

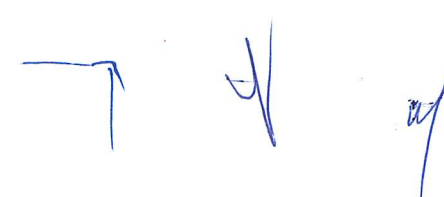
PRIMER AVANCE TRIMESTRAL (ENERO-MARZO)

Unidad Responsable: CONTRALORÍA INTERNA

Objetivo:

Instrumentar y aplicar los sistemas de control, verificando y supervisando que los recursos materiales, humanos, financieros y el patrimonio del Organismo se administren con transparencia, eficiencia, eficacia, legalidad, racionalidad y estricto apego a las disposiciones normativas aplicables; asimismo, investigar y substanciar procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de Personas Servidoras y Exservidoras Públicas de la Comisión.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
CONTRALORÍA INTERNA																
1	Programa Anual de Auditorías	1	Aprobar el Programa Anual de Auditorías y dar seguimiento.	1	Documento	01-ene-26	31-dic-26	1	0	0	1	0	0	1	Número de auditorías	
1	Manuales de Procedimientos	2	Intervenir en la elaboración de los anteproyectos de manuales administrativos.	1	Documento	01-ene-26	31-dic-26	0	1	0	0	0	0	0	Revisiones realizadas	
1	Inventarios	3	Supervisar que los inventarios de la Comisión se realicen de acuerdo a la normatividad aplicable.	2	Documento	01-ene-26	31-dic-26	1	0	0	1	0	0	1	Inventarios al año	
1	Contrataciones	4	Participar en los procedimientos de contratación de bienes y servicios, en términos de ley.	5	Documento	01-ene-26	31-dic-26	1	0	1	2	0	1	3	Hipoclorito y combustible en enero; estudios y análisis de muestra del agua en marzo	
1	Declaraciones Patrimoniales	5	Vigilar que los Servidores Públicos de la Comisión cumplan con la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.	130	Documento	01-ene-26	31-dic-26	5	40	0	2	48	3	52	Del total de Declaraciones Patrimoniales que entreguen los Servidores Públicos	
1	Estados Financieros	6	Revisar y dictaminar mensualmente los Estados Financieros.	12	Documento	01-ene-26	31-dic-26	1	1	1	1	1	1	3	Cumplimiento de la Presentación de los Estados Financieros	
1	Transparencia	7	Supervisar trimestralmente en el Portal de Transparencia, la carga de las fracciones señaladas en la ley de la materia, correspondientes al Órgano Interno de Control.	4	Documento	01-ene-26	31-dic-26	1	0	0	1	0	0	1	Comprobantes de carga	



PRIMER AVANCE TRIMESTRAL (ENERO-MARZO)

Unidad Responsable: CONTRALORIA INTERNA

Objetivo:

Instrumentar y aplicar los sistemas de control, verificando y supervisando que los recursos materiales, humanos, financieros y el patrimonio del Organismo se administren con transparencia, eficiencia, eficacia, legalidad, racionalidad y estricto apego a las disposiciones normativas aplicables; asimismo, investigar y substanciar procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de Personas Servidoras y Exservidoras Públicas de la Comisión.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
1	Acuerdos del Órgano de Gobierno	8	Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Órgano de Gobierno.	12	Documento	01-ene-26	31-dic-26	1	1	1	2	2	3	7	Actas de Sesión Ordinarias y/o Extraordinarias	
1	Entrega y Recepción	9	Supervisar y coordinar los Procedimientos de Entrega y Recepción de Servidores Públicos de las diferentes áreas de la Comisión	24	Documento	01-ene-26	31-dic-26	19	0	0	17	0	0	17	Derivado al Número de Actas	
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN																
1	Quejas y Denuncias	10	Recibir quejas y denuncias.	7	Documento	01-ene-26	31-dic-26	0	3	0	0	3	1	4	Derivado del número de quejas y denuncias presentadas	
1	Expedientes de Investigación	11	Iniciar investigaciones derivadas de denuncias o auditorías practicadas por la presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por Servidores y Exservidores Públicos de	8	Expediente	01-ene-26	31-dic-26	0	1	0	0	3	1	4	Derivado del número de denuncias presentadas	
UNIDAD DE SUBSTANCIACIÓN																
1	Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	12	Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su caso, integrar Expediente correspondiente al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.	4	Expediente	01-ene-26	31-dic-26	0	1	0	0	0	0	0	Derivado de la Admisión del Informe de Presunta Responsabiidad Administrativa	
1	Resoluciones	13	Dictar resoluciones de conformidad con la Ley General de Responsabilidades administrativas.	5	Documento	01-ene-26	31-dic-26	1	0	0	1	0	0	1	Derivado de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa	

