

TITULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCION	Tabla Campos		
Metas y objetivos de las áreas	LGTA70F1_IV	Metas y objetivos de las áreas			
Ejercicio	Denominación del área o unidad responsable	Objetivos	Indicadores asociados	Meta(s)	Unidad de medida
2016	Consejo directivo	Presentar un informe trimestral al Ayuntamiento, de las actividades del SIMAPAG.	Informes entregados	4	Informes entregados
2016	Consejo directivo	Promover el desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica, jurídica y financiera.	Reuniones realizadas	24	Reuniones realizadas
2016	Dirección General	Llevar a cabo los acuerdos y disposiciones tomadas por el Consejo Directivo como Órgano Ejecutivo del Consejo para el desempeño de sus funciones.	Acuerdos	24	Acuerdos
2016	Dirección General	Coordinar con las diferentes áreas la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para su presentación al H. Consejo.	Anteproyecto de agresos	1	Anteproyecto de agresos
2016	Dirección General	Presentar mensualmente al H. Consejo la situación que guardan los diversos programas y proyectos, así como la situación financiera y presupuestal del Organismo.	Informes	12	Informes
2016	Dirección General	Gestionar los trámites relativos a la liberación de los terrenos que serán afectados con la construcción de la presa	Tramites gestionados	1	Tramites gestionados

2016	Dirección General	Cumplir la normatividad vigente en materia de acceso a la información pública.	Publicacion de la informacion	12	Publicacion de la informacion
2016	Dirección General	Cumplir la normatividad vigente en materia de acceso a la información pública.	solicitudes de informacion	12	solicitudes de informacion
2016	Dirección General	Cumplir la normatividad vigente en materia de acceso a la información pública.	Informe de las solicitudes	12	Informe de las solicitudes
2016	Dirección General	Diseñar y evaluar las estrategias que lleven a la consecución de los objetivos	informes	12	informes
2016	Dirección General	Diseñar y evaluar las estrategias que lleven a la consecución de los objetivos	Diagnóstico	1	Diagnóstico
2016	Dirección General	Diseñar y evaluar las estrategias que lleven a la consecución de los objetivos	Manual de procesos	1	Manual de procesos
2016	Dirección General	Diseñar y evaluar las estrategias que lleven a la consecución de los objetivos	Actualización del DIP	1	Actualización del DIP
2016	Dirección General	Promover al SIMAPAG a través de eventos relacionados con el recurso hídrico.	Eventos	15	Eventos
2016	Dirección General	Crear conciencia sobre el uso racional del agua y su impacto al medio ambiente	Platicas	18	Platicas
2016	Dirección General	Crear conciencia sobre el uso racional del agua y su impacto al medio ambiente	Certificaciones	25	Certificaciones
2016	Dirección General	Difundir avisos de interés a la ciudadanía en torno al vital liquido, promover obras y acciones realizadas por el organismo	Campañas	12	Campañas

2016	Dirección General	Difundir las notas periodísticas relevantes relacionadas con el organismo. Realizar publicaciones en redes sociales mas populares	publicaciones	972	publicaciones
2016	Dirección General	Difundir las notas periodísticas relevantes relacionadas con el organismo. Realizar publicaciones en redes sociales mas populares	me gusta	960	me gusta
2016	Dirección General	Difundir las notas periodísticas relevantes relacionadas con el organismo. Realizar publicaciones en redes sociales mas populares	comunicados	100	comunicados
2016	Dirección General	Difundir las notas periodísticas relevantes relacionadas con el organismo. Realizar publicaciones en redes sociales mas populares	inserciones	60	inserciones
2016	Dirección General	Difundir las notas periodísticas relevantes relacionadas con el organismo. Realizar publicaciones en redes sociales mas populares	reportes	12	reportes
2016	Dirección General	Difundir las notas periodísticas relevantes relacionadas con el organismo. Realizar publicaciones en redes sociales mas populares	gaceta	6	gaceta

2016	Dirección General	Difundir las notas periodísticas relevantes relacionadas con el organismo. Realizar publicaciones en redes sociales mas populares	menciones en radio	36	menciones en radio
2016	Dirección General	Difundir las notas periodísticas relevantes relacionadas con el organismo. Realizar publicaciones en redes sociales mas populares	sisntesis	180	sisntesis
2016	Dirección General	Difundir las notas periodísticas relevantes relacionadas con el organismo. Realizar publicaciones en redes sociales mas populares	informe	12	informe
2016	Dirección General	Difundir las notas periodísticas relevantes relacionadas con el organismo. Realizar publicaciones en redes sociales mas populares	perifoneo	12	perifoneo
2016	Dirección de administración y finanzas	Proveer a las unidades administrativas de los recursos necesarios para el desempeño de sus actividades y cumplir con los compromisos adquiridos por el sistema en materia de pagos.	Órdenes de compra y de Servicio	2,400	Órdenes de compra y de Servicio
2016	Dirección de administración y finanzas	Generar recursos extraordinarios que den suficiencia financiera al Organismo.	Inversiones	16	Inversiones

2016	Dirección de administración y finanzas	Proveer a las unidades administrativas del SIMAPAG de los recursos necesarios para sufragar los gastos menores en forma inmediata.	Solicitud de Egresos	20	Solicitud de Egresos
2016	Dirección de administración y finanzas	Contar con la información referente al presupuesto autorizado en el sistema de control presupuestal a nivel proyecto y partida.	Reporte	1	Reporte
2016	Dirección de administración y finanzas	Llevar un control presupuestal de los proyectos al día.	Solicitud de traspaso presupuestal	30	Solicitud de traspaso presupuestal
2016	Dirección de administración y finanzas	Integrar información confiable para enviar a Consejo Directivo y Direcciones para la toma de decisiones.	Reporte	12	Reporte
2016	Dirección de administración y finanzas	Financiar oportunamente las obras a ejecutar.	Solicitud de pago	60	Solicitud de pago
2016	Dirección de administración y finanzas	Administrar los recursos federales, estatales y municipales.	Solicitud de ministraciones	20	Solicitud de ministraciones
2016	Dirección de administración y finanzas	Comprobar los recursos ministrados por los distintos niveles de gobierno.	Reportes	12	Reportes
2016	Dirección de administración y finanzas	Obtener información financiera en tiempo y forma para la toma de decisiones.	Estados Financieros	12	Estados Financieros
2016	Dirección de administración y finanzas	Cumplir en tiempo y forma con la normatividad fiscal.	Solicitud de pago	60	Solicitud de pago
2016	Dirección de administración y finanzas	Elaborar informes en relación con la obtención de ingresos y la aplicación del gasto.	Reportes	12	Reportes
2016	Dirección de administración y finanzas	Tener oportunamente el pago de los trabajadores del Organismo.	Pago de la Nómina	26	Pago de la Nómina

2016	Dirección de administración y finanzas	Llevar registros de altas, bajas y modificaciones en tiempo y forma ante el IMSS para evitar sanciones por incumplimiento de la ley.	Movimiento afiliatorio	12	Movimiento afiliatorio
2016	Dirección de administración y finanzas	Pagar oportunamente las cuotas obrero- patronal ante el IMSS en los términos establecidos por la ley del IMSS y sus reglamentos.	Pagar Cuotas	12	Pagar Cuotas
2016	Dirección de administración y finanzas	Pagar oportunamente las cuotas obrero- patronal ante el INFONAVIT en los términos establecidos por la ley del INFONAVIT y sus reglamentos.	Pagar Cuotas	6	Pagar Cuotas
2016	Dirección de administración y finanzas	Elaborar la prima de riesgo de trabajo de acuerdo a las incidencias por riesgo o enfermedad de trabajo.	Declaración	1	Declaración
2016	Dirección de administración y finanzas	Presentar anualmente ante la SHCP, en tiempo y forma, el total de percepciones de todos los trabajadores.	Cálculo	1	Cálculo
2016	Dirección de administración y finanzas	Acordar en forma democrática entre representantes del Sindicato y del Organismo, los términos y condiciones bajo los cuales se habrán de desarrollar las relaciones laborales en el interior del Organismo.	Reuniones empresa-sindicato	1	Reuniones empresa-sindicato

2016	Dirección de administración y finanzas	Implementar un programa que mejore la calidad del servicio que se brinda, el cual sea un modelo certificado para organismos de nuestro tipo, a través de asesoría en su implementación, métodos, procedimientos y formatos aprobados, con el fin de asegurar que su ejecución sea exitosa y permanente, logrando así acciones de mejora que satisfagan plenamente a la ciudadanía, les reduzca tiempos de espera, generen confianza en el servicio público y les brinde un plus a sus necesidades.	Proceso	1	Proceso
2016	Dirección de administración y finanzas	Gestionar los cursos de Capacitación, para desarrollar las actitudes, aptitudes y habilidades del personal del SIMAPAG, con la finalidad de contar con personal calificado en la realización de sus actividades diarias; para ofrecer a los usuarios un servicio de calidad y mejora continua.	Cursos	1	Cursos

2016	Dirección de administración y finanzas	Gestionar los cursos de Capacitación, para desarrollar las actitudes, aptitudes y habilidades del personal del SIMAPAG, con la finalidad de contar con personal calificado en la realización de sus actividades diarias; para ofrecer a los usuarios un servicio de calidad y mejora continua.	Horas Hombre/ Capacitación	4,739	Horas Hombre/ Capacitación
2016	Dirección de administración y finanzas	Gestionar los cursos de Capacitación, para desarrollar las actitudes, aptitudes y habilidades del personal del SIMAPAG, con la finalidad de contar con personal calificado en la realización de sus actividades diarias; para ofrecer a los usuarios un servicio de calidad y mejora continua.	Cursos	31	Cursos
2016	Dirección de administración y finanzas	Contar en el SIMAPAG con personal altamente capacitado y especializado con los perfiles ocupacionales necesarios para el sector hídrico.	Personas	5	Personas

2016	Dirección de administración y finanzas	Coordinar la logística de eventos tales como Viernes de Dolores, Día de las Madres, Día de la Secretaria, etc., así como apoyos externos solicitados, con la finalidad de continuar con nuestras tradiciones y mejorar el clima laboral con el personal del sistema.	Gestión de actividades	1	Gestión de actividades
2016	Dirección de administración y finanzas	Coordinar la logística de eventos tales como Viernes de Dolores, Día de las Madres, Día de la Secretaria, etc., así como apoyos externos solicitados, con la finalidad de continuar con nuestras tradiciones y mejorar el clima laboral con el personal del sistema.	Eventos	18	Eventos
2016	Dirección de administración y finanzas	Orientar, vigilar, asesorar, motivar y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permitirá mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.	Simulacro	4	Simulacro

2016	Dirección de administración y finanzas	Orientar, vigilar, asesorar, motivar y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permitirá mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.	Revisión Médica	1	Revisión Médica
2016	Dirección de administración y finanzas	Orientar, vigilar, asesorar, motivar y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permitirá mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.	Revisión Médica	1	Revisión Médica
2016	Dirección de administración y finanzas	Orientar, vigilar, asesorar, motivar y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permitirá mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.	Eventos	3	Eventos

