAL	AUMENTO	DISMINUCIÓN	TOTAL
8-1-5-0-0-1001-000-000-0000-0000	PI Recaudado	49,101,279.03			
8-1-5-0-0-1001-402-000-0000-0000-0000	Derechos	28,857,799.66			
8-1-5-0-0-1001-402-001-0000-0000-0000	Servicio de Agua Potable, Alca	22,063,590.03			
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0000-0000	Derechos por prestacion de ser	22,063,590.03			
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0001-0000	Suministro Medido de Agua Pota	14,485,532.27			
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0001-0001	Corriente	14,485,532.27			
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0001-0001	Consumo Servicio Domestico	11,392,956.32	1,249,774.04		12,642,730.36
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0001-0001	Consumo Servicio Comercial	951,838.32		288,137.92	663,700.40
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0001-0001	Consumo Servicio Industrial	1,718,763.11	380,432.25		2,099,195.36
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0001-0001	Consumo Servicio Mixto	358,719.72	10,262.63		368,982.35
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0001-0001	Tarifas Especiales	63,254.80		63,254.80	-
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0002-0000	Suministro Fijo de Agua Potabl	2,553,439.88			
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0002-0001	Corriente	2,553,439.88			
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0002-0001	Consumo Servicio Domestico	2,550,201.32	606,041.89		3,156,243.21
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0002-0001	Consumo Servicio Industrial	2,185.15		2,177.99	7.16
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0002-0001	Tarifas Especiales	1,053.41		1,053.41	-
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0003-0000	Servicios de Alcantarillado	3,037,229.08			
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0003-0001	Corriente	3,037,229.08			
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0003-0001	Consumo Servicio Domestico	2,430,925.97	134,240.06		2,565,166.03
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0003-0001	Consumo Servicio Comercial	190,360.11		62,740.19	127,619.92
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0003-0001	Consumo Servicio Industrial	343,519.27		22,621.73	320,897.54
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0003-0001	Consumo Servicio Mixto	59,784.47	5,493.02		65,277.49
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0003-0001	Tarifas especiales	12,639.26		12,639.26	-
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0004-0000	Servicio de Tratamiento de Agu	1,987,388.80			
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0004-0001	Corriente	1,987,388.80			
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0004-0001	Consumo Servicio Domestico	1,584,400.46		65,430.10	1,518,970.36
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0004-0001	Consumo Servicio Comercial	123,973.84		33,157.05	90,816.79
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0004-0001	Consumo Servicio Industrial	223,569.37		48,039.51	175,529.86
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0004-0001	Consumo Servicio Mixto	47,215.21	1,827.30		49,042.51
8-1-5-0-0-1001-402-001-4301-0004-0001	Tarifas especiales	8,229.92		8,229.92	-
8-1-5-0-0-1001-402-002-0000-0000-0000	Contratos de Servicios	1,185,360.72			
8-1-5-0-0-1001-402-002-4301-0000-0000	Derechos por prestacion de ser	1,185,360.72			
8-1-5-0-0-1001-402-002-4301-0001-0000	Servicio de Agua Potable	1,042,680.36	207,946.30		1,250,626.66
8-1-5-0-0-1001-402-002-4301-0002-0000	Servicio de Alcantarillado	142,680.36		21,671.58	121,008.78
8-1-5-0-0-1001-402-003-0000-0000-0000	Materiales e Instalacion Para	478,179.40			
8-1-5-0-0-1001-402-003-4301-0000-0000	Derechos por prestacion de ser	478,179.40			
8-1-5-0-0-1001-402-003-4301-0001-0000	Conexion al servicio de Agua P	478,179.40		154,106.27	324,073.13
8-1-5-0-0-1001-402-004-0000-0000-0000	Materiales e Instalacion de Cu	235,839.39			
8-1-5-0-0-1001-402-004-4301-0000-0000	Derechos por prestacion de ser	235,839.39			
8-1-5-0-0-1001-402-004-4301-0001-0000	Cobro Instalacion de Cuadros d	235,839.39		77,954.42	157,884.97
8-1-5-0-0-1001-402-005-0000-0000-0000	Suministro e Instalacion de Me	353,111.80			
8-1-5-0-0-1001-402-005-4301-0000-0000	Derechos por prestacion de ser	353,111.80			
8-1-5-0-0-1001-402-005-4301-0001-0000	Cobro de suministro e instalac	353,111.80		59,100.64	294,011.16
8-1-5-0-0-1001-402-006-0000-0000-0000	Materiales e Instalacion para	619,971.32			
8-1-5-0-0-1001-402-006-4301-0000-0000	Derechos por prestacion de ser	619,971.32			
8-1-5-0-0-1001-402-006-4301-0001-0000	Tuberia de concreto	109,985.66		106,567.91	3,417.75
8-1-5-0-0-1001-402-006-4301-0002-0000	Tuberia de PVC	509,985.66	75,602.35		585,588.01
8-1-5-0-0-1001-402-007-0000-0000-0000	Servicios Administrativos Para	74,635.23			
8-1-5-0-0-1001-402-007-4301-0000-0000	Derechos por prestacion de ser	74,635.23			
8-1-5-0-0-1001-402-007-4301-0001-0000	Duplicado de Recibo	5,254.33		902.30	4,352.03
8-1-5-0-0-1001-402-007-4301-0002-0000	Constancia de no Adeudo	22,001.96		21,084.26	917.70
8-1-5-0-0-1001-402-007-4301-0003-0000	Cambio de Titular	11,236.05		78.75	11,157.30
8-1-5-0-0-1001-402-007-4301-0004-0000	Suspension Voluntaria	36,142.89		11,212.29	24,930.60
8-1-5-0-0-1001-402-008-0000-0000-0000	Servicios Operativos Para Usua	83,007.81			
8-1-5-0-0-1001-402-008-4301-0000-0000	Derechos por prestacion de ser	83,007.81			
8-1-5-0-0-1001-402-008-4301-0002-0000	Limpieza Descarga Sanitaria co	44,109.12		231.56	43,877.56
8-1-5-0-0-1001-402-008-4301-0003-0000	Limpieza Sanitaria con Camion	38,898.69	1,068.70		39,967.39
8-1-5-0-0-1001-402-009-0000-0000-0000	Otros servicios	874,563.96			
8-1-5-0-0-1001-402-009-4301-0000-0000	Derechos por prestacion de ser	874,563.96			
8-1-5-0-0-1001-402-009-4301-0001-0000	Reconexion Toma de Agua Potabl	387,302.50	108,703.14		496,005.64
8-1-5-0-0-1001-402-009-4301-0002-0000	Reconexion Red de Drenaje	110,634.08		109,761.28	872.80
8-1-5-0-0-1001-402-009-4301-0003-0000	Agua para Pipa (Sin Transporte	322,987.34	32,140.94		355,128.28
8-1-5-0-0-1001-402-009-4301-0004-0000	Transporte de Agua en Pipa	24,811.64		24,811.64	-
8-1-5-0-0-1001-402-009-4301-0005-0000	Reubicacion de Medidor	28,828.40		5,733.89	23,094.51
8-1-5-0-0-1001-402-010-0000-0000-0000	Incorporaciones a las Redes de	2,511,145.00			
8-1-5-0-0-1001-402-010-4301-0000-0000	Derechos por prestacion de ser	2,511,145.00			

