

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

2023

Misión

Proveer con calidad y eficiencia el servicio de agua potable a los usuarios del municipio de Huautla, Hidalgo y al mismo tiempo creando conciencia en la sociedad del uso racional y sustentable del agua preservando el equilibrio ecológico.

Visión

Ser un organismo eficiente, reconocido y normativo de los recursos hídricos utilizando las mejores prácticas, en materia de administración de los recursos humanos, materiales y financieros, buscando una mayor cobertura y calidad posible en los servicios que prestamos a los usuarios del municipio de Huautla.

Objetivo

Prestar los servicios de agua a los usuarios del municipio de Huautla con la mayor eficacia y eficiencia posible a través de la consolidación de una mayor racionalidad de los recursos.

ANTECEDENTES

En el marco de la nueva relación entre los órdenes del gobierno federal y estatal con el municipio, basada en el reconocimiento de las responsabilidades que les asignan el orden jurídico estatal, para llevar los niveles de bienestar y calidad de vida de los Hidalguenses; y con el propósito de fortalecer la prestación de los servicios públicos del agua y otorga un mayor dinamismo al gobierno municipal: el municipio de Huautla descentralizo el servicio del agua creando este organismo con el ejercicio del año 2005, delegando el H. Ayuntamiento Municipal esta responsabilidad. Para el ejercicio del año 2016 se plantea como meta general consolidar al Organismo Operador denominado “comisión de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio de Huautla, Hidalgo” como factor de cambio y desarrollo para la cabecera municipal de nuestro municipio. Se puede observar en Huautla que desde hace 12 años la industria de la construcción ha tenido un auge en la actividad inherente a su ramo. Este desarrollo es el reflejo de la disponibilidad de diversos servicios con los que cuenta, entre ellos el servicio de agua. En este rubro cabe mencionar que el crecimiento poblacional de Huautla se debe en buena medida a la inmigración de familias que se ubican en los principales barrios y colonias de la cabecera municipal, buscando fuentes de trabajo y servicios escolares.

Por lo anterior el Gobierno Municipal de Huautla, infunde actitud e interés positivos hacia este organismo operador, ya que la presencia y consolidación de esta comisión significara una acierto de la administración municipal como una distinción para ser empoderada en la materia de agua potable, siendo el municipio de Huautla uno de los tres grandes prestadores del servicio de agua potable.

Como organismo operador requerimos contar con distintos tipos de recursos:

- 1.-la fuente de agua. Que tengamos una fuente de agua permanente para hoy y el futuro, considerando mantener todo el contexto de los recursos forestales y todo el entorno natural que le dan soporte a la satisfacción de la dotación permanente de agua.
- 2.-La infraestructura y equipo de trabajo. Es necesario que el mantenimiento preventivo establezca los tiempos de vida de los equipos para realizar su reposición, debido al deterioro normal por el uso del sistema de bombeo, y que debe ser adecuado y eficiente.
- 3.- El recurso económico: garantizar que los ingresos y subsidios deberán utilizarse responsablemente para la operatividad de los equipos y deben verse reflejados en la operatividad consolidando el recurso humano a través del pago de salarios de manera actualizada y puntual.
- 4.-Personal responsable y bien remunerado. No solamente en forma económica si no una plantilla responsable que considere el trabajo como una fuente de crecimiento personal, como proyecto de vida para garantizar un servicio de calidad.

5.-Marco legal y jurídico. Haciendo uso de las normativas apegadas a la ley poner en conocimiento de los derechos y obligaciones de los usuarios, así como el cobijo de los usuarios.

6.-Cultura del agua. Los valores del usuario del servicio de agua potable es en esencia la funcionalidad y operatividad del organismo operador del agua, toda vez que tiene que ver con los pagos y cuidado del agua, con lo cual se tiene que favorecer la relación del organismo operador-usuario.

Uniendo los recursos anteriores, a través de la continuidad y constancia habrá una mayor convivencia y funcionalidad de un sistema que se fortalecerá con cada uno de estos eslabones que constituye una cadena productiva, y que una vez que alguno de ellos se desentiende de su participación deberá comprender que se perderá la consolidación del sistema funcional y operativo.

Debemos tener presente que el presente organismo operador tiene como como prioridad dar un servicio con eficiencia, calidad, calidez y honestidad, valores que cada día el usuario demanda con mayor exigencia y eficiencia.