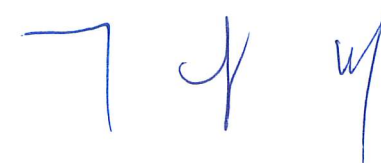
PRIMER AVANCE TRIMESTRAL (ENERO-MARZO)

Unidad Responsable: CONTRALORÍA INTERNA

Objetivo:

Instrumentar y aplicar los sistemas de control, verificando y supervisando que los recursos materiales, humanos, financieros y el patrimonio del Organismo se administren con transparencia, eficiencia, eficacia, legalidad, racionalidad y estricto apego a las disposiciones normativas aplicables; asimismo, investigar y substanciar procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de Personas Servidoras y Exservidoras Públicas de la Comisión.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
UNIDAD DE AUDITORÍA																
1	Programa Anual de Auditoria	14	Elaborar el Programa Anual de Auditorías y dar seguimiento a lo aprobado por el Titular del Órgano Interno de Control.	1	Documento	01-ene-26	31-dic-26	1	0	0	1	0	0	1	Número de auditorías durante el ejercicio 2025	
1	Órdenes de Auditoria	15	Elaborar órdenes de auditoría para firma del Titular del Organo Interno de Control.	3	Documento	01-ene-26	31-dic-26	0	0	1	0	1	0	1	Número de órdenes de auditoría	
1	Cédulas de Observaciones	16	Elaborar cédulas de observaciones y emitir el informe final de resultados de las auditorías, así como dar seguimiento a las recomendaciones que deban adoptar las áreas auditadas.	3	Documento	01-ene-26	31-dic-26	0	0	0	0	0	0	0	Número de cédulas de observaciones	
1	Arqueo de Caja	17	Realizar la práctica de arqueos a cajas recaudadoras, fondos revolventes y fondos fijos de esta Comisión.	12	Informe	01-ene-26	31-dic-26	1	1	1	1	1	1	3	Número de arqueos	
1	Faltas u Omisiones	18	Informar sobre irregularidades, derivadas de las auditorías que hayan sido detectadas por actos u omisiones que pudieran constituir presuntas faltas administrativas cometidas por los servidores públicos y/o particulares.	3	Documento	01-ene-26	31-dic-26	0	0	0	0	0	0	0	El informe de irregularidades se rendirá en función de lo detectado	
1	Dictamen Financiero	19	Analizar mensualmente la información financiera de la Comisión para elaborar el dictamen correspondiente.	12	Dictámen	01-ene-26	31-dic-26	1	1	1	1	1	1	3	Nivel de cumplimiento	





**COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026**



PRIMER AVANCE TRIMESTRAL (ENERO-MARZO)

Unidad Responsable: CONTRALORÍA INTERNA

Objetivo:

Instrumentar y aplicar los sistemas de control, verificando y supervisando que los recursos materiales, humanos, financieros y el patrimonio del Organismo se administren con transparencia, eficiencia, eficacia, legalidad, racionalidad y estricto apego a las disposiciones normativas aplicables; asimismo, investigar y substanciar procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de Personas Servidoras y Exservidoras Públicas de la Comisión.

Clave	Programas Nombre	No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
						Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
1	Medidas correctivas y preventivas	20	Analizar el seguimiento de medidas correctivas y preventivas derivadas de las auditorías y/o revisiones practicadas por ésta Comisión o por entes de fiscalización externos, e informar a las áreas administrativas auditadas la situación de las observaciones y recomendaciones.	3	Informe	01-ene-26	31-dic-26	0	0	0	0	0	0	0	Nivel de cumplimiento	
1	Contratación de bienes y servicios	21	Participar en la contratación de bienes y servicios verificando se realicen conforme a las disposiciones normativas vigentes.	5	Documento	01-ene-26	31-dic-26	1	0	1	0	0	0	0	Procedimientos de Contratación	
1	Procedimientos de Entrega y recepción	22	Supervisar los procesos de Entrega y Recepción de los Servidores Públicos de esta Comisión.	24	Documento	01-ene-26	31-dic-26	19	0	0	17	0	0	17	Derivado al Número de Actas	
1	Levantamiento de Inventario	23	Apoyar en la supervisión para el levantamiento físico del inventario de bienes muebles e inmuebles y bienes de consumo de ésta Comisión.	2	Documento	01-ene-26	31-dic-26	1	0	0	1	0	0	1	Inventarios al año	