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



PRESUPUESTO DE EGRESOS 2016 5TA MODIFICACIÓN

	CUENTA	PRESUPUESTO ANUAL	AMPLIACIÓN	DISMINUCIÓN	TOTAL
8-2-7-0-0-1001-501-000-0000-0000-0000	SAPAP	49,101,279.03			49,101,279.03
8-2-7-0-0-1001-501-001-0000-0000-0000	DIRECCION GENERAL	835,188.58			835,188.58
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-0000-0000	SERVICIOS PERSONALES	579,688.58			579,688.58
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1100-0000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE	339,130.33			339,130.33
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1100-1132	Sueldos de Confianza	339,130.33		1,044.08	338,086.25
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1300-0000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y E	64,749.19			64,749.19
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1300-1321	Prima Vacacional	5,590.07		33.65	5,556.42
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1300-1323	Gratificación de fin de año	37,267.12		224.38	37,042.74
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1300-1342	Compensaciones por servicios	21,892.00			21,892.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1400-0000	SEGURIDAD SOCIAL	89,377.97			89,377.97
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1400-1413	Aportaciones IMSS	40,695.69		15,276.46	25,419.23
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1400-1421	Aportaciones INFONAVIT	20,462.94		2,352.55	18,110.39
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1400-1431	Ahorro para el retiro	28,219.34		5,545.24	22,674.10
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1500-0000	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y	31,662.62			31,662.62
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1500-1511	Cuotas para el fondo de ahorro	6,782.62		320.06	6,462.56
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1500-1522	Liquidaciones por indemnizacio	10,000.00		10,000.00	-
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1500-1551	Capacitación de los servidores	5,000.00		5,000.00	-
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1500-1592	Otras prestaciones	9,880.00	39,440.01		49,320.01
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1700-0000	PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES	54,768.47			54,768.47
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1700-1711	Estimulos por productividad y	27,638.00			27,638.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-1000-1700-1712	Estimulos al personal operativ	27,130.47		243.05	26,887.42
8-2-7-0-0-1001-501-001-2000-0000-0000	MATERIALES Y SUMINISTROS	59,000.00			59,000.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-2000-2100-0000	MATERIALES DE ADMINISTRACION,	0			-
8-2-7-0-0-1001-501-001-2000-2100-2111	Materiales y utiles de oficina	0			-
8-2-7-0-0-1001-501-001-2000-2100-2121	Materiales y utiles de impresi	0			-
8-2-7-0-0-1001-501-001-2000-2100-2141	Materiales y útiles de tecnolo	0			-
8-2-7-0-0-1001-501-001-2000-2100-2171	Materiales y utiles de Enseñan	0			-
8-2-7-0-0-1001-501-001-2000-2600-0000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y AD	48,000.00			48,000.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-2000-2600-2612	Combustibles, lubricantes y ad	48,000.00		29,380.51	18,619.49
8-2-7-0-0-1001-501-001-2000-2700-0000	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE	8,000.00			8,000.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-2000-2700-2711	Vestuario y Uniformes	8,000.00		4,787.35	3,212.65
8-2-7-0-0-1001-501-001-2000-2900-0000	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y A	3,000.00			3,000.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-2000-2900-2911	Herramientas menores	0			-
8-2-7-0-0-1001-501-001-2000-2900-2941	Refacciones y accesorios menor	3,000.00		2,796.55	203.45
8-2-7-0-0-1001-501-001-2000-2900-2961	Refacciones y accesorios menor	0			-
8-2-7-0-0-1001-501-001-2000-2900-2981	Refacciones y accesorios menor	0			-
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-0000-0000	SERVICIOS GENERALES	193,500.00			193,500.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3100-0000	SERVICIOS BASICOS	8,000.00			8,000.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3100-3151	Servicio telefonía celular	3,000.00		1,829.35	1,170.65
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3100-3152	Radio localización	5,000.00	1,043.10		6,043.10
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3300-0000	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENT	10,000.00			10,000.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3300-3341	Servicios de Capacitación	10,000.00			10,000.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3400-0000	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARI	16,500.00			16,500.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3400-3441	Seguros de Responsabilidad Pat	0			-
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3400-3451	Seguro de bienes patrimoniales	10,000.00		3,607.32	6,392.68
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3400-3471	Fletes y Maniobras	6,500.00		1,800.00	4,700.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3500-0000	SERVICIOS DE INSTALACION, REPA	75,000.00			75,000.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3500-3551	Mantenimiento y conservacion d	75,000.00		15,596.38	59,403.62
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3600-0000	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCI	0			-
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3600-3691	Otros Servicios de Informacion	0			-
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3700-0000	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATIC	7,000.00			7,000.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3700-3721	Pasajes terrestres nacionales	2,000.00		2,000.00	-
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3700-3751	Viáticos nacionales para servi	5,000.00		1,999.00	3,001.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3800-0000	SERVICIOS OFICIALES	66,000.00			66,000.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3800-3812	Gastos de ceremonial de los tl	65,000.00	43,843.38		108,843.38
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3800-3831	Congresos y convenciones	1,000.00		1,000.00	-
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3800-3853	Gastos de representación	0			-
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3900-0000	OTROS SERVICIOS GENERALES	11,000.00			11,000.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3900-3921	Otros Impuestos y Derechos	1,000.00		500.00	500.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-3000-3900-3991	Otros Servicios Generales	10,000.00		8,510.34	1,489.66
8-2-7-0-0-1001-501-001-5000-0000-0000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E IN	3,000.00			3,000.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-5000-5900-0000	Activos intangibles	3,000.00			3,000.00
8-2-7-0-0-1001-501-001-5000-5900-5971	Licencias informáticas e intel	3,000.00		2,814.00	186.00
8-2-7-0-0-1001-501-002-0000-0000-0000	GERENCIA DE ADMON Y FINANZAS	2,925,740.87			2,925,740.87
8-2-7-0-0-1001-501-002-1000-0000-0000	SERVICIOS PERSONALES	1,740,049.18			1,740,049.18
8-2-7-0-0-1001-501-002-1000-1100-0000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE	1,064,772.11			1,064,772.11
8-2-7-0-0-1001-501-002-1000-1100-1131	Sueldos Base	608,780.32		211,628.82	397,151.50
8-2-7-0-0-1001-501-002-1000-1100-1132	Sueldos de Confianza	455,991.79		1,404.51	454,587.28
8-2-7-0-0-1001-501-002-1000-1200-0000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE	5,000.00			5,000.00
8-2-7-0-0-1001-501-002-1000-1200-1212	Honorarios asimilados	5,000.00		5,000.00	-
8-2-7-0-0-1001-501-002-1000-1300-0000	REMUNERACIONES ADICIONALES Y E	169,287.11			169,287.11
8-2-7-0-0-1001-501-002-1000-1300-1312	Antigüedad	0			-
8-2-7-0-0-1001-501-002-1000-1300-1321	Prima Vacacional	17,551.19		885.97	16,665.22
8-2-7-0-0-1001-501-002-1000-1300-1322	Prima dominical	3,000.00		967.51	2,032.49
8-2-7-0-0-1001-501-002-1000-1300-1323	Gratificación de fin de año	117,007.92	804.52		117,812.44
8-2-7-0-0-1001-501-002-1000-1300-1331	Remuneraciones por horas extra	18,000.00	9,838.99		27,838.99

MMH



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL --
MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON GTO.
PROPUESTA DEL TABULADOR DE SUELDOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