Esto nos compromete a los tres niveles de Gobierno, Municipal, Estatal y Federal a realizar mayores esfuerzos en la inversión y privilegiar los subsidios económicos para mantener y mejorar la eficiencia operativa, administrativa y financiera del organismo operador del sistema de agua potable, y así el esfuerzo conjunto finalmente se verá reflejado con el bienestar de la población y en forma general en el desarrollo del municipio y en sus participaciones Federales y Estatales.

METAS

- REALIZAR DENTRO DE LAS POSIBILIDADES LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO MEDIDO DE MANERA GRADUAL Y HASTA LOGRAR SU ESTABLECIMIENTO TOTAL.
- ADMINISTRAR EN FORMA EFICIENTE LOS RECURSOS ECONÓMICOS, MATERIALES, NATURALES Y HUMANOS.
- GESTIONAR PARA MEJORAR EN FORMA SOSTENIDA EL SISTEMA OPERATIVO DE AGUA POTABLE.
- DEPURAR EL PADRON DE USUARIOS Y MANTENERLO ACTUALIZADO.
- MANTENER EN CONDICIONES ADECUADAS Y DE MANERA FUNCIONAL LOS COMPONENTES DEL SISTEMA OPERATIVO Y RED PRINCIPAL.
- CONSOLIDAR EL USO RACIONAL DEL AGUA Y FOMENTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL USUARIO A TRAVEZ DE LA PROMOCION DE LA CULTURA DEL AGUA.
- ADMINISTRAR RESPONSABLEMENTE LA OPERATIVIDAD DE LA PLANTA TRATADORA DE AGUA RESIDUALES, Y DIFUNDIR SU IMPORTANCIA Y LA NECESIDAD DE SU SERVICIO PARA LA POBLACION.
- GESTIONAR LA REHABILITACION EFECTIVA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DESDE LOS SISTEMAS DE BOMBEO Y LA RED PRINCIPAL DE DISTRIBUCION; ASI COMO LA DETECCION DE FUGAS EN LAS TOMAS DOMICILIARIAS.
- PROMOVER Y CONSOLIDAR EL PAGO OPORTUNO DEL SERVICIO DE AGUA CON LOS USUARIOS.
- IMPLEMETAR LA LECTURA DEL CONSUMO DE AGUA DEL SERVICIO MEDIDO PARA EFICIENTAR EL INGRESO DE RECURSOS ECONOMICOS.

TODO ESTOS CON LA FINALIDAD DE FORTALECER AL ORGAISMO OPERADOR COMO UN NETE AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD, CON VALORES DE RESPONSABILIDAD, TRANSPARENCIA, DISCIPLINA, EQUIDAD, ATENCION, CALIDEZ, EFICIENCIA, ENTRE OTROS; DESARROLLANDO

EMPATIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LOS ESTATUTOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES CON LAS NECESIDADES DE LA POBLACION DE LOS BARRIOS Y COLONIAS DE LA CABECERA MUNICIPAL.

DIRECCION GENERAL

FUNCIONES

POR LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO PARA EL ESTADO DE HIDALGO:

SE DESTACA LA CONSECUION DE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS

- COORDINAR ACTIVIDADES TECNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL ORGANISMO.
- AUTORIZAR EROGACIONES Y VIGILAR QUE SE REALICEN LOS PAGOS APEGADOS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COORDINAR LA ELABORACION DE PRESUPUESTOS ANUALES DE INGRESOS Y EGRESOS.
- COORDINAR LA ENTREGA DE LA CUENTA PUBLICA EN TIEMPO Y FORMA.
- RENDIR INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES.
- ESTABLECER RELACIONES DE COORDINACION CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.
- ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE CUOTAS Y TARIFAS.
- ELABORAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.
- ACTUALIZAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
- CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON LOS SOLICITANTES.
- EJECUTAR LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO.
- ELABORAR ORDENES PARA QUE SE PRACTIQUEN VISITAS DE INSPECCION Y VERIFICACION.
- COORDINAR LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE TODOS LOS USUARIOS.
- ATENDER A LA CIUDADANIA Y TRAMITAR SOLICITUDES QUE SEAN PRESENTADAS A ESTA INSTANCIA.
- EFECTUAR LOS DEPOSITOS BANCARIOS.
- ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS JUNTAS DE GOBIERNO.
- REALIZAR LOS ACTOS Y ACTIVIDADES NECESARIOS PARA PRESTAR SERVICIOS ADECUADOS Y EFICIENTES COMO:
 - ✓ VIGILAR EL SUMINISTRO DE AGUA A TODA LA CIUDADANIA.
 - ✓ SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE BOMBEO Y REBOMBEO.
 - ✓

- ✓ ORDENAR EL ANALISIS DE AGUA Y SUPERVISAR EL DESEMPEÑO DE CLORACION, PARA CUMPLIR CON LAS NORMAS OFICIALES.