TITULAR DEL ÁREA

LIC. SERGIO ELÍAS BLÁSQUEZ POZOS
TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA

REVISÓ

ING. LINDA ISABEL RIVERA BASURTO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ

ING. RIGOBERTO JOSÉ AMEZCUA MORA
DIRECTOR



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026

PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ENERO - MARZO 2026



Objetivo:

Planear, apoyar, organizar, dirigir y controlar los recursos financieros, materiales y humanos para el adecuado funcionamiento de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Ver,

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
SA/1	Servicios personales	1	Revisar y autorizar el pago de nómina para todo el personal de la CMAS Coatepec conforme a control de personal de Recursos Humanos.	24	Pago	01-ene-26	31-mar-26	2	2	2	2	2	2	6	Eficiencia Programática	Se revisó y autorizó el pago de nómina de forma eficiente.
SA/2	Materiales y suministros	2	Revisar y autorizar pagos a proveedores conforme a requerimientos de la CMAS y de acuerdo a la disposición presupuestal mensual.	4	Presupuesto	01-ene-26	31-mar-26	1			1			1	Eficiencia Programática	Se revisó y autorizó el pago a los proveedores conforme a disposición presupuestal mensual.
SA/3	Servicios Generales	3	Atender oportunamente gastos fijos de la CMAS, así como los diferentes requerimientos necesarios para su adecuado funcionamiento conforme a las metas establecidas para el presente ejercicio fiscal 2026.	12	Presupuesto	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Eficiencia Programática	Se atendió oportunamente las requisiciones conforme a lo establecido.
SA/4	Estados Financieros	4	Integrar de manera oportuna y en forma los estados financieros mensuales ante las instancias correspondientes.	12	Documento	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Eficiencia Programática	Se trabajó y verificó la integración de los Estados Financieros mensuales.
SA/5	Estados Financieros	5	Integrar y vigilar la entrega en tiempo y forma de los Estados Financieros ante el ORFIS y H. Congreso del Estado por los medios correspondientes.	12	Documento	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Eficiencia Programática	Se trabajó y verificó la correcta carga y entrega de los Estados Financieros ante el ORFIS y H. Congreso del Estado.

ELABORÓ

ING. LINDA ISABEL RIVERA BASURTO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

REVISÓ

ING. LINDA ISABEL RIVERA BASURTO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ

ING. RIGOBERTO JOSÉ AMEZCUA MORA
DIRECTOR





COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026

PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ENERO - MARZO 2026



Unidad Responsable: Recursos Humanos

Objetivo:

Garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia laboral para la óptima administración de los recursos humanos del Organismo, coadyuvando en la coordinación, administración e implementación de políticas que garanticen un ambiente de colaboración que resulte estimulante y equitativo entre los colaboradores y la Comisión.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
1	Recursos Humanos	1	Elaborar nómina (personal de confianza y base)	25	Documento	01-ene-26	31-mar-26	2	2	2	2	2	2	6	Eficiencia Programática	
1	Recursos Humanos	2	Elaborar nómina (personal contratado por tiempo determinado)	24	Documento	01-ene-26	31-mar-26	2	2	2	2	2	2	6	Eficiencia Programática	
1	Recursos Humanos	3	Enviar nómina a la Subdirección Administrativa para disposición de Recurso Financiero.	25	Documento	01-ene-26	31-mar-26	2	2	2	2	2	2	6	Eficiencia Programática	
1	Recursos Humanos	4	Enviar nómina al área de Contabilidad y obligaciones fiscales para su incorporación a estados financieros y el cumplimiento de las obligaciones fiscales.	25	Reporte	01-ene-26	31-mar-26	2	2	2	2	2	2	6	Eficiencia Programática	
1	Recursos Humanos	5	Enviar nómina al área de Contabilidad y obligaciones Fiscales para el cumplimiento de las obligaciones con el Instituto Mexicano del Seguro Social.	25	Reporte	01-ene-26	31-mar-26	2	2	2	2	2	2	6	Eficiencia Programática	
1	Recursos Humanos	6	Timbrar nómina ante el Servicio de Administración Tributaria.	25	Documento	01-ene-26	31-mar-26	2	2	2	2	2	2	6	Eficiencia Programática	
1	Recursos Humanos	7	Realizar Alta y Baja de empleados en el Sistema Informático de nómina.	24	Documento	01-ene-26	31-mar-26	2	2	2	2	2	2	6	Eficiencia Programática	
1	Recursos Humanos	8	Revisar y capturar incidencias en el Sistema Informático de nómina.	12	Documento	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Eficiencia Programática	