EJERCICIO 2016

PUESTO	MINIMO	MAXIMO
DIRECTOR GENERAL	9,723.45	12,566.30
GERENTE	6,126.19	8,083.90
JEFE DE DEPARTAMENTO	3,685.19	5,013.18
ENCARGADO DE DEPARTAMENTO	2,943.36	4,262.74
ENCARGADO DE ALMACEN	2,825.79	3,523.47
ENCARGADO DE ANALISTAS	3,098.20	3,863.14
OPERADOR DE CENTRAL DE REPORTES	2,447.79	3,052.14
TÉCNICO A	3,056.88	3,811.62
ANALISTA COMERCIAL A	2,354.34	3,381.23
ANALISTA COMERCIAL B	2,298.15	2,865.56
AUXILIAR COMERCIAL A	2,354.34	3,244.71
AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	2,943.36	3,670.07
AUXILIAR CULTURA DEL AGUA	2,175.53	2,712.66
AUXILIAR DE ALMACEN	2,417.31	3,014.14
AUXILIAR ATENCION A USUARIOS	2,825.64	3,523.29
AUXILIAR COMERCIAL DE ATENCIÓN A USUARIOS EN CAMPO	2,825.79	3,523.47
CAJERO A	2,417.31	3,014.14
FONTANERO A	3,098.20	3,863.14
FONTANERO B	2,670.51	3,791.00
OPERADOR DE MAQUINARIA	2,928.20	3,724.05
AUXILIAR DE FONTANERO	2,235.61	2,970.33
INTENDENCIA	1,450.30	1,808.37
VIGILANTE Y/O VELADOR	2,150.97	2,682.04
CHOFER DE PIPA	3,691.00	3,999.00
PROYECTISTA	3,970.92	4,105.34
RECEPCIONISTA	2,447.79	3,052.14

NOTA:

PARA NUEVAS CONTRATACIONES SE TOMARA EL RANGO MINIMO DEL PUESTO QUE LE CORRESPONDA A UN 80 %, DURANTE EL PERIODO DE PRUEBA, EL CUAL NO DEBE SER SUPERIOR A TRES MESES. DESPUES DE ESE TIEMPO SE LE DEJARA EL SUELDO DEL RANGO MINIMO, O BIEN DE ACUERDO A SUS APTITUDES SUPERIOR AL MINIMO DENTRO DE ESE MISMO RANGO, CON AUTORIZACIÓN PREVIA DEL DIRECTOR GENERAL.