- ORDENAR INSTALACION DE TOMAS NUEVAS.
- VIGILAR QUE TODOS LOS PROCESOS DEL USO DEL AGUA EN LA POBLACION SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD.
- ORDENAR LA SUSPENSION DE SERVICIOS.
- SELECCIONAR DE ACUERDO CON LOS MESES DE ADEUDO LAS SUSPENSIONES Y CORTES.
- VIGILAR QUE LOS PAGOS DE DERECHOS POR SERVICIOS SE EFECTUEN.
- REQUERIR EL COBRO DE LOS ADEUDOS DE LOS USUARIOS
- ESTABLECER LAS MEDIDAS PARA ABATIR REZAGOS.
- CAPACITAR EN TODOS LOS ASPECTOS EN MATERIA DE AGUA AL PERSONAL.
- PROPONER ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO LAS OBRAS QUE REQUIERE EL SISTEMA PARA MANTENER CONSTANTE SU OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:
 - ✓ GESTIONAR BENEFICIOS DE LOS PROGRAMAS PARA ORGANISMOS OTORGADOS POR DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALES.
 - ✓ LA IMPLEMENTACION DE UN NUEVO SISTEMA DE COBRANZA.
 - ✓ REHABILITAR GALERIA FILTRANTE.
 - ✓ GESTIONAR LA REHABILITACION (PINTURA Y MUEBLES) DE LA OFICINA DE ATENCION.

- REALIZAR EL COBRO DEL SANEAMIENTO Y ALCANTARILLADO.

SUBDIRECCION DE FINANZAS

OBJETIVOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

- LOGRAR UN EQUILIBRIO EN LAS FINANZAS MEDIANTE LA CORRECTA ADMINISTRACION Y APLICACION DE LOS RECURSOS.
- REESTRUCTURAR Y LLEVAR CONTROL DE LA INFORMACION FINANCIERA.
- PROVEER LOS MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS A LAS DIFERENTES ÁREAS PARA QUE PUEDAN DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.

OBJETIVOS COMERCIALES

- MANTENER EL PADRON DE USUARIOS ACTUALIZADA
- REALIZAR LA ENTREGA DE RECIBOS DOMICILIARIOS PARA EVITAR LA GENERACION DE CARTERA VENCIDA.
- REALIZAR EL COBRO DE SERVICIO MEDIDO AL SECTOR QUE SE SUMISTRA MAYOR TIEMPO EL AGUA.

METAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

- CUMPLIR OPORTUNAMENTE CON LOS COMPROMISOS FINANCIEROS.
- EJECUTAR CON APEGO LOS EGRESOS A LAS CANTIDADES PRESUPUESTADAS EN CADA RUBRO.
- CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER FISCAL, PRESUPUESTAL Y CONTABLE.
- CONTAR CON MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS Y FUNCIONALES PARA EL PERSONAL OPERATIVO.
- ESTABLECER SISTEMAS DE CONTROL DE INVENTARIOS, ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIALES PARA EVITAR EXTRAVIOS Y PERDIDAS DE MATERIALES POR MAL USO.
- CONTROL DE OPERACIONES TECNICO-OPERATIVOS MEDIANTE REGISTROS EN UN SISTEMA DE CÓMPUTO.
- REQUISITAR REPORTES O INFORMES QUE DEN CUMPLIMIENTO OPORTUNO A LA SOLICITUD DE INFORMACION POR PARTE DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES.
- ELABORAR INFORMACION QUE PERMITA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.
- ELABORAR INFORMACION FINANCIERA Y CONTABLE QUE SIRVA DE SOPORTE CONFIABLE EN LA TOMA DE DECISIONES.

- SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES CONTABLES DE LOS TRIMESTRES FISCALIZADOS.
- OPTIMIZAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS.
- COLABORAR CON LA DIRECCION GENERAL DE LA COMISION EN ASUNTOS DE GESTION Y ADMINISTRACION GENERAL.