J. 7



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026



CALENDARIO DE AVANCE TRIMESTRAL ENERO-MARZO 2026

Unidad Responsable: Contabilidad y Presupuestos

Objetivo:

Planear, Supervisar, Controlar y ejercer las actividades financieras que permitan el adecuado manejo y la liquidez de los recursos para soportar los compromisos que tiene el Organismo.

Clave	Programa		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado Trimestral	Observación
							Inicio	Término	E	F	M	E	F	M		
1	Control Presupuestal	1	Elaborar el Proyecto de Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y Plantilla de Personal	3	Presupuesto	01/01/2026	31/03/2026	0	0	0	0	0	0	0	0	Elaborar y presentar la iniciativa de Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y Plantilla de Personal en el mes de Septiembre del Ejercicio en curso.
1	Control Presupuestal	2	Informe del Presupuesto ejercido mensualmente	12	Informe	01/01/2026	31/03/2026	1	1	1	1	1	1	1	3	Se genera mensualmente.
1	Control Presupuestal	3	Informe del avance Presupuestal Anual.	12	Informe	01/01/2026	31/03/2026	1	1	1	1	1	1	1	3	Se genera mensualmente.
1	Control Presupuestal	4	Realizar adecuaciones al Presupuesto Anual	12	Informe	01/01/2026	31/03/2026	1	1	1	1	1	1	1	3	Se realizó una ampliación a la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, derivado de la recuperación y devolución de saldo a favor de IVA, además de reducciones, ampliaciones, transferencia y recalendarizaciones
1	Contabilidad	5	Elaborar y registrar pólizas de diario	960	Documento	01/01/2026	31/03/2026	80	80	80	164	174	179		512	Se generan mensualmente de acuerdo a las necesidades de la Comisión.
1	Contabilidad	6	Elaborar y registrar pólizas de ingresos	365	Documento	01/01/2026	31/03/2026	28	30	30	51	36	35		122	Se generan mensualmente de acuerdo a las necesidades de la Comisión.
1	Contabilidad	7	Elaborar y registrar pólizas de Solicitud de Compra	360	Documento	01/01/2026	31/03/2026	30	30	30	52	71	157		280	Se generan mensualmente de acuerdo a las necesidades de la Comisión.
1	Contabilidad	8	Elaborar y registrar pólizas Servicios Personales	24	Documento	01/01/2026	31/03/2026	2	2	2	23	31	33		87	Se generan mensualmente de acuerdo a las necesidades de la Comisión.
1	Contabilidad	9	Elaborar y registrar pólizas de egresos	1200	Documento	01/01/2026	31/03/2026	100	100	100	134	141	223		498	Se generan mensualmente de acuerdo a las necesidades de la Comisión.

CALENDARIO DE AVANCE TRIMESTRAL ENERO-MARZO 2026

Unidad Responsable: Contabilidad y Presupuestos

Objetivo:

Planear, Supervisar, Controlar y ejercer las actividades financieras que permitan el adecuado manejo y la liquidez de los recursos para soportar los compromisos que tiene el Organismo.