FIRMAS DE APROBACION DEL CONSEJO

Autorizó: Nombre y Firma

ING. FEDERICO ENRIQUE LOPEZ REYES
Presidente del Consejo Directivo del SAPAP

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



NO. DE PUESTOS	AREA	PUESTOS	SUELDO			TOTAL ANUAL DE PERCEPCIONES CATORCENALES					PERCEPCIONES ANUALES			
			DIARIO	S. DIARIO ANTERIOR 2013	CATORCENAL	ANUAL	COMPENSACION	PREMIO DE ASISTENCIA	PREMIO DE PUNTUALIDAD	DESPENSA	FONDO DE AHORRO	ESTIMULO DE PRODUCTIVIDAD	PRIMA VACACIONAL	AGUINALDO
1	DIRECCION GENERAL	DIRECTOR	926.07	890.45	12,964.96	387,085.85	21,892.00	10,112.67	16,854.44	9,880.00	6,741.78	27,638.00	5,556.41	37,042.73
1	ADMINISTRACION	VEHICULO	179.33	172.43	2,510.63	65,276.46	13,000.00	1,958.29	3,263.82	9,880.00	1,305.53		1,075.99	7,173.24
1	ADMINISTRACION	VEHICULO	157.05	151.01	2,198.63	57,164.45		1,714.93	2,858.22	9,880.00	1,143.29		942.27	6,281.81
1	ADMINISTRACION	JEFATURA DE COMPRAS Y SUMINISTROS	309.23	297.34	4,329.25	112,560.42		3,376.81	5,628.02	9,880.00	2,251.21		1,855.39	12,369.28
1	ADMINISTRACION	GERENTE DE ARMONIA	528.44	508.11	7,398.13	192,351.39	12,480.00	5,770.54	9,617.57	9,880.00	3,847.03	17,342.00	3,170.63	21,337.52
1	ADMINISTRACION	JEFE DE FINANZAS	358.37	344.59	5,017.21	130,447.39		3,913.42	6,522.37	9,880.00	2,608.95	10,296.00	2,150.23	14,334.88
1	ADMINISTRACION	JEFE DE SERVICIOS JURIDICOS	358.37	344.59	5,017.21	130,447.39		3,913.42	6,522.37	9,880.00	2,608.95	10,296.00	2,150.23	14,334.88
1	ADMINISTRACION	VIGILANTE	185.54	178.40	2,597.56	67,536.59		2,026.10	3,376.83	9,880.00	1,350.73	2,860.00	1,123.24	7,421.60
1	ADMINISTRACION	ENCARGADO DE ALMACEN	243.75	234.37	3,412.48	88,724.54	676.00	2,661.74	4,436.23	9,880.00	1,774.49		1,462.49	9,749.95
1	ADMINISTRACION	AUXILIAR DE ALMACEN A	208.51	200.49	2,919.20	75,899.30		2,276.98	3,794.96	9,880.00	1,517.99		1,251.09	8,340.58
1	ADMINISTRACION	AUXILIAR DE ADMINISTRACION A	253.89	244.13	3,554.47	92,415.10	572.00	2,772.48	4,620.81	9,880.00	1,848.32		1,523.34	10,155.62
1	ADMINISTRACION	INTENDENTE	125.10	120.29	1,751.42	45,536.86		1,366.11	2,276.84	9,880.00	910.74		750.61	5,004.05
1	ADMINISTRACION	JEFE DE ATENCION A USUARIOS	358.37	344.59	5,017.21	130,447.39		3,913.42	6,522.37	9,880.00	2,608.95	10,296.00	2,150.23	14,334.88
1	ADMINISTRACION	AUXILIAR ATENCION A USUARIOS	243.74	234.36	3,412.31	88,723.00		2,661.60	4,436.00	9,880.00	1,774.40		1,462.42	9,749.45
1	ADMINISTRACION	JEFE DE SISTEMAS, PADRON DE USUARIOS Y CARTEA VENC	358.37	344.59	5,017.21	130,447.39		3,913.42	6,522.37	9,880.00	2,608.95	10,296.00	2,150.23	14,334.88
1	ADMINISTRACION	JEFATURA GESTION COMERCIAL	358.37	344.59	5,017.21	130,447.39		3,913.42	6,522.37	9,880.00	2,608.95	10,296.00	2,150.23	14,334.88
1	ADMINISTRACION	ENCARGADO DE ANALISTAS	267.25	256.97	3,741.45	97,371.72	728.00	2,918.33	4,863.89	9,880.00	1,945.55		1,603.48	10,889.96
1	ADMINISTRACION	ANALISTA COMERCIAL A	203.08	195.27	2,843.15	73,922.00	9,152.00	2,217.66	3,696.10	9,880.00	1,478.44		1,218.49	8,123.30
1	ADMINISTRACION	ANALISTA COMERCIAL A	243.75	234.37	3,412.48	88,724.54	676.00	2,661.74	4,436.23	9,880.00	1,774.49		1,462.49	9,749.95
1	ADMINISTRACION	ANALISTA COMERCIAL B	264.03	253.88	3,696.45	96,107.67	754.00	2,883.23	4,805.38	9,880.00	1,922.15		1,584.19	10,564.28
1	ADMINISTRACION	ANALISTA COMERCIAL B	243.74	234.37	3,412.43	88,723.11		2,661.69	4,436.16	9,880.00	1,774.46		1,462.47	9,749.79
1	ADMINISTRACION	ANALISTA COMERCIAL B	243.74	234.37	3,412.43	88,723.11		2,661.69	4,436.16	9,880.00	1,774.46		1,462.47	9,749.79
1	ADMINISTRACION	OPERADOR DE CENTRAL DE REPORTES	211.14	203.02	2,956.01	76,856.20		2,305.69	3,842.81	9,880.00	1,537.12		1,266.86	8,445.74
1	ADMINISTRACION	RECEPCIONISTA	212.59	204.41	2,976.27	77,883.08	7,852.00	2,321.49	3,869.15	9,880.00	1,547.66		1,275.52	8,503.63
1	ADMINISTRACION	CAJERA A	187.86	180.63	2,630.04	68,380.92		2,051.43	3,419.05	9,880.00	1,367.62		1,127.16	7,514.39
1	ADMINISTRACION	CAJERA A	187.86	180.63	2,630.04	68,380.92		2,051.43	3,419.05	9,880.00	1,367.62		1,127.16	7,514.39
1	ADMINISTRACION	CAJERO A	187.86	180.63	2,630.04	68,380.92		2,051.43	3,419.05	9,880.00	1,367.62		1,127.16	7,514.39
1	ADMINISTRACION	AUXILIAR COMERCIAL DE ATENCION A USUARIOS EN CAMPO	243.75	234.37	3,412.48	88,724.54	676.00	2,661.74	4,436.23	9,880.00	1,774.49		1,462.49	9,749.95
1	ADMINISTRACION	GERENTE DE COMERCIALIZACION	528.44	508.11	7,398.13	192,351.39	12,480.00	5,770.54	9,617.57	9,880.00	3,847.03	17,342.00	3,170.63	21,337.52
1	ADMINISTRACION	AUXILIAR COMERCIAL A	212.59	204.41	2,976.21	77,381.45	5,044.00	2,321.44	3,869.07	9,880.00	1,547.63	2,756.00	1,275.52	8,503.46
1	ADMINISTRACION	AUXILIAR COMERCIAL A	212.59	204.41	2,976.21	77,381.45	572.00	2,321.44	3,869.07	9,880.00	1,547.63		1,275.52	8,503.46
1	ADMINISTRACION	CAJERA A	187.86	180.44	2,627.21	68,307.56		2,049.23	3,415.38	9,880.00	1,366.15		1,125.95	7,506.32
1	ADMINISTRACION	AUXILIAR COMERCIAL A	233.61	224.62	3,270.50	85,032.97	3,666.00	2,550.99	4,251.65	9,880.00	1,700.66	10,296.00	1,125.95	7,506.32
1	ADMINISTRACION	JEFE DE CULTURA DEL AGUA	317.88	305.65	4,450.32	115,708.34		3,471.25	5,785.42	9,880.00	2,314.17		1,907.28	12,715.20
1	ADMINISTRACION	ENCARGADA DE CULTURA DEL AGUA	243.36	234.00	3,407.04	88,583.04		2,657.49	4,429.15	9,880.00	1,771.66		1,460.16	9,734.40
1	ADMINISTRACION	CAJERA A	211.14	203.02	2,956.01	76,856.20		2,305.69	3,842.81	9,880.00	1,537.12		1,266.86	8,445.74
1	ADMINISTRACION	ENCARGADO DE CLORACION	235.15	226.11	3,700.00	96,200.00	237.64	2,305.69	3,842.81	9,880.00	1,924.00		1,585.71	9,406.12
1	ADMINISTRACION	JEFE DE TELEMETRIA Y CATASTRO	335.93	323.01	4,703.06	122,279.60		3,668.39	6,113.98	9,880.00	2,445.59		2,015.60	13,437.32
1	ADMINISTRACION	JEFE DE FUENTES DE ABASTECIMIENTO	358.33	344.55	5,016.60	130,431.57		3,912.95	6,521.58	9,880.00	2,608.63		2,149.97	14,333.14
1	ADMINISTRACION	JEFE DE FUENTES Y CATASTRO	335.93	323.01	4,703.06	122,279.60		3,668.39	6,113.98	9,880.00	2,445.59		2,015.60	13,437.32
1	ADMINISTRACION	FONTERO B	226.99	218.26	3,495.64	90,867.58		2,726.03	4,543.38	108,680.00	18,177.35		14,981.33	99,875.56
1	ADMINISTRACION	AUXILIAR DE FONTERO	187.85	180.63	2,630.04	68,380.92		2,051.43	3,419.05	9,880.00	1,367.62		1,127.16	7,514.39
1	ADMINISTRACION	AUXILIAR DE FONTERO	213.22	205.02	2,985.09	77,612.37	598.00	2,328.37	3,880.62	9,880.00	1,552.25	2,574.00	1,279.32	8,528.83
1	ADMINISTRACION	CHOFER PIPA	274.19	263.64	3,836.64	99,804.61		2,994.14	4,990.23	9,880.00	1,996.09		1,645.13	10,967.54
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO B	233.61	224.62	3,270.50	85,032.97	650.00	2,550.99	4,251.65	9,880.00	1,700.66	2,860.00	1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO B	233.61	224.62	3,270.50	85,032.97		2,550.99	4,251.65	9,880.00	1,700.66		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO B	233.61	224.62	3,270.50	85,032.97		2,550.99	4,251.65	9,880.00	1,700.66		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO B	233.61	224.62	3,270.50	85,032.97		2,550.99	4,251.65	9,880.00	1,700.66		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO B	233.61	224.62	3,270.50	85,032.97		2,550.99	4,251.65	9,880.00	1,700.66		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15
1	ADMINISTRACION	FONTERO A	278.68	267.96	3,901.50	101,439.08		3,043.17	5,071.95	9,880.00	2,028.78		1,672.07	11,147.15

NO. DE PUESTOS	AREA	PUESTOS	SUELDO			TOTAL ANUAL DE PERCEPCIONES CATORCENALES					PERCEPCIONES ANUALES		
			DIARIO	CATORCENAL	ANUAL	COMPENSACION	ESTIMULOS POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA		DESPENSA	FONDO DE AHORRO	ESTIMULO DE PRODUCTIVIDAD	PRIMA VACACIONAL	AGUINALDO
							PREMIO DE ASISTENCIA	PREMIO DE PUNTUALIDAD					
1	OPERACIÓN Y MANT.	OPERADOR DE MAQUINARIA	274.19	3,838.64	99,804.61		2,994.14	4,990.23	9,880.00	1,996.09		1,645.13	10,967.54
1	OPERACIÓN Y MANT.	GERENTE TECNICO OPERATIVO	553.80	7,753.26	201,584.84	25,480.00	6,047.55	10,079.24	9,880.00	4,031.70	17,342.00	3,322.83	22,152.18
1	PLANEACIÓN Y CONST.	JEFE DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS	358.37	5,017.21	130,447.39		3,913.42	6,522.37	9,880.00	2,608.95	10,296.00	2,150.23	14,334.88
1	PLANEACIÓN Y CONST.	GERENTE DE PLANEACIÓN Y CONSTRUCCIÓN	528.44	7,398.13	192,351.39	12,480.00	5,770.54	9,617.57	9,880.00	3,847.03	17,342.00	3,170.63	21,137.52
1	PLANEACIÓN Y CONST.	JEFE DE CONSTRUCCION	358.37	5,017.21	130,447.39		3,913.42	6,522.37	9,880.00	2,608.95	10,296.00	2,150.23	14,334.88
1	PLANEACIÓN Y CONST.	PROYECTISTA	294.98	4,129.76	107,373.72	22,185.00	3,221.21	5,868.69	9,880.00	2,147.47	10,296.00	1,769.90	11,799.31
1	SANEAMIENTO	GERENTE DE SANEAMIENTO	528.44	7,398.13	192,351.39	12,480.00	5,770.54	9,617.57	9,880.00	3,847.03	17,342.00	3,170.63	21,137.52
2	SANEAMIENTO	TECNICO A	268.68	3,783.13	191,961.37		5,758.84	9,598.07	19,760.00	3,839.23		3,164.20	21,094.66
TOTAL			\$ 19,023.53	\$ 310,097.26	\$ 8,062,528.83	\$ 164,330.64	\$ 741,875.86	\$ 403,126.44	\$ 790,400.00	\$ 161,250.58	\$ 218,062.00	\$ 132,898.83	\$ 884,826.87