METAS COMERCIALES

- RECAUDAR EN MEDIDA GRADUAL EL 100% LA RECAUDACION DE LOS RECURSOS PROPIOS SIGNIFICATIVAMENTE MES A MES.
- RECAUDAR CON APEGO A LA CUOTAS Y TARIFAS EL 5% ESTABLECIDO PARA EL DRENAJE Y ALCANTARILLADO Y EL SANEAMIENTO PARA LOS USUARIOS QUE CUENTEN CON DICHS SERVICIOS.
- DEPURAR Y ACTUALIZAR PERIODICAMENTE LA BASE DE DATOS EXISTENTE DE LOS USUARIOS PARA UN SISTEMA DE COBRANZA MÁS CONFIABLE.
- RECUPERAR CARTERA VENCIDA A TRAVES DE UN SISTEMA FUNCIONAL DE NOTIFICACION.
- ELABORAR EXPEDIENTES PERSONALIZADOS CON HISTORIAL DE STATUS ACTUALIZADO.
- REALIZAR, SUSPENSIONES Y CANCELACIONES DE LAS TOMAS EN SERVICIO QUE NO ESTEN AL CORRIENTE DEL PAGO DE CONSUMO DE AGUA.
- ACTUALIZAR PADRON DE USUARIOS IDENTIFICANDO TOMAS DECLARADAS COMO ACTIVAS Y QUE ESTAN SIN USO PARA SU CANCELACION O DECLARARLAS COMO TOMAS MUERTAS.

LINEAS DE ACCION ADMINISTRATIVO-FINANCIERAS

- LLEVAR LA CONTABILIDAD DEL ORGANISMO OPERADOR CON TRASPARENCIA Y PUNTUALIDAD SIN RETRASO DE CAPTURA.
- ELABORACION DE LA INFORMACION FINANCIERA ASI COMO LOS REPORTES CONTABLES.
- ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL CIERRE DE CADA TRIMESTRE.
- ELABORAR POLIZAS DE DIARIO, POLIZAS DE INGRESOS Y POLIZAS DE EGRESO.
- PRESENTAR Y ENTREGAR EN FORMA TRIMESTRAL A TIEMPO Y EN FORMA LA INFORMACION FISCAL Y CONTABLE A LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO, PARA QUE LAS AUTORIDADES COMPETENTES TENGAN INFORMACION VERIDICA DE LA SITUACION QUE GUARDA EL ORGANISMO OPERADOR.
- EN CASO DE QUE EXISTAN OBSERVACIONES POR PARTE DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO, SOLVENTARLAS Y ACLARARLAS EN TIEMPO Y FORMA.
- ESTABLECER ARCHIVOS DE PROGRAMACION PARA QUE LAS CUENTAS DEL GASTO EROGADAS EN UN PERIODO NO SEAN AFECTADAS DEL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO PARA LLEVAR UN MEJOR CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO.
- LLEVAR UN CONTROL DE TODAS LA EROGACIONES AFECTADAS DEL PREUPUESTO EN SUS AMPLIACIONES Y REDUCCIONES, PARA QUE DE ESTA MANERA TENER UN CONTROL Y SOLICITAR ASI A LA JUNTA DE GOBIERNO SU AUTORIZACION PARA EL SOBREGIRO DE LAS CUENTAS QUE PUEDAN SER AFECTADAS.
- EL CONTROL DE OPERACIONES MEDIANTE LA ELABORACION DE PROGRAMAS Y ARCHIVOS PARA EL MEJORAMIENTO Y EFICIENCIA EN LA ENTREGA DE INFORMACION CONTABLE PRESUPUESTAL.
- CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE CARÁCTER NORMATIVO Y PRESENTAR EN TIEMPO Y FORMA LOS PAGOS ANTE LA S.H.C.P. LAS RETENCIONES DE I.V.A.; I.S.R.; E; I.S.P.T.
- RECEPCIONAR Y REVISAR LAS FACTURAS Y LOS PAGOS REALIZADOS POR LAS SUBDIRECCIONES DEL ORGANISMO, Y VERIFICAR QUE TODA LA DOCUMENTACION CUENTE CON TODOS LOS REQUISITOS FISCALES.
- MANTENER UN INVENTARIO ACTUALIZADO DE MATERIALES HIDRAULICOS, ELECTRICOS Y DE CONSUMIBLES NECESARIOS PARA LAS SUBDIRECCIONES DEL ORGANISMO OPERADOR.
- ELABORAR RESGUARDO DE CADA UNO DE LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN SIENDO UTILIZADOS POR PERSONAL DE EL ORGANISMO OPERADOR.