2016	Dirección de administración y finanzas	Orientar, vigilar, asesorar, motivar y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permitirá mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.	Recorridos	10	Recorridos
2016	Dirección de administración y finanzas	Regular las actividades que en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes inmuebles y prestación de servicios, se desarrollen en esta administración, con las bases legales, normas y procedimientos para llevar a cabo con oportunidad, eficacia y eficiencia las adquisiciones de bienes, consumo e instrumentales y arrendamientos, que formen parte del patrimonio municipal, estatal y/o federal y asignados a la institución.	Solicitud de Producto	700	Solicitud de Producto

2016	Dirección de administración y finanzas	Regular las actividades que en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes inmuebles y prestación de servicios, se desarrollen en esta administración, con las bases legales, normas y procedimientos para llevar a cabo con oportunidad, eficacia y eficiencia las adquisiciones de bienes, consumo e instrumentales y arrendamientos, que formen parte del patrimonio municipal, estatal y/o federal y asignados a la institución.	Solicitud de Trabajo	200	Solicitud de Trabajo
2016	Dirección de administración y finanzas	Regular las actividades que en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes inmuebles y prestación de servicios, se desarrollen en esta administración, con las bases legales, normas y procedimientos para llevar a cabo con oportunidad, eficacia y eficiencia las adquisiciones de bienes, consumo e instrumentales y arrendamientos, que formen parte del patrimonio municipal, estatal y/o federal y asignados a la institución.	Solicitud de Contrato	5	Solicitud de Contrato

2016	Dirección de administración y finanzas	Salvaguardar en las instalaciones destinadas para efectos del control físico de las unidades de activo fijo, conservando el control necesario desde su alta hasta su baja de acuerdo a su depreciación, así como mantener el registro o resguardo individual de cada usuario.	Altas	160	Altas
2016	Dirección de administración y finanzas	Salvaguardar en las instalaciones destinadas para efectos del control físico de las unidades de activo fijo, conservando el control necesario desde su alta hasta su baja de acuerdo a su depreciación, así como mantener el registro o resguardo individual de cada usuario.	Bajas de Activos de Usuarios	160	Bajas de Activos de Usuarios
2016	Dirección de administración y finanzas	Salvaguardar en las instalaciones destinadas para efectos del control físico de las unidades de activo fijo, conservando el control necesario desde su alta hasta su baja de acuerdo a su depreciación, así como mantener el registro o resguardo individual de cada usuario.	Cambio de usuarios	200	Cambio de usuarios

2016	Dirección de administración y finanzas	Supervisar y verificar que se realicen los mantenimientos en general de todas y cada una de las Instalaciones del SIMAPAG, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro de las Instalaciones del SIMAPAG, así mismo el registro del público en general visitante en cualquiera de los accesos de los edificios.	Solicitud de Servicio	720	Solicitud de Servicio
2016	Dirección de administración y finanzas	Supervisar y verificar que se realicen los mantenimientos en general de todas y cada una de las Instalaciones del SIMAPAG, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro de las Instalaciones del SIMAPAG, así mismo el registro del público en general visitante en cualquiera de los accesos de los edificios.	Registro de Visitantes	3,000	Registro de Visitantes

2016	Dirección de administración y finanzas	Supervisar y verificar que se realicen los mantenimientos en general de todas y cada una de las Instalaciones del SIMAPAG, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro de las Instalaciones del SIMAPAG, así mismo el registro del público en general visitante en cualquiera de los accesos de los edificios.	Registro de Observaciones	840	Registro de Observaciones
2016	Dirección de administración y finanzas	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular propiedad de SIMAPAG, para su óptimo funcionamiento; Así como generar recargas de combustible mensuales y extraordinarias.	Reporte- Orden de Servicio	350	Reporte- Orden de Servicio
2016	Dirección de administración y finanzas	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular propiedad de SIMAPAG, para su óptimo funcionamiento; Así como generar recargas de combustible mensuales y extraordinarias.	Solicitud de carga de Combustible	1,100	Solicitud de carga de Combustible

2016	Dirección de administración y finanzas	<p>Abastecer los bienes a las diversas áreas del SIMAPAG, para la realización de actividades sustantivas y de apoyo de manera Controlada, Organizada y Sistematizada, optimizando el manejo de los máximos y mínimos con la finalidad de que la distribución de los bienes consumibles e instrumentales se proporcionen con oportunidad y eficiencia, en las diferentes oficinas de este organismo.</p>	Entradas Almacén	320	Entradas Almacén
2016	Dirección de administración y finanzas	<p>Abastecer los bienes a las diversas áreas del SIMAPAG, para la realización de actividades sustantivas y de apoyo de manera Controlada, Organizada y Sistematizada, optimizando el manejo de los máximos y mínimos con la finalidad de que la distribución de los bienes consumibles e instrumentales se proporcionen con oportunidad y eficiencia, en las diferentes oficinas de este organismo.</p>	Solicitud de Producto	5,400	Solicitud de Producto

2016	Dirección de administración y finanzas	Tener un mejor control y mantenimiento a equipo activo, de acuerdo a las especificaciones del instalador en antenas de radiofrecuencia; así como cuestiones de seguridad, conmutador IP Avaya y la telefonía instalada de la marca Avaya.	Servicios	3	Servicios
2016	Dirección de administración y finanzas	Llevar a cabo un calendario para la realización de mantenimiento preventivo y correctivo de nuestro equipo computacional, para poder dar soporte a todos nuestros usuarios.	Servicios	300	Servicios
2016	Dirección de asuntos jurídicos	Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para construir, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de Guanajuato.	Constancia	13	Constancia
2016	Dirección de asuntos jurídicos	Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para construir, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de Guanajuato.	Acta	10	Acta
2016	Dirección de asuntos jurídicos	Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para construir, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de Guanajuato.	Convenio	12	Convenio

2016	Direccion de asuntos juridicos	Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para construir, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de Guanajuato.	Convenio	3	Convenio
2016	Direccion de asuntos juridicos	Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para construir, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de Guanajuato.	Contrato	18	Contrato
2016	Direccion de asuntos juridicos	Implementar la recuperación de créditos fiscales.	Expediente	12	Expediente
2016	Direccion de asuntos juridicos	Implementar la recuperación de créditos fiscales.	Manual	2	Manual
2016	Direccion de asuntos juridicos	Disminuir los tiempos de respuesta al usuario; cumplir al 100% la normatividad vigente en todos los procesos; dar certeza jurídica a los Actos del SIMAPAG.	Contrato/ Convenio	30	Contrato/ Convenio
2016	Direccion de asuntos juridicos	Disminuir los tiempos de respuesta al usuario; cumplir al 100% la normatividad vigente en todos los procesos; dar certeza jurídica a los Actos del SIMAPAG.	Inconformidad de Acto	9	Inconformidad de Acto
2016	Direccion comercial	Expedir y hacer llegar los estados de cuenta a los usuarios, recaudar los recursos de conformidad con la Ley de Ingresos.	Estado de Cuenta	#####	Estado de Cuenta

2016	Dirección comercial	Expedir y hacer llegar los estados de cuenta a los usuarios, recaudar los recursos de conformidad con la Ley de Ingresos.	Pesos (\$)	#####	Pesos (\$)
2016	Dirección comercial	Recuperar el monto de los derechos por los servicios que presta el SIMAPAG.	Pesos (\$)	#####	Pesos (\$)
2016	Dirección comercial	Recuperar el monto de los derechos por los servicios que presta el SIMAPAG.	Notificación	720	Notificación
2016	Dirección comercial	Recuperar el monto de los derechos por los servicios que presta el SIMAPAG.	Reportes	12,000	Reportes
2016	Dirección comercial	Brindar atención integral a los usuarios del organismo.	Servicios	900	Servicios
2016	Dirección comercial	Brindar atención integral a los usuarios del organismo.	Instalación	200	Instalación
2016	Dirección comercial	Brindar atención integral a los usuarios del organismo.	Cambios	3,000	Cambios
2016	Dirección comercial	Brindar atención integral a los usuarios del organismo.	Viajes	2,300	Viajes
2016	Dirección comercial	Brindar atención integral a los usuarios del organismo.	metros cúbicos	23,000	metros cúbicos
2016	Dirección de operación hidráulica	Sanear el Río Guanajuato para el beneficio de las comunidades aledañas.	Informe mensual del volumen de Agua Residual Tratada	#####	Informe mensual del volumen de Agua Residual Tratada
2016	Dirección de operación hidráulica	Cumplir con las condiciones de descarga establecidas por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) en el título de concesión asignada.	Informe de calidad de agua residual tratada	300	Informe de calidad de agua residual tratada

2016	Dirección de operación hidráulica	Clasificar los residuos para efectos de que dichos resultados sean evidencia de la No Peligrosidad de los Residuos y poder disponer de ellos sin riesgo al Medio Ambiente.	Constancias	3	Constancias
2016	Dirección de operación hidráulica	Sanear el Río Guanajuato para el beneficio de las comunidades aledañas.	Informe mensual del volumen de Agua Residual Tratada	#####	Informe mensual del volumen de Agua Residual Tratada
2016	Dirección de operación hidráulica	Cumplir con las condiciones de descarga establecidas por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) en el título de concesión asignada.	Informe de calidad de agua residual tratada	1,200	Informe de calidad de agua residual tratada
2016	Dirección de operación hidráulica	Clasificar los residuos para efectos de que dichos resultados sean evidencia de la No Peligrosidad de los Residuos y poder disponer de ellos sin riesgo al Medio Ambiente.	Constancias	3	Constancias
2016	Dirección de operación hidráulica	Limpiar y desazolvar las rejillas pluviales de la ciudad antes de que inicie la temporada de lluvias.	Limpieza de Rejillas	720	Limpieza de Rejillas
2016	Dirección de operación hidráulica	Atender en forma eficiente los reportes de los usuarios.	Atención de Fugas	1,250	Atención de Fugas
2016	Dirección de operación hidráulica	Rehabilitar la red de drenaje sanitario en mal estado.	Metros de Tubería	1,500	Metros de Tubería
2016	Dirección de operación hidráulica	Mantener en buen estado a las líneas de drenaje y fosas sépticas.	Metros Cúbicos	630	Metros Cúbicos
2016	Dirección de operación hidráulica	Dar mantenimiento a la red de agua potable.	Metro Lineal	2,500	Metro Lineal
2016	Dirección de operación hidráulica	Atender los reportes de los usuarios.	Acción	3,000	Acción