Autorizó: Nombre y Firma

ING. FEDERICO ENRIQUE LÓPEZ-REYES
Presidente del Consejo Directivo de SAPAP

ING. FRANCISCO JAVIER GÓMEZ TORRES
Secretario del Consejo Directivo de SAPAP

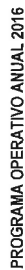
CP. CLAUDIA LORENA ARRIAGA GUERRERO
Tesorero del Consejo Directivo de SAPAP

Handwritten signature and initials.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.



Formato 1

Fecha de Elaboración:

Fecha de Entrega:

Elaboró: Nombre y Firma

Reviso: Nombre y Firma

Autorizo: Nombre y Firma


Jr. Federico Enrique López Reyes
Presidente del Consejo Directivo de SAPAP


Ing. Francisco Javier Gómez Torres
Secretario del Consejo Directivo


Cp. Claudia Lorena Ariaga Guerrero
Tesorera del Consejo


GRAN TOTAL


\$802,854.80

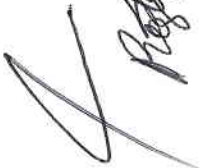

Cp. Claudia Lorena Arriaga Guerrero
Tesorera del Consejo


Sa.
Nnn


Mg


b.


Paz


Paz



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCÓN, GTO.
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016

NOMBRE DEL MACRO PROCESO: APLICAR TECNOLOGÍAS QUE EFICIENTEN LAS OPERACIONES PARA DAR RESPUESTAS Y SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DE TODOS LOS DEPARTAMENTOS DEL SAPAP, ASÍ COMO PARA LOGRAR UN ADECUADO CONTROL EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
OBJETIVO: LOGRAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTAR CON UN PROCESO ADECUADO DE CONTABILIDAD, MANTENER LAS COMPRAS ADECUADAS Y UN CORRECTO CONTROL EN ALMACEN ASÍ COMO CONSERVAR LAS INSTALACIONES EN BUENAS CONDICIONES.

Formato 1

PG		FUN		UR		PROY		Procesos y Objetivos Específicos		Presupuesto de Egresos Ejercido 2016										Valoración Estimada						
										Miles		Indicador		Cantidad		1ro.		2do.		3ro.		4to.				
5002	02	0001	0101						GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN																	
									GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS EXTRAORDINARIOS																	
									Objetivo: Gestionar Recursos Extraordinarios con las Dependencias Nominativas																	
									REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS																	
									Objetivo: Registrar en Sistema CONTAFIN los movimientos contables																	
									EMISIÓN DE CHEQUES Y TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS PARA PAGO.																	
									Objetivo: Proveer a las unidades administrativas de los recursos financieros para el desempeño de sus actividades y cumplir con los compromisos adquiridos por el sistema en materia de pagos.																	
									INVERSIONES EN MESA DE DIBUJO.																	
									Objetivo: Gestionar recursos asignados que den suficiencia financiera al Organismo.																	
									CONTROL DE FONDOS FIJOS.																	
									Objetivo: Realizar las comprobantes necesarios por los recursos entregados, de fondo fijo para cubrir gastos menores de las Gerencias de SALUD.																	
									INICIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.																	
									Objetivo: Contar con la información referente al presupuesto autorizado en el sistema de control presupuestal a nivel proyecto y partida.																	
									CONTROL PRESUPUESTAL DE PROYECTOS.																	
									Objetivo: Llevar un control presupuestal de los proyectos al dar																	
									PREPARACIÓN DE INFORMES SOBRE AVANCES PRESUPUESTALES Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS AL CONSEJO DIRECTIVO																	
									Objetivo: Integrar información confiable para enviar al Consejo Directivo para la toma de decisiones																	
									TRAMITE, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE OTORGAN LAS DEPENDENCIAS NOMINATIVAS.																	
									Objetivo: Administrar los recursos federales, estatales y municipales.																	
									ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.																	
									Objetivo: Gestionar información financiera en tiempo y forma para la toma de decisiones.																	
									CÁLCULO Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES FEDERALES Y ESTATALES.																	
									Objetivo: Cumplir en tiempo y forma con la normatividad fiscal.																	
									INTERACCIÓN DE LA CLIENTELA PÚBLICA.																	
									Objetivo: Elaborar informes en relación con la observación de ingresos y la aplicación del gasto.																	
									ELABORACIÓN DE NOMINAS DE TODO EL PERSONAL.																	
									Objetivo: Realizar puntualmente el pago a las tabulaciones del Organismo.																	
									REGISTRO DE INCIENCIAS ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.																	
									Objetivo: Llevar registros de altas, bajas y modificaciones en tiempo y forma ante el IMSS para evitar sanciones por incumplimiento de la ley.																	
									CÁLCULO Y PAGO DE CUOTAS GOBIERNO, PATRONALES AL IMSS.																	
									Objetivo: Calcular oportunamente las cuotas obrero- patronal ante el IMSS en los términos establecidos por la ley del IMSS y sus reglamentos.																	
									CÁLCULO Y PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN ANUAL DEL GRADO DEL RIESGO DE TRABAJO.																	
									Objetivo: Elaboración de la prima de riesgo de trabajo de acuerdo a las incidencias por riesgo o enfermedad del trabajo.																	
									CÁLCULO DE LA DECLARACIÓN ANUAL INFORMATIVA DE SUELDOS Y SALARIOS.																	
									Objetivo: Presentar anualmente ante la SECTF, en tiempo y forma, el total de percepciones de todos los tabuladores.																	
									PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL.																	

[Handwritten signatures and initials]

144
86



SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON, GTO.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016

NOMBRE DEL MACRO PROCESO: APLICAR TECNOLOGIAS QUE EFICIENTEN LAS OPERACIONES PARA DAR RESPUESTAS Y SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DE TODOS LOS DEPARTAMENTOS DEL SAPAP, ASI COMO PARA LOGRAR UN ADECUADO CONTROL EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO: LOGRAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACION, CONTAR CON UN PROCESO ADECUADO DE CONTABILIDAD, MANTENER LAS COMPRAS ADECUADAS Y UN CORRECTO CONTROL EN ALMACEN ASI COMO CONSERVAR LAS INSTALACIONES EN BUENAS CONDICIONES.