Programa		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado Trimestral	Observación
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M		
1	Contabilidad	20	Integrar la información financiera y los formatos para cumplimiento con la Ley de Disciplina Financiera	4	Ejemplar	01/01/2026	31/03/2026	0	0	1	0	0	1	1	Se integra la información correspondiente cada Trimestre de Disciplina Financiera del Ejercicio en curso y se reporta en el Sistema de Información Financiera y Obra Pública (SIMVER) y en la Plataforma de SISINFO.
1	Contabilidad	21	Integrar la información trimestral, requerida para las evaluaciones en el Sistema de Evaluaciones de la Armonización Contable (SEVAC)	4	Informe	01/01/2026	31/03/2026	1	0	0	1	0	0	1	Se integra la información del último Trimestre del ejercicio anterior conforme lo solicita mediante sus calendarios establecidos en el SEVAC.
1	Contabilidad	22	Integrar la información trimestral requerida para presentar en la Plataforma Nacional de Transparencia	4	Informe	01/01/2026	31/03/2026	1	0	0	1	0	0	1	Se realizó la carga de información contable correspondiente al último trimestre del año inmediato anterior en la Plataforma Nacional de Transparencia.
1	Contabilidad	23	Formular el Informe trimestral al H. Congreso del Estado sobre el Estado que guarda la Deuda Pública.	4	Informe	01/01/2026	31/03/2026	1	0	0	0	0	1	1	Se integra la información correspondiente cada Trimestre y se reporta en el SIMVER y en la Plataforma del SISINFO.
1	Contabilidad	24	Formular e integrar la Cuenta Pública Anual que se presenta al H. Congreso del Estado	1	Ejemplar	01/01/2026	31/03/2026	0	0	0	0	0	0	0	La entrega correspondiente se realizará en el mes de Abril del Ejercicio en curso.

ELABORÓ

LIC. ANDREA MUNGUÍA OLIVARES

JEFE DE DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS
DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE
AGUA Y SANEAMIENTO DE
COATEPEC, VERACRUZ

REVISÓ

ING. LINDA ISABEL RIVERA BASURTO

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE
LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA
Y SANEAMIENTO DE COATEPEC,
VERACRUZ

AUTORIZÓ

ING. RIGOBERTO JOSÉ AMEZCUA MORA

DIRECTOR DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE
AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC,
VERACRUZ





COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026

PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ENERO - MARZO 2026



Unidad Responsable: Servicios Generales y Recursos Materiales.

Objetivo: Proporcionar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a los materiales, suministros, refacciones y servicios para los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento, solicitado por diversas áreas que conformen este Organismo Operador, con la finalidad del cumplimiento de los objetivos en tiempo y forma.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
1	Adquisiciones y Servicios Generales	1	Realizar el acta de Sesión Ordinaria del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles, Contratación de Servicios de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz.	1	Sesión	01-ene-26	31-mar-26	1	0	0	1	0	0	1	Eficiencia Programática	
1	Adquisiciones y Servicios Generales	2	Organizar las Sesiones Ordinaria y Extraordinarias del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles, Contratación.	12	Sesión	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Eficiencia Programática	
1	Adquisiciones y Servicios Generales	3	Realizar los procedimientos de Licitación en base en la normatividad vigente aplicable para el ejercicio 2026, con el objetivo de cubrir oportunamente las necesidades.	5	Reporte	01-ene-26	31-mar-26	2	1	1	2	0	0	2	Eficiencia Programática	
1	Adquisiciones y Servicios Generales	4	Llevar a cabo la verificación del parque vehicular en los periodos que corresponda.	14	Trámite	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	7	0	7	Eficiencia Programática	
1	Adquisiciones y Servicios Generales	5	Realizar el pago de Tenencia y Derechos Vehiculares.	17	Trámite	01-ene-26	31-mar-26	0	17	0	15	2	0	17	Eficiencia Programática	
1	Adquisiciones y Servicios Generales	6	Realizar las altas, bajas y cambios de los resguardos de los bienes muebles y parque vehicular.	1	Documento	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Eficiencia Programática	
1	Adquisiciones y Servicios Generales	7	Realizar Inventario de bienes muebles e inmuebles.	2	Documento	01-ene-26	31-mar-26	1	0	0	1	0	0	1	Eficiencia Programática	
1	Adquisiciones y Servicios Generales	8	Elaborar de bitácoras del suministro de combustible y lubricantes del parque vehicular.	11	Supervisión	01-ene-26	31-mar-26	0	1	1	0	1	1	2	Eficiencia Programática	

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

ING. JUAN CARLOS OLIVA MEZA
HERNÁNDEZ

ING. LINDA ISABEL RIVERA BASURTO

ING. RIGOBERTO JOSÉ AMEZCUA MORA

TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS GENERALES Y
RECURSOS MATERIALES