2016	Dirección de operación hidráulica	Potabilizar el agua superficial de las presa de Mata, para ofrecer un agua de calidad al usuario, según la Modificación a la norma NOM-127- SSA1- 1994	Metros Cúbicos	#####	Metros Cúbicos
2016	Dirección de operación hidráulica	Potabilizar el agua superficial de las presas Soledad y Esperanza, para ofrecer un agua de calidad al usuario, según la Modificación a la norma NOM- 127- SSA1- 1994	Metros Cúbicos	#####	Metros Cúbicos
2016	Dirección de operación hidráulica	Garantizar la producción de agua subterránea, para dar cumplimiento a la norma NOM-127-SSA1-1994	Metros Cúbicos	#####	Metros Cúbicos
2016	Dirección de planeación y programación	Equipar el pozo SANTA TERESA (Segunda Asignación) para su correcto funcionamiento y abastecer del vital líquido a la población.	Elaborar contrato	20	Elaborar contrato
2016	Dirección de planeación y programación	Equipar el pozo SANTA TERESA (Segunda Asignación) para su correcto funcionamiento y abastecer del vital líquido a la población.	Controlar avance físico	40	Controlar avance físico
2016	Dirección de planeación y programación	Equipar el pozo SANTA TERESA (Segunda Asignación) para su correcto funcionamiento y abastecer del vital líquido a la población.	Controlar aspecto financiero	30	Controlar aspecto financiero

2016	Dirección de planeación y programación	Equipar el pozo SANTA TERESA (Segunda Asignación) para su correcto funcionamiento y abastecer del vital líquido a la población.	Elaborar acta de recepción total	10	Elaborar acta de recepción total
2016	Dirección de planeación y programación	Mejoramiento en la eficiencia del Tanque en el Sector Mata.	Elaborar contrato	20	Contrato
2016	Dirección de planeación y programación	Mejoramiento en la eficiencia del Tanque en el Sector Mata.	Controlar avance físico	40	Bitácora
2016	Dirección de planeación y programación	Mejoramiento en la eficiencia del Tanque en el Sector Mata.	Controlar avance financiero	30	Informe Financiero
2016	Dirección de planeación y programación	Mejoramiento en la eficiencia del Tanque en el Sector Mata.	Elaborar acta de recepción total	10	Acta Entrega-Recepción
2016	Dirección de planeación y programación	Sustitución paulatina de los pozos que cumplieron su vida útil. Sistema puentecillas.	Elaborar contrato	20	Contrato
2016	Dirección de planeación y programación	Sustitución paulatina de los pozos que cumplieron su vida útil. Sistema puentecillas.	Controlar avance físico	40	Bitácora
2016	Dirección de planeación y programación	Sustitución paulatina de los pozos que cumplieron su vida útil. Sistema puentecillas.	Controlar avance financiero	30	Informe Financiero
2016	Dirección de planeación y programación	Sustitución paulatina de los pozos que cumplieron su vida útil. Sistema puentecillas.	Elaborar acta de recepción total	10	Acta Entrega-Recepción
2016	Dirección de planeación y programación	Sustitución paulatina de los pozos que cumplieron su vida útil. Cañada de bustos.	Elaborar contrato	20	Contrato

2016	Direccion de planeacion y programacion	Sustitución paulatina de los pozos que cumplieron su vida útil. Cañada de bustos.	Controlar avance físico	40	Bitácora
2016	Direccion de planeacion y programacion	Sustitución paulatina de los pozos que cumplieron su vida útil. Cañada de bustos.	Controlar avance financiero	30	Informe Financiero
2016	Direccion de planeacion y programacion	Sustitución paulatina de los pozos que cumplieron su vida útil. Cañada de bustos.	Elaborar acta de recepción total	10	Acta Entrega-Recepción
2016	Direccion de planeacion y programacion	sustitución de tramo de tubería de la línea de conducción por haber cumplido su vida útil. EL TRAMO DE TANQUE LA VENADA A PLANTA POTABILIZADORA LOS FILTROS	Elaborar contrato	20	Contrato
2016	Direccion de planeacion y programacion	sustitución de tramo de tubería de la línea de conducción por haber cumplido su vida útil. EL TRAMO DE TANQUE LA VENADA A PLANTA POTABILIZADORA LOS FILTROS	Controlar avance físico	40	Bitácora
2016	Direccion de planeacion y programacion	sustitución de tramo de tubería de la línea de conducción por haber cumplido su vida útil. EL TRAMO DE TANQUE LA VENADA A PLANTA POTABILIZADORA LOS FILTROS	Controlar avance financiero	30	Informe Financiero

2016	Direccion de planeacion y programacion	sustitución de tramo de tubería de la línea de conducción por haber cumplido su vida útil. EL TRAMO DE TANQUE LA VENADA A PLANTA POTABILIZADORA LOS FILTROS	Elaborar acta de recepción total	10	Acta Entrega-Recepción
2016	Direccion de planeacion y programacion	Sustitución de tramo de tubería de la línea de conducción por haber cumplido su vida útil. EL TRAMO DE MARFIL A TANQUE LA VENADA.	Elaborar contrato	20	Contrato
2016	Direccion de planeacion y programacion	Sustitución de tramo de tubería de la línea de conducción por haber cumplido su vida útil. EL TRAMO DE MARFIL A TANQUE LA VENADA.	Controlar avance físico	40	Bitácora
2016	Direccion de planeacion y programacion	Sustitución de tramo de tubería de la línea de conducción por haber cumplido su vida útil. EL TRAMO DE MARFIL A TANQUE LA VENADA.	Controlar avance financiero	30	Informe Financiero
2016	Direccion de planeacion y programacion	Sustitución de tramo de tubería de la línea de conducción por haber cumplido su vida útil. EL TRAMO DE MARFIL A TANQUE LA VENADA.	Elaborar acta de recepción total	10	Acta Entrega-Recepción
2016	Direccion de planeacion y programacion	Mejorar el servicio de Agua potable en la localidad. SAN JOSE DE LA LUZ (Primera etapa).	Elaborar contrato	20	Contrato

2016	Direccion de planeacion y programacion	Mejorar el servicio de Agua potable en la localidad. SAN JOSE DE LA LUZ (Primera etapa).	Controlar avance físico	40	Bitácora
2016	Direccion de planeacion y programacion	Mejorar el servicio de Agua potable en la localidad. SAN JOSE DE LA LUZ (Primera etapa).	Controlar avance financiero	30	Informe Financiero
2016	Direccion de planeacion y programacion	Mejorar el servicio de Agua potable en la localidad. SAN JOSE DE LA LUZ (Primera etapa).	Elaborar acta de recepción total	10	Acta Entrega-Recepción
2016	Direccion de planeacion y programacion	Desinfectar el agua superficial y subterránea en las comunidades rurales para ofrecer una agua de calidad al medio rural, según la norma NOM- 127- SSA1-1994.	Recarga	276	Bitácora de Abastecimiento
2016	Direccion de planeacion y programacion	Desinfectar el agua superficial y subterránea en las comunidades rurales para ofrecer una agua de calidad al medio rural, según la norma NOM- 127- SSA1-1994.	Estudio	4	Anteproyecto
2016	Direccion de planeacion y programacion	Desinfectar el agua superficial y subterránea en las comunidades rurales para ofrecer una agua de calidad al medio rural, según la norma NOM- 127- SSA1-1994.	Proyecto	40	Expediente
2016	Direccion de planeacion y programacion	Desarrollar la información necesaria para implementar mejoras sustanciales en el manejo y aprovechamiento eficiente del agua en la ciudad de Guanajuato, Gto.	Estudio	1	Expediente

2016	Direccion de planeacion y programacion	Desarrollar la información necesaria para implementar mejoras sustanciales en el manejo y aprovechamiento eficiente del agua en la ciudad de Guanajuato, Gto.	Diagnóstico	1	Expediente
2016	Direccion de planeacion y programacion	Brindar apoyo tecnico en lo relativo a los equipos electromecánicos y hacer diagnósticos. Orientar y concientizar a los habitantes de las comunidades para eficientar la operación de sus sistemas y ser autosuficientes. Apoyar y capacitar a los integrantes de los comités del medio rural para tener un mejor control de sus recursos. Concientizar a los usuarios de las comunidades de un mejor uso y eficiencia del uso del agua.	apoyos	30	servicios
2016	Direccion de planeacion y programacion	Obtener recursos económicos para la ejecución de los proyectos ejecutivos realizados.	Gestión	4	Obras
2015	Direccion de administracion y finanzas	Proveer a las unidades administrativas de los recursos necesarios para el desempeño de sus actividades y cumplir con los compromisos adquiridos por el sistema en materia de pagos.	Órdenes de compra y de Servicio	2,400	Cheques y Transferencias
2015	Direccion de administracion y finanzas	Generar recursos extraordinarios que den suficiencia financiera al Organismo.	Inversiones	16	Acuse de Inversiones

2015	Direccion de administracion y finanzas	Proveer a las unidades administrativas del SIMAPAG de los recursos necesarios para sufragar los gastos menores en forma inmediata.	Solicitud de Egresos	20	Cheques de Rembolso
2015	Direccion de administracion y finanzas	Contar con la información referente al presupuesto autorizado en el sistema de control presupuestal a nivel proyecto y partida.	Reporte	1	Edo. De situación presupuestal inicial
2015	Direccion de administracion y finanzas	Llevar un control presupuestal de los proyectos al día.	Solicitud de traspaso presupuestal	17	Traspaso presupuestal
2015	Direccion de administracion y finanzas	Integrar información confiable para enviar a Consejo Directivo y Direcciones para la toma de desiciones.	Reporte	12	Informe
2015	Direccion de administracion y finanzas	Financiar oportunamente las obras a ejecutar.	Solicitud de pago	60	Polizas de pago
2015	Direccion de administracion y finanzas	Administrar los recursos federales, estatales y municipales.	Solicitud de ministraciones	9	Depósitos bancarios
2015	Direccion de administracion y finanzas	Comprobar los recursos ministrados por los distintos niveles de gobierno.	Reportes	12	Informe Financiero
2015	Direccion de administracion y finanzas	Obtener información financiera en tiempo y forma para la toma de desiciones.	Estados Financieros	12	Informe Financiero
2015	Direccion de administracion y finanzas	Cumplir en tiempo y forma con la normatividad fiscal.	Solicitud de pago	60	Declaraciones
2015	Direccion de administracion y finanzas	Elaborar informes en relación con la obtención de ingresos y la aplicación del gasto.	Reportes	12	Cuenta Pública
2015	Direccion de administracion y finanzas	Tener oportunamente el pago de los trabajadores del Organismo.	Pago de la Nómina	26	Reporte de la Nómina

2015	Direccion de administracion y finanzas	Llevar registros de altas, bajas y modificaciones en tiempo y forma ante el IMSS para evitar sanciones por incumplimiento de la ley.	Movimiento afiliatorio	12	Reportes
2015	Direccion de administracion y finanzas	Pagar oportunamente las cuotas obrero- patronal ante el IMSS en los términos establecidos por la ley del IMSS y sus reglamentos.	Pagar Cuotas	12	Reportes
2015	Direccion de administracion y finanzas	Pagar oportunamente las cuotas obrero- patronal ante el INFONAVIT en los términos establecidos por la ley del INFONAVIT y sus reglamentos.	Pagar Cuotas	6	Reportes
2015	Direccion de administracion y finanzas	Elaborar la prima de riesgo de trabajo de acuerdo a las incidencias por riesgo o enfermedad de trabajo.	Declaración	1	Validación del IMSS
2015	Direccion de administracion y finanzas	Presentar anualmente ante la SHCP, en tiempo y forma, el total de percepciones de todos los trabajadores.	Cálculo	1	Declaración
2015	Direccion de administracion y finanzas	Acordar en forma democrática entre representantes del Sindicato y del Organismo, los términos y condiciones bajo los cuales se habrán de desarrollar las relaciones laborales en el interior del Organismo.	Reuniones empresa-sindicato	1	Condiciones Generales de Trabajo