Formato 1

Presupuesto de Egresos Ejercicio 2016												
PG	FUN	UR	PROY	Numero	Procesos y Objetivos Especificos	Indicador	Cantidad	1ro.	2do.	3ro.	4to.	Valoración Estimada
				19	Objetivo: Realizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal en el momento y en los términos de contar con el personal idóneo para el puesto vacante de acuerdo al perfil, actitudes, aptitudes, disponibilidad y conocimientos del mismo. ELABORACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE. Objetivo: Orientar, vigilar, asesorar, monitorear y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permita mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades.	Proceso						
				20	CAPACITACION DE PERSONAL Objetivo: Capacitar los cursos, en base al Programa Anual de Capacitación, para desarrollar las actitudes, aptitudes y habilidades del personal del SAPAP, para ofrecer a los usuarios un servicio de calidad. Programa Anual de Capacitación Capacitación del Personal Gestión de los cursos de capacitación EVENTOS ESPECIALES Objetivo: Conducir la logística de eventos como Fiestas de cumpleaños, Fiestas de Reyes, Fiestas de fin de año, así como apoyos externos solicitados, con la finalidad de continuar con las tradiciones y desarrollar en los trabajadores el concepto de cumplimiento. ADQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS. Objetivo: Realizar las actividades que se realicen de adquisiciones, almacenamiento de bienes inmuebles y prestación de servicios, lo que asegure un alto desempeño, con los mejores precios, tiempos y procedimientos para llevar a cabo con oportunidad los requerimientos. Adquisición de bienes Asignación de servicios y suministros Asignación de contratos para nuevos servicios	Programa Horas horonol Capacitación Cursos Eventos Adquisiciones Órdenes de Compra Órdenes de Trabajo Gestión de contratos	1 4 4 14 20 780 280 4	1 1 1 4 5 165 65 1	1 1 1 3 5 165 65 1	1 1 1 3 5 165 65 1		
				21	Objetivo: Supervisar y verificar que se realicen las actividades de mantenimiento en general de todas y cada una de las instalaciones del SAPAP, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes. Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, limpieza, vigilancia y jardinería.	Vigilancia	385	91	91	92	91	
				22	Objetivo: Supervisar y verificar que se realicen las actividades de mantenimiento en general de todas y cada una de las instalaciones del SAPAP, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes. Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, limpieza, vigilancia y jardinería.	Vigilancia	385	91	91	92	91	
				23	Objetivo: Supervisar y verificar que se realicen las actividades de mantenimiento en general de todas y cada una de las instalaciones del SAPAP, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes. Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, limpieza, vigilancia y jardinería.	Vigilancia	385	91	91	92	91	
				24	Objetivo: Supervisar y verificar que se realicen las actividades de mantenimiento en general de todas y cada una de las instalaciones del SAPAP, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes. Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, limpieza, vigilancia y jardinería.	Vigilancia	385	91	91	92	91	
				25	Objetivo: Supervisar y verificar que se realicen las actividades de mantenimiento en general de todas y cada una de las instalaciones del SAPAP, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes. Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, limpieza, vigilancia y jardinería.	Vigilancia	385	91	91	92	91	
				26	Objetivo: Supervisar y verificar que se realicen las actividades de mantenimiento en general de todas y cada una de las instalaciones del SAPAP, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes. Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, limpieza, vigilancia y jardinería.	Vigilancia	385	91	91	92	91	
				27	Objetivo: Supervisar y verificar que se realicen las actividades de mantenimiento en general de todas y cada una de las instalaciones del SAPAP, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes. Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, limpieza, vigilancia y jardinería.	Vigilancia	385	91	91	92	91	
				28	Objetivo: Supervisar y verificar que se realicen las actividades de mantenimiento en general de todas y cada una de las instalaciones del SAPAP, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes. Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, limpieza, vigilancia y jardinería.	Vigilancia	385	91	91	92	91	



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON, GTO.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016

NOMBRE DEL MACRO PROCESO: APLICAR TECNOLOGÍAS QUE EFICIENTEN LAS OPERACIONES PARA DAR RESPUESTAS A LAS NECESIDADES DE TODOS LOS DEPARTAMENTOS DEL SAPAP, ASÍ COMO PARA LOGRAR UN ADECUADO CONTROL EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO: LOGRAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACIÓN, CONTAR CON UN PROCESO ADECUADO DE CONTABILIDAD, MANTENER LAS COMPRAS ADECUADAS Y UN CORRECTO CONTROL EN ALMACÉN ASÍ COMO CONSERVAR LAS INSTALACIONES EN BUENAS CONDICIONES.

Formato 1

Presupuesto de Egresos Egresos 2016														
PG	FUN	LR	VO	PROY	Numero	Procesos y Objetivos Especificos	Monto							Valoración Estimada
							Indicador	Cantidad	1ro.	2do.	3ro.	4to.		
						Objetivo: Abastecer los bienes a las diversas áreas del SAPAP, para la realización de actividades sustantivas y de apoyo de manera Controlada, Organizada y Sistemática, optimizando el manejo de los materiales y insumos a fin de contar con los recursos reales al final del periodo		365	91	91	92	91		
						Registro de materiales		365	91	91	91	91		
						Entrega de materiales a partir de los reportes proporcionados por el área Operativa								
						Elaboración de inventario de materiales		12	3	3	3	3		

Fecha de Elaboración:
Fecha de Entrega:

31 DE DICIEMBRE DE 2016
31 DE DICIEMBRE DE 2016

GRAN TOTAL

\$3,395,899.68

Elaboró: Nombre y Firma

C.P. MARCELO JESUS VALLEJO LÓPEZ
Gerente de Administración

Revisó: Nombre y Firma

ING. ROBERTO DOMÍNGUEZ PARRIZ
Director General

Autorizó: Nombre y Firma

Cp. Daniel Escobar Arriaga Guerrero
Tesorero del Consejo Directivo del SAPAP

Ing. Francisco Javier Olvera Torres
Secretario del Consejo Directivo



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON, GTO.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016

NOMBRE DEL MACRO PROCESO:	ESTABLECER MECANISMOS OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS, ACTUALIZACIONES Y ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PARA ASEGURAR QUE TODOS LOS USUARIOS APORTEEN LOS RECURSOS FINANCIEROS JUSTOS QUE CORRESPONDAN POR CONSUMO DE AGUA, USO DEL ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, ADEMAS DE FOMENTAR Y CONCIENTIZAR EL BUEN USO DEL RECURSO HIDRICO.
OBJETIVO:	PLANEAR, COORDINAR Y ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES, PARA LOGRAR UN NIVEL DE EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA, QUE SOLVENTE LAS NECESIDADES DEL USUARIO Y DEL ORGANISMO A TRAVES DE MECANISMOS DE MEJORA CONTINUA Y DEL PROPIO COMPROMISO COMO SERVIDOR PUBLICO, ADEMAS DE CREAR CONCIENCIA EN LOS PURISMENSES DE LA IMPORTANCIA DEL CUIDADO DEL AGUA, BRINDAR UN SERVICIO DE ATENCION CON CALIDAD, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA PARA LA SATISFACCION DEL USUARIO

Formato 1

Presupuesto de Egresos Eficacia 2016									
PG	FUN	UR	PRO	NOMBRE	Proceso y Objetivos Específicos				Valoración Estimada
					Indicador	Unidad	Cantidad	Terc	
0001	03	0001	0101	GERENCIA DE CONSERVACION					
				1	Objetivo: Vigilar, administrar, mantener y hacer que los organismos o bien cumplir con su deber.				
					Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				
				2	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				
				3	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				
				4	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				
				5	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				
				6	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				
				7	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				
				8	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				
				9	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				
				10	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				
				11	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				
				12	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				
				13	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				
				14	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				
				15	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				
				16	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				

Nota importante: los indicadores marcados con * son valores que pueden variar debido a la variación de la actividad.