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

DIRECTOR





COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026

PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ENERO - MARZO 2026



Unidad Responsable: Almacén

Objetivo:

Tener el almacén en óptimas condiciones para facilitar y eficientar la localización de materiales, depuración general para obtener espacios reutilizables.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
1	Inventario	1	Realizar inventario físico del almacén.	2	Documento	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Investarios realizados por año	Estos inventarios se respaldan con las actas de inicio y cierre de inventario
1	Reportes	2	Elaborar y entregar reportes de control de materiales (por obra, salidas, órdenes de trabajo y compras por período) así como el catálogo de materiales para su integración en los estados financieros turnándolos a las áreas correspondientes.	12	Documento	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Número de reportes entregados en tiempo	Los reportes deberán remitirse de manera periódica a la Subdirección Administrativa y Departamento de Contabilidad y Presupuesto.
1	Organización	3	Organizar anaqueles y estantería por tipo de material.	40	Documento	01-ene-26	31-mar-26	0	3	4	0	3	4	7	De acuerdo al Catálogo de Materiales	Se tomará evidencia fotográfica de la actividad realizada
1	Claves	4	Diseñar e implementar las claves por tipo de material en anaqueles y estantería.	500	Documento	01-ene-26	31-mar-26	0	50	45	0	50	45	95	Tomando en cuenta solo el material inventariado	No se cosidera el material que no está inventariado
1	Revisión documental	5	Revisar y clasificar cajas de archivo para determinar cuales son de concentración o desincorporación	2	Documento	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	4	4	8	Actividad constante	Determinar el origen de cada documento
1	Vericación de muebles para baja	6	Verificar el inventario de bienes muebles para identificar muebles susceptibles de baja.	12	Documento	01-ene-26	31-mar-26	0	2	1	0	2	1	3	Muebles identificados como susceptibles de baja	Los bienes detectados deberán documentarse y proponerse formalmente para su baja conforme a la normatividad aplicable.
1	Depuración y reorganización	7	Ejecutar acciones de depuración y reorganización del almacén para optimizar el espacio físico.	5	Documento	01-ene-26	31-mar-26	0	1	1	0	1	1	2	Respecto del total del área de almacén	Se documentará el antes y después mediante evidencia fotográfica.

ELABORÓ

C. GABRIEL HERNÁNDEZ ORTIZ
ENCARGADO DEL ALMACÉN

REVISÓ

ING. LINDA ISABEL RIVERA BASURTO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ

ING. RIGOBERTO JOSÉ AMEZCUA MORA
DIRECTOR



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026

PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES



ENERO - MARZO 2026

Unidad Responsable: Oficina Localidad Tuzamapan

Objetivo: Promover acciones de gestión documental y administración de archivos de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec Veracruz en la Localidad de Tuzamapan