2015	Dirección de administración y finanzas	Implementar un sistema de calidad en el SIMAPAG con procesos y procedimientos de trabajo debidamente certificados o acreditados por una institución certificadora, con la finalidad de prestar servicios que cumplan con estándares de calidad, en beneficio de la población.	Proceso	1	Acreditación
2015	Dirección de administración y finanzas	Gestionar los cursos de Capacitación, para desarrollar las actitudes, aptitudes y habilidades del personal del SIMAPAG, con la finalidad de contar con personal calificado en la realización de sus actividades diarias; para ofrecer a los usuarios un servicio de calidad y mejora continua.	Cursos	1	Programa Anual de Capacitación y Adiestramiento
2015	Dirección de administración y finanzas	Gestionar los cursos de Capacitación, para desarrollar las actitudes, aptitudes y habilidades del personal del SIMAPAG, con la finalidad de contar con personal calificado en la realización de sus actividades diarias; para ofrecer a los usuarios un servicio de calidad y mejora continua.	Horas Hombre/ Capacitación	3,400	Constancias de Participación

2015	Dirección de administración y finanzas	Gestionar los cursos de Capacitación, para desarrollar las actitudes, aptitudes y habilidades del personal del SIMAPAG, con la finalidad de contar con personal calificado en la realización de sus actividades diarias; para ofrecer a los usuarios un servicio de calidad y mejora continua.	Cursos	25	Expedientes
2015	Dirección de administración y finanzas	Contar en el SIMAPAG con personal altamente capacitado y especializado con los perfiles ocupacionales necesarios para el sector hídrico.	Personas	10	Cédula Ocupacional
2015	Dirección de administración y finanzas	Coordinar la logística de eventos tales como Viernes de Dolores, Día de las Madres, Día de la Secretaria, etc., así como apoyos externos solicitados, con la finalidad de continuar con nuestras tradiciones y mejorar el clima laboral con el personal del sistema.	Gestión de actividades	1	Programa de eventos
2015	Dirección de administración y finanzas	Coordinar la logística de eventos tales como Viernes de Dolores, Día de las Madres, Día de la Secretaria, etc., así como apoyos externos solicitados, con la finalidad de continuar con nuestras tradiciones y mejorar el clima laboral con el personal del sistema.	Eventos	13	Fotografías de Participación

2015	Dirección de administración y finanzas	Orientar, vigilar, asesorar, motivar y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permitirá mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.	Simulacro	3	Programa
2015	Dirección de administración y finanzas	Orientar, vigilar, asesorar, motivar y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permitirá mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.	Revisión Médica	1	Programa
2015	Dirección de administración y finanzas	Orientar, vigilar, asesorar, motivar y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permitirá mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.	Revisión Médica	1	Programa

2015	Direccion de administracion y finanzas	Orientar, vigilar, asesorar, motivar y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permitirá mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.	Eventos	3	Fotografías de Participación
2015	Direccion de administracion y finanzas	Orientar, vigilar, asesorar, motivar y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permitirá mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.	Recorridos	4	Acta Circunstanciada
2015	Direccion de administracion y finanzas	Regular las actividades que en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes inmuebles y prestación de servicios, se desarrollen en esta administración, con las bases legales, normas y procedimientos para llevar a cabo con oportunidad, eficacia y eficiencia las adquisiciones de bienes, consumo e instrumentales y arrendamientos, que formen parte del patrimonio municipal, estatal y/o federal y asignados a la institución.	Solicitud de Producto	700	Orden de Compra

2015	Direccion de administracion y finanzas	Regular las actividades que en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes inmuebles y prestación de servicios, se desarrollen en esta administración, con las bases legales, normas y procedimientos para llevar a cabo con oportunidad, eficacia y eficiencia las adquisiciones de bienes, consumo e instrumentales y arrendamientos, que formen parte del patrimonio municipal, estatal y/o federal y asignados a la institución.	Solicitud de Trabajo	200	Orden de Trabajo
2015	Direccion de administracion y finanzas	Regular las actividades que en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes inmuebles y prestación de servicios, se desarrollen en esta administración, con las bases legales, normas y procedimientos para llevar a cabo con oportunidad, eficacia y eficiencia las adquisiciones de bienes, consumo e instrumentales y arrendamientos, que formen parte del patrimonio municipal, estatal y/o federal y asignados a la institución.	Solicitud de Contrato	5	Contrato

2015	Direccion de administracion y finanzas	Salvaguardar en las instalaciones destinadas para efectos del control físico de las unidades de activo fijo, conservando el control necesario desde su alta hasta su baja de acuerdo a su depreciación, así como mantener el registro o resguardo individual de cada usuario.	Altas	160	Resguardos
2015	Direccion de administracion y finanzas	Salvaguardar en las instalaciones destinadas para efectos del control físico de las unidades de activo fijo, conservando el control necesario desde su alta hasta su baja de acuerdo a su depreciación, así como mantener el registro o resguardo individual de cada usuario.	Bajas de Activos de Usuarios	160	Constancia de baja de bienes de resguardo
2015	Direccion de administracion y finanzas	Salvaguardar en las instalaciones destinadas para efectos del control físico de las unidades de activo fijo, conservando el control necesario desde su alta hasta su baja de acuerdo a su depreciación, así como mantener el registro o resguardo individual de cada usuario.	Cambio de usuarios	200	Resguardo de activo

2015	Direccion de administracion y finanzas	Supervisar y verificar que se realicen los mantenimientos en general de todas y cada una de las Instalaciones del SIMAPAG, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro de las Instalaciones del SIMAPAG, así mismo el registro del público en general visitante en cualquiera de los accesos de los edificios.	Solicitud de Servicio	720	Orden de Servicio
2015	Direccion de administracion y finanzas	Supervisar y verificar que se realicen los mantenimientos en general de todas y cada una de las Instalaciones del SIMAPAG, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro de las Instalaciones del SIMAPAG, así mismo el registro del público en general visitante en cualquiera de los accesos de los edificios.	Registro de Visitantes	4,000	Libro de Registros

2015	Direccion de administracion y finanzas	Supervisar y verificar que se realicen los mantenimientos en general de todas y cada una de las Instalaciones del SIMAPAG, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro de las Instalaciones del SIMAPAG, así mismo el registro del público en general visitante en cualquiera de los accesos de los edificios.	Registro de Observaciones	840	Bitácora de Limpieza
2015	Direccion de administracion y finanzas	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular propiedad de SIMAPAG, para su óptimo funcionamiento; Así como generar recargas de combustible mensuales y extraordinarias.	Reporte- Orden de Servicio	350	Solicitud de Pago
2015	Direccion de administracion y finanzas	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular propiedad de SIMAPAG, para su óptimo funcionamiento; Así como generar recargas de combustible mensuales y extraordinarias.	Solicitud de carga de Combustible	1,100	Cargas

2015	Direccion de administracion y finanzas	Abastecer los bienes a las diversas áreas del SIMAPAG, para la realización de actividades sustantivas y de apoyo de manera Controlada, Organizada y Sistematizada, optimizando el manejo de los máximos y mínimos con la finalidad de que la distribución de los bienes consumibles e instrumentales se proporcionen con oportunidad y eficiencia, en las diferentes oficinas de este organismo.	Entradas Almacén	320	Reportes de Entradas
2015	Direccion de administracion y finanzas	Abastecer los bienes a las diversas áreas del SIMAPAG, para la realización de actividades sustantivas y de apoyo de manera Controlada, Organizada y Sistematizada, optimizando el manejo de los máximos y mínimos con la finalidad de que la distribución de los bienes consumibles e instrumentales se proporcionen con oportunidad y eficiencia, en las diferentes oficinas de este organismo.	Solicitud de Producto	5,400	Salida de Almacen

2015	Direccion de administracion y finanzas	Actualizar el equipo de cómputo que se encuentra obsoleto y/o equipo nuevo para nuevo personal, cámaras digitales fotograficas, no breaks para proteger equipo de computo y equipos de videovigilancia.	Usuarios	21	Equipo
2015	Direccion de administracion y finanzas	Tener un mejor control y mantenimiento a equipo activo, de acuerdo a las especificaciones del instalador en antenas de radiofrecuencia; así como cuestiones de seguridad, conmutador IP Avaya y la telefonía instalada de la marca Avaya.	Servicios	2	Pólizas
2015	Direccion de administracion y finanzas	Llevar a cabo la compra de licencias de software, o renovación de licencias en software ya instalados en el hardware especializado.	Servicios	1	Licencias
2015	Direccion de administracion y finanzas	Llevar a cabo un calendario para la realización de mantenimiento preventivo y correctivo de nuestro equipo computacional, para poder dar soporte a todos nuestros usuarios.	Servicios	300	Equipos
2015	Direccion de administracion y finanzas	Contar con equipo el cual pueda permitimos intercambiar información de manera confiable y simultanea, sean datos, video y telefonía IP.	Servicios	6	Equipo

2015	Consejo Directivo	Presentar un informe trimestral al Ayuntamiento, de las actividades del SIMAPAG.	Informes	4	Recopilación de Información
2015	Consejo Directivo	Promover el desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica, jurídica y financiera.	Reuniones del consejo	24	Actas de acuerdos
2015	Dirección de asuntos jurídicos	Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para construir, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de Guanajuato.	Constancia	13	Carta de Factibilidad
2015	Dirección de asuntos jurídicos	Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para construir, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de Guanajuato.	Acta	10	Acta de entrega recepción parcial / total de desarrollos
2015	Dirección de asuntos jurídicos	Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para construir, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de Guanajuato.	Convenio	12	Convenio de revisión de proyectos, supervisión, dotación, recepción
2015	Dirección de asuntos jurídicos	Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para construir, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de Guanajuato.	Convenio	3	Instrumento contractual para paso de infraestructura