- ESTABLECER RELACIONES CON EL ÁREA DE CONTRALORIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO (COMISARIO) CON EL FIN DE SUBSANAR LAS OBSERVACIONES QUE TENGA LA INFORMACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS.
- ADMINISTRACION DE TODOS AQUELLOS RECURSOS CON LOS QUE CUENTA EL ORGANISMO PARA PODER SER EFICIENTE CON LOS BIENES PROPIOS, SUBSIDIOS, APOYOS FEDERALES Y ESTATALES.
- COORDINAR Y AUXILIAR LA DIRECCION GENERAL EN TODAS LAS OBLIGACIONES QUE TENGA EL ORGANISMO OPERADOR CON LAS DEPENDENCIAS REGULADORAS, ASI COMO TAMBIEN LA DE OTORGAR EL APOYO A LA ADMINISTRACION GENERAL PARA LA ELABORACION DE GESTIONES CON AUTORIDADES ESTATALES PARA PODER ACCEDER A LOS APOYOS.
- REALIZAR UN REGISTRO CONFIABLE DE LOS USUARIOS CON LOS SERVICIOS DE DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO PARA REALIZAR EL COBRO RESPECTIVO.

LINEAS DE ACCION COMERCIALES

- SE IMPLEMENTARAN CURSOS-TALLER, PLATICAS Y ACCIONES SOBRE CULTURA DEL AGUA, EN ESCUELAS, COMITES ORGANIZADOS Y CIUDADANIA EN GENERAL.
- REGISTRAR A CADA UNO DE LOS USUARIOS QUE CUENTEN CON EL SERVICIO SEGÚN SU STATUS.
- REGISTRAR A CADA UNO DE LOS USUARIOS QUE CUENTEN CON SERVICIO DE TAL FORMA QUE PAGUEN DE ACUERDO AL STATUS DE SU CONTRATO Y CUENTEN CON EL SERVICIO DE AGUA.
- INSPECCIONAR Y CENSAR QUE TODOS LO USUARIOS CUENTEN CON CONTRATO Y AQUELLOS QUE CUENTEN CON MEDIDOR QUE ESTE FUNCIONE.
- SECTORIZAR RUTAS DE INSPECCION Y MONITOREO PARA DETECTAR FUGAS, TOMAS CLANDESTINAS, TOMAS INCORRECTAS PARA APLICAR MULTAS Y SANCIONES.
- ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE APLICACIÓN DE SANCIONES PARA USUARIOS MOROSOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO.
- REALIZAR FOLLETOS PARA LA CIUDADANIA PARA INFORMAR SOBRE LAS MODIFICACIONES Y ACCIONES DE LAS NORMAS QUE RIGEN AL ORGANISMO OPERADOR.

ÁREA TÉCNICA

OBJETIVOS

- MANTENER UNA MEJORA CONSTANTE A TRAVÉS DE LA DISTRIBUCIÓN EFICIENTE Y DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.
- CLORAR AL 100% EL AGUA DE CONSUMO DEL MUNICIPIO.

METAS

- REVISAR CONSTANTEMENTE EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA TODO EL SISTEMA EN GENERAL DESDE EL ARRANQUE HASTA EL APAGADO.
- PROPORCIONAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN BASE A LO PLANEADO.
- APLICAR MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD E HIGIENE RECOMENDADAS POR LAS NORMAS OFICIALES Y LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.
- DESARROLLAR LOS PROYECTOS EN MATERIA DE AGUA Y ALCANTARILLADO QUE SEAN PRIORITARIOS PARA LAS LOCALIDADES Y BARRIOS QUE ASÍ LO REQUIERAN.

ACCIONES

- DAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS DE BOMBEO.
- EXTRAER, TRASLADAR LOS EQUIPOS DE BOMBEO Y REBOMBEO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REPARACIÓN.
- LIMPIAR Y CHAPOLEAR LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN BOMBEO Y REBOMBEO DOS VECES AL AÑO.
- LIMPIEZA Y DESRAME DE LOS RAMALES ELÉCTRICOS DEL SISTEMA DE BOMBEO Y REBOMBEO DOS VECES AL AÑO.
- REVISAR Y MONITOREAR LOS TRANSFORMADORES DE LOS CARCAMOS DE BOMBEO Y REBOMBEO.
- REVISAR CORTACIRCUITOS Y APARTARAYOS DE LOS EQUIPOS DE BOMBEO Y REBOMBEO.
- CAMBIO DE CUCHILLAS DAÑADAS POR CUCHILLAS NUEVAS DE LOS RAMALES DE LOS EQUIPOS DE BOMBEO Y REBOMBEO.
- MANTENIMIENTO A FASES DE ALTA TENSIÓN.

- MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA EN LOS CARCAMOS DE BOMBEO Y REBOMBEO CHAPOLEO Y RETIRO DE MALEZAS DOS VECES AL AÑO.
- MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA EN TANQUE DE DISTRIBUCION, CHAPOLEO Y LAVADO.
- REPARAR FUGAS Y RUPTURAS EN LA RED DE DISTRIBUCION.
- MANTENER LIMPIO Y TRANSITABLE EL CAMINO DE ACCESO.
- SUSPENDER TOMAS DE AGUA POR FALTA DE PAGO Y COLOCACION DE SELLOS DE SUSPENSION.
- INSPECCIONAR TOMAS DE AGUA SUSPENDIDAS PARA EVITAR VIOLACION DE SELLOS.
- INSPECCIONAR TOMAS DE AGUA SUSPENDIDAS PARA EVITAR ABASTECIMIENTO DE PARTE DE OTRAS TOMAS.
- CANCELAR TOMAS DESDE LA RED PRINCIPAL AQUELLAS QUE POR NORMATIVIDAD SON ACREEDORAS.
- REALIZAR INSPECCIONES Y RECORRIDOS PARA DETECTAR TOMAS CLANDESTINAS.
- CORTAR TOMAS DE AGUA CONECTADAS SIN CONTRATO.
- ELIMINACION DE DERIVACIONES NO AUTORIZADAS.
- CLORACION DIARIAMENTE DEL AGUA EN EL TANQUE DE DISTRIBUCION.
- INSTALAR NUEVAS TOMAS.
- MUESTREAR Y MEDIR EL CLORO RESIDUAL.
- INSTALAR MEDIDORES ADQUIRIDOS POR LOS USUARIOS.
- VIGILAR QUE LOS USARIOS SE APEGUEN A LOS REGLAMENTOS EN MATERIA DE AGUA.
- COORDINAR ACCIONES DE MANERA CONJUNTA CON OBRAS PÚBLICAS.
- COORDINAR ACCIONES CON SALUBRIDAD PARA EL CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA.
- ACTUALIZACION DE DATOS TECNICOS DEL EQUIPO DE BOMBEO Y REBOMBEO.
- TANDEAR LA DISTRICION DE AGUA PARA LA POBLACION, SEGÚN LAS NECESIDADES.
- ATENDER OPORTUNAMENTE LOS REPORTES RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA Y EL SERVICIO DE AGUA.
- OPERACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VALVULAS DE LA RED DE DISTRIBUCION Y DE LA LINEA DE CONDUCCION.
- VERIFICAR LA PRESION DE SALIDA DE AGUA EN DISTINTOS PUNTOS DE LA RED DE DISTRIBUCION.

LAS ACCIONES ANTERIORES TIENEN UN FUNDAMENTO ESENCIAL EN BENEFICIO DE LA POBLACION QUE CUENTA CON EL SERVICIO DE AGUA, NO SIN ANTES VALORAR LAS DEFICIENCIAS DEL SISTEMA OPERADOR YA QUE NO SE ENCUENTRA EN SU MAXIMA FACTOR DE EFICIENCIA PARA RESOLVER LA MAYORIA DE LAS NECESIDADES, PERO QUE CON EL APOYO, DISPONIBILIDAD DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y DE LOS USUARIOS HABREMOS DE CONJUNTAR ESFUERZOS PARA LOGRAR UN DINAMISMO QUE NOS PERMITA TRABAJAR DE MANERA COORDINADA Y ASI LOGRAR METAS Y OBJETIVOS EN NUESTRO BENEFICIO, ES ASI COMO FUNCIONAN LOS ENGRANES DE NUESTRO SISTEMA Y VALOREMOS EL ELEMENTO ESENCIAL DE NUESTRA TIERRA ...EL AGUA:

¡EL AGUA ES DE TODOS, POR QUE NO LA PAGAMOS TODOS!