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON, GTO.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016

NOMBRE DEL MACRO PROCESO:	ESTABLECER MECANISMOS OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS, ACTUALIZACIONES Y ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PARA ASEGURAR QUE TODOS LOS USUARIOS APORTEEN LOS RECURSOS FINANCIEROS JUSTOS QUE CORRESPONDAN POR CONSUMO DE AGUA, USO DEL ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, ADEMAS DE FOMENTAR Y CONCIENTIZAR EL BUEN USO DEL RECURSO HIDRICO.
OBJETIVO:	PLANEAR, COORDINAR Y ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES, PARA LOGRAR UN NIVEL DE EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA, QUE SOLVENTE LAS NECESIDADES DEL USUARIO Y DEL ORGANISMO A TRAVES DE MECANISMOS DE MEJORA CONTINUA Y DEL PROPIO COMPROMISO COMO SERVIDOR PUBLICO, ADEMAS DE CREAR CONCIENCIA EN LOS PURISMENSES DE LA IMPORTANCIA DEL CUIDADO DEL AGUA, BRINDAR UN SERVICIO DE ATENCION CON CALIDAD, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA PARA LA SATISFACCION DEL USUARIO

Formato 1

Presupuesto de Egresos Eficacia 2016									
PG	FUN	UR	PRO	NOMBRE	Proceso y Objetivos Específicos				Valoración Estimada
					Indicador	Unidad	Cantidad	Terc	
				17	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				
				18	Objetivo: Gestionar los recursos de todos los municipios de conformidad con el plan de usuarios, con la finalidad de que a cada una se le otorgue el agua que necesita.				

\$5,311,343.27

Autorizó: Nombre y Firma

Cp. Claudia Lorena Arriaga Guerrero
Tesorero del Consejo Directivo de SAPA

Cp. Claudia Lorena Arriaga Guerrero
Tesorero del Consejo Directivo de SAPA



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCÓN, GTO.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016

NOMBRE DEL MACRO PROCESO:	PROYECTAR Y DESARROLLAR INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA-SANITARIA PLANEADA PARA EFICIENTIZAR EL SERVICIO Y FUNCIONALIDAD CON LA MAYOR COBERTURA EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS GESTIONADOS.
OBJETIVO:	DESARROLLAR PROYECTOS INTEGRALES DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA-SANITARIA CON SUS EXPEDIENTES DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA ESPECIFICADOS Y VALIDADOS POR LA CEGAS, GESTIONAR LOS APOYOS FINANCIEROS EN DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO CON LA LET DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ADMINISTRAR Y EJECUTAR OBRA HIDRÁULICA-SANITARIA.

Formato 1

PG. FUN. UR PRO Y/O PROY. NÚMERO				Procesos y Objetivos Específicos		Presupuesto de Egresos Ejercido 2016						Validación Estimada	
				Indicador	Meas	Cantidad	1ro	2do	3ro	4to			
5005	05	0501	0101	GERENCIAS DE PLANEACION Y CONSTRUCCION									
			1	Atender los requerimientos e instrucciones de la Dirección General, Coordinación e Interacción con las diferentes Gerencias. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades del departamento de su adscripción.	Eventos	365	91	91	92	91		\$9,057,674.72	
			2	Atender al público en general en sus requerimientos y trámites de servicios. Incluye usuarios, trabajadores, personal de dependencias gubernamentales, comités, etc.	Eventos	365	91	91	92	91			
			3	Elaboración de informe trimestral de actividades, resultados y avances en programas departamentales. Integrar al informe trimestral que se entrega al Ayuntamiento. Incluye integración de informe trimestral de las Gerencias del Sistema.	Informe	4	1	1	1	1			
			4	Apoyar, coordinar y supervisar la elaboración del informe bimestral SIOO para la CEGAS.	Informe	6	1	2	2	1	2		
			5	Elaboración y Presentación de Plan Anual de Obra e Inversión ante la Dirección General para su validación.	Plan	1					1		
			6	Con previa intervención y aprobación de la Dirección General, efectuar las adjudicaciones directas de obra conforme a la normatividad aplicable, a los comités de selección en el padrón del Sistema.	Adjudicación	4	1	1	1	1	1		
			7	Convocar y realizar los concursos de obra a través de licitación pública o invitación restringida conforme a la normatividad aplicable. Incluye su procedimiento en el sistema Comprasnet.	Licitación	2		1	1	1			
			8	Gestión y asistencia de cursos y/o talleres de capacitación para el personal de la Gerencia.	Cursos	6	1	2	2	1	2		
			9	Conocer y realizar concursos y/o solicitudes de cotizaciones para la elaboración de proyectos de infraestructura hidráulica-sanitaria que permitan una mayor eficiencia y cobertura en la prestación de los servicios del SAPAP de acuerdo con el Plan Maestro de Crecimiento.	Cotizaciones	6	1	2	2		1		
			2	PROYECTOS									
			10	Supervisar la elaboración de proyectos de infraestructura hidráulica-sanitaria que permitan una mayor eficiencia y cobertura en la prestación de los servicios del SAPAP elaborados por proyectistas contratados.	Proyectos	6	1	2	2		1		
			11	Elaboración de proyectos de infraestructura hidráulica-sanitaria que permitan una mayor eficiencia y cobertura en la prestación de los servicios del SAPAP.	Proyectos	6	1	2	2		1		
			12	Soporte técnico y documental para la gestión de apoyos financieros para la realización de las obras en proyecto.	Soporte	6	1	2	2		1		
			13	Actualizar Manual que contenga las disposiciones administrativas, Procedimientos y Especificaciones Técnicas, que establezcan los requisitos para que el Organismo otorgue facultad de servicios a contratistas y proveedores y Proyectos en general de conformidad.	Manual	1		1	1		1		
			14	Asistencia a cursos y/o talleres de capacitación.	Cursos	4		1	1		1		
			3	CONSTRUCCION									
			15	Supervisar por sí o a través de terceros la ejecución de las obras contratadas o ejecutadas por la propia gerencia, de acuerdo con el proyecto ejecutivo, así como llevar a cabo el control de las mismas y recepción de las obras contratadas. Vigilando el cumplimiento de las especificaciones de acuerdo a la normatividad.	Obras	4	1	1	1		1		
			16	Supervisar la ejecución de las obras contratadas o ejecutadas por el Municipio a través de la Dirección de Obras Públicas, de acuerdo a proyecto validado por el SAPAP, así como llevar a cabo el control de las mismas y recepción de las obras en lo referente a infraestructura hidráulica-sanitaria. Vigilando el cumplimiento de las especificaciones de acuerdo a la normatividad.	Obras	30	7	7	8		8		
			17	Elaboración de proyectos de infraestructura hidráulica-sanitaria que permitan una mayor eficiencia y cobertura en la prestación de los servicios del SAPAP para las obras del Municipio.	Proyecto	30	8	8	7		7		
			18	Elaboración de proyectos de acuerdo a las necesidades en el crecimiento de sus instalaciones y rehabilitación de los servicios del SAPAP.	Proyecto	6	1	2	2		1		
			19	Elaboración de presupuestos requeridos por los usuarios para la ampliación de la infraestructura hidráulica-sanitaria.	Presupuestos	260	62	63	62		63		
			20	Integración y elaboración de Informe Trimestral de las Gerencias del SAPAP con sus actividades, resultados y avances en programas departamentales. Integrar al Informe Trimestral que se entrega al Ayuntamiento.	Informe	4	1	1	1		1		
			21	Integración y elaboración del Informe Bimestral SIOO para la CEGAS.	Informe	6	1	2	2		2		
			22	Asistencia a cursos y/o talleres de capacitación.	Cursos	6	1	2	2		2		

[Handwritten signatures and initials]

NOMBRE DEL MACRO PROCESO:	PROYECTAR Y DESARROLLAR INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA-SANITARIA PLANEEADA PARA EFICIENTIZAR EL SERVICIO Y FUNCIONALIDAD CON LA MAYOR COBERTURA EN BENEFICIO DE LA POBLACION Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS GESTIONADOS.
OBJETIVO:	DESARROLLAR PROYECTOS INTEGRALES DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA-SANITARIA CON SUS EXEDIENTES DE REFERENCIA ESPECIFICADOS Y VALIDADOS POR LA CATEG. GESTOR. LOS PROYECTOS FINANCIEROS EN DEFENDIDAS GUBERNAMENTALES. REALIZACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE ACUERDO CON LA LET DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ADMINISTRAR Y EJECUTAR OBRA HIDRÁULICA-SANITARIA.