2015	Direccion de asuntos juridicos	Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para construir, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de Guanajuato.	Contrato	18	Instrumento contractual para construcción, rehabilitación, instalación, ampliación, etc. de infraestructura
2015	Direccion de asuntos juridicos	Implementar la recuperación de créditos fiscales.	Expediente	12	Requerimientos de pago
2015	Direccion de asuntos juridicos	Implementar la recuperación de créditos fiscales.	Manual	2	Actualización de formatos
2015	Direccion de asuntos juridicos	Disminuir los tiempos de respuesta al usuario; cumplir al 100% la normatividad vigente en todos los procesos; dar certeza jurídica a los Actos del SIMAPAG.	Contrato/ Convenio	30	Instrumento contractual de prestación de servicio, arrendamiento, comodatos, publicidad, descuento vía nómina, colaboración administrativa
2015	Direccion de asuntos juridicos	Disminuir los tiempos de respuesta al usuario; cumplir al 100% la normatividad vigente en todos los procesos; dar certeza jurídica a los Actos del SIMAPAG.	Inconformidad de Acto	9	Resolución administrativa/Contestacion de demanda
2015	Direccion Comercial	Expedir y hacer llegar los estados de cuenta a los usuarios, recaudar los recursos de conformidad con la Ley de Ingresos.	Estado de Cuenta	#####	Archivos Electrónicos
2015	Direccion Comercial	Expedir y hacer llegar los estados de cuenta a los usuarios, recaudar los recursos de conformidad con la Ley de Ingresos.	Pesos (\$)	#####	Fichas de Depósito

2015	Dirección Comercial	Recuperar el monto de los derechos por los servicios que presta el SIMAPAG.	Expediente	700	Notificaciones
2015	Dirección Comercial	Recuperar el monto de los derechos por los servicios que presta el SIMAPAG.	Pago y/ o Convenio	700	Expediente
2015	Dirección Comercial	Recuperar el monto de los derechos por los servicios que presta el SIMAPAG.	Consignación	100	Expediente
2015	Dirección Comercial	Recuperar el monto de los derechos por los servicios que presta el SIMAPAG.	Reportes	10,000	Ordenes de trabajo y/o Archivo Electrónico.
2015	Dirección Comercial	Brindar atención integral a los usuarios del organismo.	Servicios	700	Contratos
2015	Dirección Comercial	Brindar atención integral a los usuarios del organismo.	Viajes	2,300	Órdenes de Trabajo
2015	Dirección General	Llevar a cabo los acuerdos y disposiciones tomadas por el Consejo Directivo como Órgano Ejecutivo del Consejo para el desempeño de sus funciones.	Actas de acuerdos	24	Seguimiento a acuerdos
2015	Dirección General	Coordinar con las diferentes áreas la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para su presentación al H. Consejo.	Anteproyecto de Egresos	1	Aprobación de Anteproyecto
2015	Dirección General	Presentar mensualmente al H. Consejo la situación que guardan los diversos programas y proyectos, así como la situación financiera y presupuestal del Organismo.	Informes	12	Recopilación de Información

2015	Direccion General	Cumplir la normatividad vigente en materia de acceso a la información pública.	Información	12	Recopilación de Información
2015	Direccion General	Cumplir la normatividad vigente en materia de acceso a la información pública.	Oficio	8	Documento de solicitud
2015	Direccion General	Cumplir la normatividad vigente en materia de acceso a la información pública.	Informes	12	Solicitud de Información
2015	Direccion General	Promover al SIMAPAG a través de eventos relacionados con el recurso hídrico.	Evento	3	Stand
2015	Direccion General	Promover al SIMAPAG a través de eventos relacionados con el recurso hídrico.	Evento	1	Dibujos de concursantes
2015	Direccion General	Promover al SIMAPAG a través de eventos relacionados con el recurso hídrico.	Evento	1	Imagen del Informe
2015	Direccion General	Crear conciencia en los niños sobre el uso racional del agua y su impacto al medio ambiente	Pláticas	30	Evidencia documental y fotográfica
2015	Direccion General	Crear conciencia en los niños sobre el uso racional del agua y su impacto al medio ambiente	Pláticas	10	Documento de participación
2015	Direccion General	Crear conciencia en los niños sobre el uso racional del agua y su impacto al medio ambiente	Certificación	12	Evidencia documental y fotográfica

2015	Direccion General	Crear conciencia en los niños sobre el uso racional del agua y su impacto al medio ambiente	Certificación	3	Evidencia documental y fotográfica
2015	Direccion General	Crear conciencia en los niños sobre el uso racional del agua y su impacto al medio ambiente	Pláticas	6	Evidencia documental y fotográfica
2015	Direccion General	Promover la cultura del uso y cuidado del agua.	stand	1	Reporte de Participación
2015	Direccion General	Promover la cultura del uso y cuidado del agua.	Souvenirs	7,000	Evidencia documental y fotográfica
2015	Direccion General	Concientizar a los usuarios sobre el beneficio que tiene realizar el pago oportuno. Difusión de avisos de interés a la ciudadanía así como atención y seguimiento a peticiones de los usuarios.	Menciones en radio	36	Avisos
2015	Direccion General	Concientizar a los usuarios sobre el beneficio que tiene realizar el pago oportuno. Difusión de avisos de interés a la ciudadanía así como atención y seguimiento a peticiones de los usuarios.	Comunicados	55	Documento
2015	Direccion General	Concientizar a los usuarios sobre el beneficio que tiene realizar el pago oportuno. Difusión de avisos de interés a la ciudadanía así como atención y seguimiento a peticiones de los usuarios.	Inserciones	30	Evidencia documental

2015	Direccion General	Concientizar a los usuarios sobre el beneficio que tiene realizar el pago oportuno. Difusión de avisos de interés a la ciudadanía así como atención y seguimiento a peticiones de los usuarios.	Reporte	12	Evidencia Documental
2015	Direccion General	Concientizar a los usuarios sobre el beneficio que tiene realizar el pago oportuno. Difusión de avisos de interés a la ciudadanía así como atención y seguimiento a peticiones de los usuarios.	Reporte	12	Evidencia Documental
2015	Direccion General	Difundir internamente las notas periodísticas relevantes relacionadas con el organismo.	Síntesis	180	Documento
2015	Direccion General	Difundir internamente las notas periodísticas relevantes relacionadas con el organismo.	Convenios	12	Evidencia Documental
2015	Direccion General	Alertar a la ciudadanía sobre las acciones de mantenimiento y reparación de la infraestructura hidráulica y sanitaria, así como las acciones relevantes en materia técnica-administrativa.	Perifoneo	12	Reporte de avisos
2015	Direccion de Operación Hidraulica	Sanear el Río Guanajuato para el beneficio de las comunidades aledañas.	Metros Cúbicos	#####	Informe mensual del volumen de Agua Residual Tratada

2015	Dirección de Operación Hidráulica	Cumplir con las condiciones de descarga establecidas por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) en el título de concesión asignada.	Toneladas	300	Informe de calidad de agua residual tratada
2015	Dirección de Operación Hidráulica	Clasificar los residuos para efectos de que dichos resultados sean evidencia de la No Peligrosidad de los Residuos y poder disponer de ellos sin riesgo al Medio Ambiente.	Análisis de Laboratorio	3	Constancias
2015	Dirección de Operación Hidráulica	Sanear el Río Guanajuato para el beneficio de las comunidades aledañas.	Metros Cúbicos	#####	Informe mensual del volumen de Agua Residual Tratada
2015	Dirección de Operación Hidráulica	Cumplir con las condiciones particulares de descarga establecidas por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) en el título de condiciones particulares de descarga establecidas por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) en el título de concesión asignada.	Toneladas	1,200	Informe de calidad de agua residual tratada
2015	Dirección de Operación Hidráulica	Clasificar los residuos para efectos de que dichos resultados sean evidencia de la No Peligrosidad de los Residuos y poder disponer de ellos sin riesgo al Medio Ambiente.	Análisis de Laboratorio	3	Constancias
2015	Dirección de Operación Hidráulica	Limpiar y desazolvar las rejillas pluviales de la ciudad antes de que inicie la temporada de lluvias.	Limpieza de Rejillas	693	Informe final de limpieza de rejillas pluviales

2015	Dirección de Operación Hidráulica	Atender en forma eficiente los reportes de los usuarios.	Atención de Fugas	1,200	Orden de Trabajo
2015	Dirección de Operación Hidráulica	Rehabilitar la red de drenaje sanitario en mal estado.	Metros de Tubería	1,200	Expediente (orden de trabajo, vales y fotografías)
2015	Dirección de Operación Hidráulica	Mantener en buen estado a las líneas de drenaje y fosas sépticas.	Metros Cúbicos	520	Orden de Trabajo
2015	Dirección de Operación Hidráulica	Dar mantenimiento a la red de agua potable.	Metro Lineal	2,500	Expediente (orden de trabajo, vales y fotografías)
2015	Dirección de Operación Hidráulica	Atender los reportes de los usuarios.	Acción	3,000	Orden de Trabajo
2015	Dirección de Operación Hidráulica	Potabilizar el agua superficial de las presa de Mata, para ofrecer un agua de calidad al usuario, según la Modificación a la norma NOM-127- SSA1- 1994	Metros Cúbicos	#####	Informe de volumen potabilizado mensualmente
2015	Dirección de Operación Hidráulica	Potabilizar el agua superficial de las presas Soledad y Esperanza, para ofrecer un agua de calidad al usuario, según la Modificación a la norma NOM- 127- SSA1- 1994	Metros Cúbicos	#####	Informe de volumen potabilizado mensualmente
2015	Dirección de Operación Hidráulica	Garantizar la producción de agua subterránea, para dar cumplimiento a la norma NOM-127-SSA1-1994	Metros Cúbicos	#####	Informe de volumen producido mensualmente
2015	Dirección de planeación y proyectos	Sustitución paulatina de los pozos que cumplieron su vida útil. EN CARBONERA.	Elaborar contrato	20	Contrato
2015	Dirección de planeación y proyectos	Sustitución paulatina de los pozos que cumplieron su vida útil. EN CARBONERA.	Controlar avance físico	40	Bitácora

2015	Dirección de planeación y proyectos	Sustitución paulatina de los pozos que cumplieron su vida útil. EN CARBONERA.	Controlar aspecto financiero	30	Informe Financiero
2015	Dirección de planeación y proyectos	Sustitución paulatina de los pozos que cumplieron su vida útil. EN CARBONERA.	Elaborar acta de recepción total	10	Acta Entrega-Recepción
2015	Dirección de planeación y proyectos	Sustitución paulatina de los pozos que cumplieron su vida útil. POZO PROFUNDO COYOTE II.	Elaborar contrato	20	Contrato
2015	Dirección de planeación y proyectos	Sustitución paulatina de los pozos que cumplieron su vida útil. POZO PROFUNDO COYOTE II.	Controlar avance físico	40	Bitácora
2015	Dirección de planeación y proyectos	Sustitución paulatina de los pozos que cumplieron su vida útil. POZO PROFUNDO COYOTE II.	Controlar avance financiero	30	Informe Financiero
2015	Dirección de planeación y proyectos	Sustitución paulatina de los pozos que cumplieron su vida útil. POZO PROFUNDO COYOTE II.	Elaborar acta de recepción total	10	Acta Entrega-Recepción
2015	Dirección de planeación y proyectos	Sustitución de la tubería de Agua Potable por haber cumplido su vida útil. DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE 12" TRAMO CERRO DEL CUARTO A LA COLONIA EL MOGOTE.	Elaborar contrato	20	Contrato
2015	Dirección de planeación y proyectos	Sustitución de la tubería de Agua Potable por haber cumplido su vida útil. DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE 12" TRAMO CERRO DEL CUARTO A LA COLONIA EL MOGOTE.	Controlar avance físico	40	Bitácora

2015	Direccion de planeacion y proyectos	Sustitucion de la tubería de Agua Potable por haber cumplido su vida útil. DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE 12" TRAMO CERRO DEL CUARTO A LA COLONIA EL MOGOTE.	Controlar avance financiero	30	Informe Financiero
2015	Direccion de planeacion y proyectos	Sustitucion de la tubería de Agua Potable por haber cumplido su vida útil. DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE 12" TRAMO CERRO DEL CUARTO A LA COLONIA EL MOGOTE.	Elaborar acta de recepción total	10	Acta Entrega-Recepción
2015	Direccion de planeacion y proyectos	Sustitucion de un tramo de la tubería de la línea de conducción del sistema Puentecillas por haber cumplido su vida útil. DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN DEL SISTEMA PUENTECILLAS DEL POZO 4 AL POZO 3 (PRIMERA ETAPA).	Elaborar contrato	20	Contrato
2015	Direccion de planeacion y proyectos	Sustitucion de un tramo de la tubería de la línea de conducción del sistema Puentecillas por haber cumplido su vida útil. DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN DEL SISTEMA PUENTECILLAS DEL POZO 4 AL POZO 3 (PRIMERA ETAPA).	Controlar avance físico	40	Bitácora

2015	Dirección de planeación y proyectos	Sustitución de un tramo de la tubería de la línea de conducción del sistema Puentecillas por haber cumplido su vida útil. DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN DEL SISTEMA PUENTECILLAS DEL POZO 4 AL POZO 3 (PRIMERA ETAPA).	Controlar avance financiero	30	Informe Financiero
2015	Dirección de planeación y proyectos	Sustitución de un tramo de la tubería de la línea de conducción del sistema Puentecillas por haber cumplido su vida útil. DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN DEL SISTEMA PUENTECILLAS DEL POZO 4 AL POZO 3 (PRIMERA ETAPA).	Elaborar acta de recepción total	10	Acta Entrega-Recepción
2015	Dirección de planeación y proyectos	Desinfectar el agua superficial y subterránea en las comunidades rurales para ofrecer una agua de calidad al medio rural, según la norma NOM- 127- SSA1-1994.	Recarga	276	Bitácora de Abastecimiento
2015	Dirección de planeación y proyectos	Desinfectar el agua superficial y subterránea en las comunidades rurales para ofrecer una agua de calidad al medio rural, según la norma NOM- 127- SSA1-1994.	Estudio	4	Anteproyecto

2015	Dirección de planeación y proyectos	Brindar apoyo técnico en lo relativo a los equipos electromecánicos y hacer diagnósticos. Orientar a los habitantes de las comunidades para eficientar la operación de sus sistemas y ser autosuficientes. Apoyar y capacitar a los integrantes de los comités del medio rural para tener un mejor control de sus recursos. Concientizar a los usuarios de las comunidades de un mejor uso y eficiencia del uso del agua.	Apoyos	40	Servicios
2015	Dirección de planeación y proyectos	Obtener recursos económicos para la ejecución de los proyectos ejecutivos realizados.	Gestión	4	Obras
2014	Consejo Directivo	Presentar un informe trimestral al Ayuntamiento, de las actividades del SIMAPAG.	Informes	4	Recopilación de Información
2014	Consejo Directivo	Presentar un informe trimestral al Ayuntamiento, de las actividades del SIMAPAG.	Reuniones del consejo	24	Actas de acuerdos
2014	Dirección General	Llevar a cabo los acuerdos y disposiciones tomadas por el Consejo Directivo como Órgano Ejecutivo del Consejo para el desempeño de sus funciones.	Actas de acuerdos	24	Seguimiento a acuerdos

2014	Direccion General	Coordinar con las diferentes áreas la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para su presentación al H. Consejo.	Anteproyecto de Egresos	1	Aprobación de Anteproyecto
2014	Direccion General	Presentar mensualmente al H. Consejo la situación que guardan los diversos programas y proyectos, así como la situación financiera y presupuestal del Organismo.	Informes	12	Recopilación de Información
2014	Direccion General	Cumplir la normatividad vigente en materia de acceso a la información pública.	Oficio	8	Documento de solicitud
2014	Direccion General	Cumplir la normatividad vigente en materia de acceso a la información pública.	Informes	4	Solicitud de Información
2014	Direccion General	Promover al SIMAPAG a través de eventos relacionados con el recurso hídrico.	Evento	3	Stand
2014	Direccion General	Promover al SIMAPAG a través de eventos relacionados con el recurso hídrico.	Evento	1	Pláticas
2014	Direccion General	Promover al SIMAPAG a través de eventos relacionados con el recurso hídrico.	Evento	1	Dibujos de concursantes
2014	Direccion General	Crear conciencia en los niños sobre el uso racional del agua y su impacto al medio ambiente.	Pláticas	10	Evidencia documental y fotográfica

2014	Direccion General	Crear conciencia en los niños sobre el uso racional del agua y su impacto al medio ambiente.	Pláticas	10	Documento de participación
2014	Direccion General	Crear conciencia en los niños sobre el uso racional del agua y su impacto al medio ambiente.	Certificación	10	Evidencia documental y fotográfica
2014	Direccion General	Crear conciencia en los niños sobre el uso racional del agua y su impacto al medio ambiente.	Certificación	3	Evidencia documental y fotográfica
2014	Direccion General	Promover la cultura del uso y cuidado del agua.	Stand	1	Reporte de participación
2014	Direccion General	Promover la cultura del uso y cuidado del agua.	Suvenir	7,000	Evidencia documental y fotográfica
2014	Direccion General	Concientizar a los usuarios sobre el beneficio que tiene realizar el pago oportuno. Difusión de avisos de interés a la ciudadanía, así como atención y seguimiento a peticiones de los usuarios.	Menciones en radio	36	Avisos
2014	Direccion General	Concientizar a los usuarios sobre el beneficio que tiene realizar el pago oportuno. Difusión de avisos de interés a la ciudadanía, así como atención y seguimiento a peticiones de los usuarios.	Comunicados	55	Documento
2014	Direccion General	Concientizar a los usuarios sobre el beneficio que tiene realizar el pago oportuno. Difusión de avisos de interés a la ciudadanía, así como atención y seguimiento a peticiones de los usuarios.	Inserciones	30	Evidencia documental

2014	Direccion General	Concientizar a los usuarios sobre el beneficio que tiene realizar el pago oportuno. Difusión de avisos de interés a la ciudadanía, así como atención y seguimiento a peticiones de los usuarios.	Reportes	12	Llamadas Telefónicas
2014	Direccion General	Concientizar a los usuarios sobre el beneficio que tiene realizar el pago oportuno. Difusión de avisos de interés a la ciudadanía, así como atención y seguimiento a peticiones de los usuarios.	Reporte	12	Evidencia documental
2014	Direccion General	Difundir internamente las notas periodísticas relevantes relacionadas con el organismo.	Síntesis	180	Documento
2014	Direccion General	Difundir internamente las notas periodísticas relevantes relacionadas con el organismo.	Convenios	12	Evidencia Documental
2014	Direccion General	Alertar a la ciudadanía sobre las acciones de mantenimiento y reparación de la infraestructura hidráulica y sanitaria, así como las acciones relevantes en materia técnica-administrativa.	Perifoneo	12	Reporte de avisos
2014	Direccion de administracion y finanzas	Proveer a las unidades administrativas de los recursos necesarios para el desempeño de sus actividades y cumplir con los compromisos adquiridos por el sistema en materia de pagos.	Órdenes de compra y de Servicio	2,400	Cheques y Transferencias

2014	Direccion de administracion y finanzas	Generar recursos extraordinarios que den suficiencia financiera al Organismo.	Inversiones	144	Acuse de Inversiones
2014	Direccion de administracion y finanzas	Proveer a las unidades administrativas del SIMAPAG de los recursos necesarios para sufragar los gastos menores en forma inmediata.	Solicitud de Egreso	20	Cheques de reembolso
2014	Direccion de administracion y finanzas	Contar con la información referente al presupuesto autorizado en el sistema de control presupuestal a nivel proyecto y partida.	Reporte	1	Estado de situación presupuestal inicial
2014	Direccion de administracion y finanzas	Llevar un control presupuestal de los proyectos al día.	Solicitud de traspaso presupuestal	12	Traspaso presupuestal
2014	Direccion de administracion y finanzas	Integrar información confiable para enviar a Consejo Directivo y Direcciones para la toma de decisiones.	Reportes	12	Informes
2014	Direccion de administracion y finanzas	Financiar oportunamente las obras a ejecutar.	Solicitud de pago	60	Polizas de pago
2014	Direccion de administracion y finanzas	Administrar los recursos federales, estatales y municipales.	Solicitud de ministraciones	6	Depositos bancarios
2014	Direccion de administracion y finanzas	Comprobar los recursos ministrados por los distintos niveles de gobierno.	Reportes	12	Informe Financiero
2014	Direccion de administracion y finanzas	Obtener información financiera en tiempo y forma para la toma de decisiones.	Estados Financieros	12	Informe Financiero
2014	Direccion de administracion y finanzas	Cumplir en tiempo y forma con la normatividad fiscal.	Solicitud de pago	60	Declaraciones

2014	Dirección de administración y finanzas	Elaborar informes en relación con la obtención de ingresos y la aplicación del gasto.	Reportes	12	Cuenta Pública
2014	Dirección de administración y finanzas	Gestionar los cursos de Capacitación, para desarrollar las actitudes, aptitudes y habilidades del personal del SIMAPAG, con la finalidad de contar con personal calificado en la realización de sus actividades diarias; para ofrecer a los usuarios un servicio de calidad y mejora continua.	Cursos	1	Programa Anual de Capacitación y Adiestramiento
2014	Dirección de administración y finanzas	Gestionar los cursos de Capacitación, para desarrollar las actitudes, aptitudes y habilidades del personal del SIMAPAG, con la finalidad de contar con personal calificado en la realización de sus actividades diarias; para ofrecer a los usuarios un servicio de calidad y mejora continua.	Horas Hombre/ Capacitación	3,334	Constancias de Participación