PO	FUN	UR	PRO	VIC	NÚMERO	Proceso y Objetivos Específicos	Mes	Iniciador	Cantidad	1to	2do	3ro	4to	Valoración Estimada
					4	SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL MARCO JURÍDICO Objetivo: Que en el ejercicio de las atribuciones del Organismo Operador se observen las disposiciones jurídicas normativas vigentes. GERENCIACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA IMPULSO ORGANIZACIONAL.								
					23	Objetivo: Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para controlar, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de Pánuco, Coah.								
					24	Factibilidad de prestación de servicios.								
					25	Apoyos técnico – ejecución de proyectos, estudios para la infraestructura hidráulica-sanitaria								
					26	Gobierno de Pago de Derechos por supervisión y control a redes								
					27	Convenios de suministro de agua y pago de tasas de agua y drenaje.								
						Contratos Otros Públicos								

Fecha de Entrega:

31 DE DICIEMBRE DE 2016

GRAN TOTAL

\$9,057,674.72

Elaboró: Nombre y Firma

Revisó: Nombre y Firma

Autorizó: Nombre y Firma

ING FERNANDO TORRES CAMPOS
Gerente de Planeación y Construcción

ING. ROBERTO GUERRERO RAMIREZ
Director General

Ing. Federico Enrique López Reyes
Presidente del Consejo Directivo de SAPA

Ing. Francisco Javier Gómez Torralba
Secretario del Consejo Directivo

Cp. Claudia Lorena Arriaga Guerrero
Tesorero del Consejo Directivo del SAPAF



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON, GTO.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016

NOMBRE DEL MACRO PROCESO: INCREMENTAR LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y DE ALCANTARILLADO

OBJETIVO: REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LAS FUENTES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO. REALIZAR EL MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO Y MODULOS ADMINISTRATIVOS, Y COORDINAR LAS ACCIONES PARA ALCANZAR LAS METAS PROPUESTAS EN LOS PROGRAMAS DE TRABAJOS DE LA GERENCIA DE OPERACION Y MANTENIMIENTO.

Formato 1

PROYECTO				Presupuesto de Egresos Ejercido 2016										Valoración Estimada		
PG	FUN	LR	VVO	PROY	Procesos y Objetivos Específicos	Materias					Caracterización Temporal					
						Indicador	Cantidad	1to.	2do.	3ro.	4to.	1to.	2do.		3ro.	4to.
					GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO											
					MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO											\$20,284,521.66
5004	04	0401	101	1	Ejecutar actividades encaminadas al incremento de la infraestructura de agua potable y saneamiento sanitario, labores por cooperación, obras por administración directa, remodelaciones de redes de agua potable, rehabilitación de redes de alcantarillado.	Obras	100	25	25	25	25					
					Atender, dar seguimiento y controlar los reportes de usuarios de la reparación y mantenimiento de las redes y tanques de agua potable, sanitario y redes de alcantarillado propiedad del Sistema, y garantizar la atención en la prestación de los servicios por	Repares	10,000.00	2500	2500	2500	2500					
					Verificar que el personal a su cargo, cumpla con las disposiciones relativas al Reglamento de Seguridad e Higiene de Sistema.	Inspección	365	50	91	52	52					
					Acordar y cumplir con las Gerencias del Quintanero, el estado de las redes.	Actualizaciones	4	1	1	1	1					
					Elaborar y ejecutar el programa de recuperación de pérdidas de agua potable.	Permanente (Anual)	4	1	1	1	1					
				2	FUENTES DE ALIMENTACIÓN											
					Elaborar diagnósticos de infraestructura electromecánica de los equipos de bombeo y presentar propuestas de ahorro de energía eléctrica y económica verificando los tiempos de bombeo inadecuados o que haya limitado su vida útil.	Diagnósticos	120	30	30	30	30					
					Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y rehabilitación de los equipos, a efecto de garantizar la continuidad, eficiencia, eficacia del servicio y elevar el rendimiento de las pozas y las vías de	Equipos de bombeo	16	4	4	4	4					
					Realizar los mantenimientos preventivos, correctivos de los equipos electromecánicos de control y potencia eléctrica.	Mantenimientos	100	25	25	25	25					
					Realizar los mantenimientos preventivos, correctivos de las pérdidas de las pozas, tanques de decantación y costuras de las lutas de alcantarillado.	Mantenimientos	100	25	25	25	25					
					Mantener permanentemente diferenciados el volumen de extracción de las lutas de alcantarillado.	Pozas	108	27	27	27	27					
				3	EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS											
					Realizar el mantenimiento de las oficinas administrativas y los módulos de atención al público, para que estén en buen estado y acorde a las necesidades de los usuarios.	Edificios/Modulos	4	4	4	4	4					

Fecha de Elaboración:

31 DE DICIEMBRE DE 2016

Fecha de Entrega:

31 DE DICIEMBRE DE 2016

GRAN TOTAL

\$20,284,521.66

Elaborador: Nombre y Firma

ING. OSWALDO TORRES OROZCO
Gerente de Operación y Mantenimiento

Revisor: Nombre y Firma

ING. ROBERTO GUERRERO RAMIREZ
Director General

Autorizador: Nombre y Firma

Ing. Francisco Zamora Contreras
Presidente del Consejo Directivo del SAPAP
Secretario del Consejo Directivo

Cp. Claudia Larena Arango Guerrero
Tesorero del Consejo Directivo del SAPAP



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCÓN, GTO.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016

NOMBRE DEL MACRO PROCESO:	MANTENER Y OPTIMIZAR PROGRAMAS DE CALIDAD DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA SANEAR LAS AGUAS RESIDUALES Y FOMENTAR EL REUSO DE LAS AGUAS RESIDUALES TRATADAS
OBJETIVO:	GENERAR ACCIONES QUE AYUDEN A CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE EN MATERIA DE AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO ASI COMO EN AGUAS RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS

Formato 1

Presupuesto de Egresos Ejercido 2016													
PG	FUN	UR	PRO	PROY	NUMERO	Procesos y Objetivos Específicos	Metas				Valoración Estimada		
							Indicador	Cantidad	1ro.	2do.		3ro.	4to.

Fecha de Elaboración:

31 DE DICIEMBRE DE 2016

GRAN TOTAL

\$4,243,650.39

Elaboro: Nombre y Firma

Autorizo: Nombre y Firma

Autorizo: Nombre y Firma

TSU Ma. Dolores Méndez Estrada
Gerente de Saneamiento

ING. ROBERTO GUERRERO RAMÍREZ
Director General

Ing. Federico Enrique López Reyes
Presidente del Consejo Directivo de SAPAP

Ing. Francisco Javier Gómez Torres
Secretario del Consejo Directivo

Cp. Claudia Lorena Arriaga Guerrero
Tesorero del Consejo Directivo de SAPAP

nmh

me

SA