2014	Dirección de administración y finanzas	Gestionar los cursos de Capacitación, para desarrollar las actitudes, aptitudes y habilidades del personal del SIMAPAG, con la finalidad de contar con personal calificado en la realización de sus actividades diarias; para ofrecer a los usuarios un servicio de calidad y mejora continua.	Cursos	27	Expedientes
2014	Dirección de administración y finanzas	Contar en el SIMAPAG con personal altamente capacitado y especializado con los perfiles ocupacionales necesarios para el sector hidráulico.	# Personas	18	Cédula Ocupacional
2014	Dirección de administración y finanzas	Coordinar la logística de eventos tales como Viernes de Dolores, Día de las Madres, Día de la Secretaria, etc., así como apoyos externos solicitados, con la finalidad de continuar con nuestras tradiciones y mejorar el clima laboral con el personal del sistema.	Gestión de actividades	1	Programa de eventos
2014	Dirección de administración y finanzas	Coordinar la logística de eventos tales como Viernes de Dolores, Día de las Madres, Día de la Secretaria, etc., así como apoyos externos solicitados, con la finalidad de continuar con nuestras tradiciones y mejorar el clima laboral con el personal del sistema.	Eventos	13	Fotografía de participación

2014	Dirección de administración y finanzas	Orientar, vigilar, asesorar, motivar y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permitirá mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.	Gestión de actividades	1	Programa
2014	Dirección de administración y finanzas	Orientar, vigilar, asesorar, motivar y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permitirá mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.	Pláticas	8	Lista de asistencia y fotografía de participación
2014	Dirección de administración y finanzas	Orientar, vigilar, asesorar, motivar y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permitirá mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.	Gestión de actividades	6	Programa

2014	Direccion de administracion y finanzas	Orientar, vigilar, asesorar, motivar y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permitirá mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.	Brigadas	6	Acta de Integración
2014	Direccion de administracion y finanzas	Orientar, vigilar, asesorar, motivar y capacitar al personal a cumplir con las medidas preventivas en los centros de trabajo, al cual nos permitirá mejorar las condiciones del ambiente laboral, reducir los riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.	Comisiones	6	Acta de Integración
2014	Direccion de administracion y finanzas	Tener oportunamente el pago de los trabajadores del Organismo.	Pago de la Nómina	26	Reporte de la Nómina
2014	Direccion de administracion y finanzas	Llevar registros de altas, bajas y modificaciones en tiempo y forma ante el IMSS para evitar sanciones por incumplimiento de la ley.	Movimiento afiliatorio	12	Reportes
2014	Direccion de administracion y finanzas	Pagar oportunamente las cuotas obrero- patronal ante el IMSS en los términos establecidos por la ley del IMSS y sus reglamentos.	Pagar Cuotas	12	Reportes
2014	Direccion de administracion y finanzas	Elaborar la prima de riesgo de trabajo de acuerdo a las incidencias por riesgo o enfermedad de trabajo.	Declaración	1	Validación de IMSS

2014	Direccion de administracion y finanzas	Presentar anualmente ante la SHCP, en tiempo y forma, el total de percepciones de todos los trabajadores.	Cálculos	1	Declaración
2014	Direccion de administracion y finanzas	Acordar en forma democrática entre representantes del Sindicato y del Organismo, los términos y condiciones bajo los cuales se habrán de desarrollar las relaciones laborales en el interior del Organismo.	Reuniones empresa-sindicato	1	Condiciones Generales de Trabajo
2014	Direccion de administracion y finanzas	Regular las actividades que en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes inmuebles y prestación de servicios, se desarrollen en esta administración, con las bases legales, normas y procedimientos para llevar a cabo con oportunidad, eficacia y eficiencia las adquisiciones de bienes, consumo e instrumentales y arrendamientos, que formen parte del patrimonio municipal, estatal y/o federal y asignados a la institución.	Solicitud de Producto	700	Órden de Compra

2014	Direccion de administracion y finanzas	Regular las actividades que en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes inmuebles y prestación de servicios, se desarrollen en esta administración, con las bases legales, normas y procedimientos para llevar a cabo con oportunidad, eficacia y eficiencia las adquisiciones de bienes, consumo e instrumentales y arrendamientos, que formen parte del patrimonio municipal, estatal y/o federal y asignados a la institución.	Solicitud de Trabajo	300	Orden de Trabajo
2014	Direccion de administracion y finanzas	Regular las actividades que en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes inmuebles y prestación de servicios, se desarrollen en esta administración, con las bases legales, normas y procedimientos para llevar a cabo con oportunidad, eficacia y eficiencia las adquisiciones de bienes, consumo e instrumentales y arrendamientos, que formen parte del patrimonio municipal, estatal y/o federal y asignados a la institución.	Solicitud de Contrato	5	Contrato

2014	Direccion de administracion y finanzas	Salvaguardar en las instalaciones destinadas para efectos del control físico de las unidades de activo fijo, conservando el control necesario desde su alta hasta su baja de acuerdo a su depreciación, así como mantener el registro o resguardo individual de cada usuario.	Altas	160	Resguardos
2014	Direccion de administracion y finanzas	Salvaguardar en las instalaciones destinadas para efectos del control físico de las unidades de activo fijo, conservando el control necesario desde su alta hasta su baja de acuerdo a su depreciación, así como mantener el registro o resguardo individual de cada usuario.	Bajas de Activos de Usuario	160	Constancia de baja de bienes de resguardo
2014	Direccion de administracion y finanzas	Salvaguardar en las instalaciones destinadas para efectos del control físico de las unidades de activo fijo, conservando el control necesario desde su alta hasta su baja de acuerdo a su depreciación, así como mantener el registro o resguardo individual de cada usuario.	Cambio de usuario	200	Resguardo de Activo

2014	Direccion de administracion y finanzas	Supervisar y verificar que se realicen los mantenimientos en general de todas y cada una de las Instalaciones del SIMAPAG, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro de las Instalaciones del SIMAPAG, así mismo el registro del público en general visitante en cualquiera de los accesos de los edificios.	Solicitud de Servicio	720	Órden de Servicio
2014	Direccion de administracion y finanzas	Supervisar y verificar que se realicen los mantenimientos en general de todas y cada una de las Instalaciones del SIMAPAG, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro de las Instalaciones del SIMAPAG, así mismo el registro del público en general visitante en cualquiera de los accesos de los edificios.	Registro de Visitantes	4,800	Libro de Registros

2014	Direccion de administracion y finanzas	Supervisar y verificar que se realicen los mantenimientos en general de todas y cada una de las Instalaciones del SIMAPAG, mediante su inspección diaria de los servicios para asegurar su óptimo funcionamiento. Así como vigilar y resguardar los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro de las Instalaciones del SIMAPAG, así mismo el registro del público en general visitante en cualquiera de los accesos de los edificios.	Registro de Observaciones	840	Bitácora de Limpieza
2014	Direccion de administracion y finanzas	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular propiedad de SIMAPAG, para su óptimo funcionamiento; Así como generar recargas de combustible mensuales y extraordinarias.	Reporte- Orden de Servicio	420	Solicitud de Pago
2014	Direccion de administracion y finanzas	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular propiedad de SIMAPAG, para su óptimo funcionamiento; Así como generar recargas de combustible mensuales y extraordinarias.	Solicitud de Carga de Combustible	1,116	Cargas

2014	Direccion de administracion y finanzas	Abastecer los bienes a las diversas áreas del SIMAPAG, para la realización de actividades sustantivas y de apoyo de manera Controlada, Organizada y Sistematizada, optimizando el manejo de los máximos y mínimos con la finalidad de que la distribución de los bienes consumibles e instrumentales se proporcionen con oportunidad y eficiencia en las diferentes oficinas de este organismo.	Entradas Almacén	320	Reportes de Entradas
2014	Direccion de administracion y finanzas	Abastecer los bienes a las diversas áreas del SIMAPAG, para la realización de actividades sustantivas y de apoyo de manera Controlada, Organizada y Sistematizada, optimizando el manejo de los máximos y mínimos con la finalidad de que la distribución de los bienes consumibles e instrumentales se proporcionen con oportunidad y eficiencia en las diferentes oficinas de este organismo.	Solicitud de Producto	5,400	Salida de Almacen

2014	Direccion de administracion y finanzas	Actualizar el equipo de cómputo que se encuentra obsoleto y/o equipo nuevo para nuevo personal, cámaras digitales fotograficas, no breaks para proteger equipo de computo y equipos de videovigilancia.	Usuarios	6	Equipo
2014	Direccion de administracion y finanzas	Tener un mejor control y mantenimiento a equipo activo, de acuerdo a las especificaciones del instalador en antenas de radiofrecuencia; así como cuestiones de seguridad, conmutador IP Avaya y la telefonía instalada de la marca Avaya.	Servicios	2	Pólizas
2014	Direccion de administracion y finanzas	Llevar a cabo la compra de licencias de software, o renovación de licencias en software ya instalados en el hardware especializado.	Servicios	201	Licencias
2014	Direccion de administracion y finanzas	Llevar a cabo un calendario para la realización de mantenimiento preventivo y correctivo de nuestro equipo computacional, para poder dar soporte a todos nuestros usuarios.	Servicios	300	Servicios
2014	Direccion de administracion y finanzas	Llevar un control de seguridad de información en el SIMAPAG, evitando el acceso indebido de usuarios no autorizados.	Servicios	1	Equipo

2014	Direccion de asuntos juridicos	Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para construir, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de Guanajuato.	Constancia	12	Carta de factibilidad
2014	Direccion de asuntos juridicos	Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para construir, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de Guanajuato.	Acta	10	Acta de entrega recepción parcial / total de desarrollos
2014	Direccion de asuntos juridicos	Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para construir, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de Guanajuato.	Convenio	12	Convenio de revisión de proyectos, supervisión, dotación, recepción
2014	Direccion de asuntos juridicos	Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para construir, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de Guanajuato.	Convenio	3	Instrumento contractual para paso de infraestructura
2014	Direccion de asuntos juridicos	Observar lo previsto en la normatividad vigente en diversas materias para construir, rehabilitar y operar las redes de infraestructura hidráulica y sanitaria del municipio de Guanajuato.	Contrato	18	Instrumento contractual para construcción, rehabilitación, instalación, ampliación, etc. de infraestructura

2014	Direccion de asuntos juridicos	Disminuir los tiempos de respuesta al usuario; cumplir al 100% la normatividad vigente en todos los procesos; dar certeza jurídica a los Actos del SIMAPAG.	Contrato/ Convenio	30	Instrumento contractual de prestación de servicio, arrendamiento, comodatos, publicidad, descuento vía nómina, colaboración administrativa
2014	Direccion de asuntos juridicos	Disminuir los tiempos de respuesta al usuario; cumplir al 100% la normatividad vigente en todos los procesos; dar certeza jurídica a los Actos del SIMAPAG.	Inconformidad del acto	9	Resolución administrativa
2014	Direccion de asuntos juridicos	Implementar la recuperación de créditos fiscales.	Expediente	12	Requerimientos de pago
2014	Direccion de asuntos juridicos	Implementar la recuperación de créditos fiscales.	Manual	2	Actualización de formatos
2014	Direccion Comercial	Expedir y hacer llegar los estados de cuenta a los usuarios, recaudar los recursos de conformidad con la Ley de Ingresos.	Estados de Cuenta	#####	Archivos electrónicos
2014	Direccion Comercial	Expedir y hacer llegar los estados de cuenta a los usuarios, recaudar los recursos de conformidad con la Ley de Ingresos.	Pesos (\$)	#####	Fichas depósitos
2014	Direccion Comercial	Recuperar el monto de los derechos por los servicios que presta el SIMAPAG.	Expediente	900	Notificaciones

2014	Direccion Comercial	Recuperar el monto de los derechos por los servicios que presta el SIMAPAG.	Pago y/o convenio	1,000	Expediente
2014	Direccion Comercial	Recuperar el monto de los derechos por los servicios que presta el SIMAPAG.	Consignación	300	Expediente
2014	Direccion Comercial	Recuperar el monto de los derechos por los servicios que presta el SIMAPAG.	Trámites	2,400	Archivos electrónicos
2014	Direccion Comercial	Recuperar el monto de los derechos por los servicios que presta el SIMAPAG.	Reportes	10,100	Órdenes de Trabajo
2014	Direccion Comercial	Brindar atención integral a los usuarios del organismo.	Servicios	600	Contratos
2014	Direccion Comercial	Brindar atención integral a los usuarios del organismo.	Viajes	2,160	Órdenes de Trabajo
2014	Direccion de planeacion y proyectos	TERMINACIÓN DE LA PERFORACIÓN DE POZO PROFUNDO PARA EL SISTEMA DE AGUA POTABLE (POZO N° 3).	Elaborar contrato.	20	Contrato
2014	Direccion de planeacion y proyectos	TERMINACIÓN DE LA PERFORACIÓN DE POZO PROFUNDO PARA EL SISTEMA DE AGUA POTABLE (POZO N° 3).	Controlar avance físico.	40	Bitácora
2014	Direccion de planeacion y proyectos	TERMINACIÓN DE LA PERFORACIÓN DE POZO PROFUNDO PARA EL SISTEMA DE AGUA POTABLE (POZO N° 3).	Controlar aspecto financiero.	30	Informe Financiero
2014	Direccion de planeacion y proyectos	TERMINACIÓN DE LA PERFORACIÓN DE POZO PROFUNDO PARA EL SISTEMA DE AGUA POTABLE (POZO N° 3).	Elaborar acta de recepción total.	10	Acta Entrega-Recepción

2014	Dirección de planeación y proyectos	TERMINACIÓN DE LA PERFORACIÓN DE POZO PROFUNDO PARA EL SISTEMA DE AGUA POTABLE (POZO N°5) LA TRINIDAD.	Elaborar contrato.	20	Contrato
2014	Dirección de planeación y proyectos	TERMINACIÓN DE LA PERFORACIÓN DE POZO PROFUNDO PARA EL SISTEMA DE AGUA POTABLE (POZO N°5) LA TRINIDAD.	Controlar avance físico	40	Bitácora
2014	Dirección de planeación y proyectos	TERMINACIÓN DE LA PERFORACIÓN DE POZO PROFUNDO PARA EL SISTEMA DE AGUA POTABLE (POZO N°5) LA TRINIDAD.	Controlar avance financiero	30	Informe Financiero
2014	Dirección de planeación y proyectos	TERMINACIÓN DE LA PERFORACIÓN DE POZO PROFUNDO PARA EL SISTEMA DE AGUA POTABLE (POZO N°5) LA TRINIDAD.	Elaborar acta de recepción total	10	Acta Entrega- Rece
2014	Dirección de planeación y proyectos	Incorporación del pozo 3 al Sistema Puentecillas.	Elaborar contrato	20	Contrato
2014	Dirección de planeación y proyectos	Incorporación del pozo 3 al Sistema Puentecillas.	Controlar avance físico	40	Bitácora
2014	Dirección de planeación y proyectos	Incorporación del pozo 3 al Sistema Puentecillas.	Controlar avance financiero	30	Informe Financiero
2014	Dirección de planeación y proyectos	Incorporación del pozo 3 al Sistema Puentecillas.	Elaborar acta de recepción total	10	Acta Entrega- Rece
2014	Dirección de planeación y proyectos	Incorporación del pozo 5 al Sistema Puentecillas.	Elaborar contrato.	20	Contrato
2014	Dirección de planeación y proyectos	Incorporación del pozo 5 al Sistema Puentecillas.	Controlar avance físico.	40	Bitácora
2014	Dirección de planeación y proyectos	Incorporación del pozo 5 al Sistema Puentecillas.	Controlar avance financiero.	30	Informe Financiero

2014	Dirección de planeación y proyectos	Incorporación del pozo 5 al Sistema Puenteceillas.	Elaborar acta de recepción total.	10	Acta Entrega- Recepción
2014	Dirección de planeación y proyectos	PERFORACIÓN DE POZO PROFUNDO COYOTE II.	Elaborar contrato.	20	Contrato
2014	Dirección de planeación y proyectos	PERFORACIÓN DE POZO PROFUNDO COYOTE II.	Controlar avance físico.	40	Bitácora
2014	Dirección de planeación y proyectos	PERFORACIÓN DE POZO PROFUNDO COYOTE II.	Controlar aspecto financiero.	30	Informe Financiero
2014	Dirección de planeación y proyectos	PERFORACIÓN DE POZO PROFUNDO COYOTE II.	Elaborar acta de recepción total.	10	Acta Entrega- Recepción
2014	Dirección de planeación y proyectos	Aumentar la cobertura del servicio de drenaje sanitario en la zona de crecimiento al Sur de la Ciudad.	Elaborar contrato.	20	Contrato
2014	Dirección de planeación y proyectos	Aumentar la cobertura del servicio de drenaje sanitario en la zona de crecimiento al Sur de la Ciudad.	Controlar avance físico.	40	Bitácora
2014	Dirección de planeación y proyectos	Aumentar la cobertura del servicio de drenaje sanitario en la zona de crecimiento al Sur de la Ciudad.	Controlar avance financiero.	30	Informe Financiero
2014	Dirección de planeación y proyectos	Aumentar la cobertura del servicio de drenaje sanitario en la zona de crecimiento al Sur de la Ciudad.	Elaborar acta de recepción total.	10	Acta Entrega- Recepción
2014	Dirección de planeación y proyectos	Desinfectar el agua superficial y subterránea en las comunidades rurales para ofrecer una agua de calidad al medio rural, según la norma NOM- 127- SSA1-1994.	Recarga	276	Recarga
2014	Dirección de planeación y proyectos	Dotar de infraestructura hidráulica y sanitaria a las comunidades rurales para una mejor calidad de vida.	Estudio	4	Anteproyecto

2014	Dirección de planeación y proyectos	Brindar apoyo técnico en lo relativo a los equipos electromecánicos y hacer diagnósticos. Orientar y concientizar a los habitantes de las comunidades para eficientar la operación de sus sistemas y ser autosuficientes. Apoyar y capacitar a los integrantes de los comités del medio rural para tener un mejor control de sus recursos. Concientizar a los usuarios de las comunidades de un mejor uso y eficiencia del uso del agua.	Apoyos	40	Servicios
2014	Dirección de planeación y proyectos	Obtener recursos económicos para la ejecución de los proyectos ejecutivos realizados.	Gestión	4	Obras
2014	Dirección de operación hidráulica	Sanear el Río Guanajuato para el beneficio de las comunidades aledañas.	Metros Cúbicos	#####	Informe mensual del volumen de Agua Residual Tratada
2014	Dirección de operación hidráulica	Cumplir con las condiciones particulares de descarga establecidas por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) en el título de condiciones particulares de descarga establecidas por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) en el título de concesión asignada.	Toneladas	300	Informe de calidad de agua residual tratada

2014	Dirección de operación hidráulica	Clasificar los residuos para efectos de que dichos resultados sean evidencia de la No Peligrosidad de los Residuos y poder disponer de ellos sin riesgo al Medio Ambiente.	Análisis de laboratorio	3	Constancias
2014	Dirección de operación hidráulica	Sanear el Río Guanajuato para el beneficio de las comunidades aledañas.	Metros Cúbicos	#####	Informe mensual de Agua Residual Tratada
2014	Dirección de operación hidráulica	Cumplir con las condiciones particulares de descarga establecidas por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) en el título de condiciones particulares de descarga establecidas por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) en el título de concesión asignada.	Toneladas	1,000	Informe de calidad de agua residual tratada
2014	Dirección de operación hidráulica	Clasificar los residuos para efectos de que dichos resultados sean evidencia de la No Peligrosidad de los Residuos y poder disponer de ellos sin riesgo al Medio Ambiente.	Análisis de laboratorio	3	Constancias
2014	Dirección de operación hidráulica	Limpiar y desazolvar las rejillas pluviales de la ciudad antes de que inicie la temporada de lluvias.	Limpieza de rejillas	580	Informe final de limpieza de rejillas pluviales
2014	Dirección de operación hidráulica	atender en forma eficiente los reportes de los usuarios.	Atención de fugas	1,150	Orden de trabajo
2014	Dirección de operación hidráulica	Rehabilitar la red de drenaje sanitario en mal estado.	Metros de tubería	1,100	Expediente (Orden de trabajo, vales y fotografías)

2014	Dirección de operación hidráulica	Mantener en buen estado a las líneas de drenaje y fosas sépticas.	Metros cúbicos	630	Orden de trabajo
2014	Dirección de operación hidráulica	Dar mantenimiento a la red de agua potable.	Metro Lineal	5,200	Expediente (Orden de trabajo, vales y fotografías)
2014	Dirección de operación hidráulica	Atender los reportes de los usuarios.	Acción	3,600	Orden de trabajo
2014	Dirección de operación hidráulica	Potabilizar el agua superficial de las presa de Mata, para ofrecer un agua de calidad al usuario, según la Modificación a la norma NOM-127- SSA1- 1994	Metros Cúbicos	#####	Informe de volumen potabilizado mensualmente
2014	Dirección de operación hidráulica	Potabilizar el agua superficial de las presas Soledad y Esperanza, para ofrecer un agua de calidad al usuario, según la Modificación a la norma NOM- 127- SSA1- 1994	Metros Cúbicos	#####	Informe de volumen potabilizado mensualmente
2014	Dirección de operación hidráulica	Garantizar la producción de agua subterránea, para dar cumplimiento a la norma NOM-127-SSA1-1994	Metros Cúbicos	#####	Informe de volumen producido mensualmente

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrateg 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrateg 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016
20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016
20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016

20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016
------------	-------------------------------------	------	------------

20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016
------------	-------------------------------------	------	------------

20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016
------------	-------------------------------------	------	------------

20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016
------------	-------------------------------------	------	------------

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016

20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

opción

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

opción

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

apción

20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016
20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016
20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016
20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016
20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016

20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016
------------	-------------------------------------	------	------------

20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016
------------	-------------------------------------	------	------------

20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016
------------	-------------------------------------	------	------------

apción

20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016
------------	-------------------------------------	------	------------

20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016
------------	-------------------------------------	------	------------

20/10/2016	Coordinacion de planeacion estrateg	2016	20/10/2016
------------	-------------------------------------	------	------------

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016

20/10/2016 Coordinacion de planeacion estrategica 2016 20/10/2016