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
1	Recibos mensuales	1	Entregar recibos para pago de servicio de agua.	24240	Visita	01-ene-26	31-mar-26	2020	2020	2020	2020	2020	2020	24240	Número total de recibos que se deben entregar mensualmente.	Al mes se generan 2,020 recibos, los cuales deben ser entregados en la localidad de Tuzamapan y Bella Esperanza.
1	Coordinación y Organizació	2	Coordinar y organizar los trabajos y actividades diarias del personal operativo y administrativo.	365	Planeaci	01-ene-26	31-mar-26	31	28	31	31	28	31	365	Número de actividades cumplidas por el personal.	Actividad permanente que depende de la carga de trabajo, disponibilidad del personal y necesidades operativas del área.
1	Órdenes de Trabajo	3	Dar seguimiento y verificar que se hayan ejecutado las ordenes de trabajo (Fugas,tomas tapadas y bacheos)	1800	Planeación	01-ene-26	31-mar-26	150	150	150	150	150	150	1800	Número de órdenes de trabajo ejecutadas.	Actividad orientada a verificar el cumplimiento de las órdenes de trabajo conforme a los tiempos y procedimientos establecidos.
1	Visitas Domiciliarias	4	Realizar visitas domiciliarias por altos consumos.	24	inspección	01-ene-26	31-mar-26	2	2	2	1	20	11	24	Número de visitas domiciliarias realizadas	Actividad derivada del reporte del usuario.
1	Convenios	5	Negociar y llevar el control de convenios por adeudo de servicio de agua.	48	Documento	01-ene-26	31-mar-26	4	4	4	6	4	4	48	Número de convenios celebrados.	Derivado del total de usuarios con adeudo susceptibles de convenio.
1	Recaudación	6	Reportar a oficinas centrales la recaudación diaria,así como,el debido control de lo mismo.	365	Documento	01-ene-26	31-mar-26	30	28	31	30	28	31	365	Número de entregas realizadas a oficinas centrales.	Esta actividad implica manejo de recursos.
1	Documentación	7	Notificar a usuarios a usuarios que cuenten con adeudos.	3396	Documento	01-ene-26	31-mar-26	283	283	283	283	283	283	3396	Número de notificaciones impresos.	Notificaciones, suspensiones y reconexiones, mismos que son necesarios para la gestión de cobro.
1	Control de entradas y salidas	8	Controlar las entradas y salidas de material en el almacén.	660	Documento	01-ene-26	31-mar-26	55	55	55	55	55	55	660	Número de entradas y salidas registradas.	actividad orientada al control y registro de los movimientos de almacén, conforme a las necesidades del área.
1	Contratación	9	Revisar y Ejecutar la contratacion de nuevas tomas de agua.	48	Tramite	01-ene-26	31-mar-26	4	4	4	3	4	5	48	Número de contratos realizados.	Derivado de la solicitud de contratación del servicio.
1	Cambio de Nombre	10	Revisar y ejecutar cambios de nombres.	36	Documento	01-ene-26	31-mar-26	3	3	3	3	3	6	36	Número de cambios de nombre efectuados.	Actividad sujeta a la solicitud de los usuarios y al cumplimiento de los requisitos establecidos para la actualización de titularidad del contrato.
1	Lectura de medidor	11	Tomar lecturas a usuarios con medidor	34584	Vsita	01-ene-26	31-mar-26	2882	2882	2882	2882	2882	2882	34584	Número de lecturas tomadas.	actividad sujeta al padrón de usuarios con medidor y a las condiciones de acceso a los domicilios para la toma de lectura.

ELABORÓ

RAMIRO MERCADO RODRIGUEZ
DEL TITULAR DEL ÁREA



REVISÓ

ING. LINDA ISABEL RIVERA BASURTO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ

ING. RIGOBERTO JOSÉ AMEZCUA MORA
DIRECTOR





COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026

PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ENERO - MARZO 2026



Unidad Responsable: Subdirección Operativa

Objetivo:

Garantizar el suministro del servicio de agua potable a la población en calidad y cantidad, así como, un servicio eficaz y eficiente en la atención de las fugas, faltas de agua y tomas tapadas. Un servicio eficaz y eficiente en lo referente a drenaje sanitario en la atención de fugas, taponamientos y desazolves, así como un servicio eficaz y eficiente de saneamiento.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	16	Limpiar alcantarillas, tragatormentas, registros pozos de visita	48	Unidad	01-ene-26	31-mar-26	4	4	4	8	5	4	17	Unidad	Cumplido
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	17	Clorar tanques de distribución del sistema Coatepec y localidades.	12	Caseta / Caja	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Mantenimiento	Cumplido
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	18	Realizar informe de aforos en fuentes de abastecimiento, líneas de conducción y tanques de distribución de la ciudad.	12	Informe	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Aforos	Cumplido
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	19	Realizar limpieza, desazolve y mantenimiento de fuentes de abastecimiento y cajas rompedoras de presión.	10	Fuente de Abastecimiento	01-ene-26	31-mar-26	0	1	1	1	1	1	3	Mantenimiento	Cumplido

ELABORÓ

ING. MÁXIMO MORA PÉREZ
SUBDIRECTOR OPERATIVO

REVISÓ

ING. LINDA ISABEL RIVERA BASURTO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ

ING. RIGOBERTO JOSÉ AMEZCUA MORA
DIRECTOR





COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026

PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ENERO - MARZO 2026



Unidad Responsable: Subdirección Operativa

Objetivo:

Garantizar el suministro del servicio de agua potable a la población en calidad y cantidad, así como, un servicio eficaz y eficiente en la atención de las fugas, faltas de agua y tomas tapadas. Un servicio eficaz y eficiente en lo referente a drenaje sanitario en la atención de fugas, taponamientos y desazolves, así como un servicio eficaz y eficiente de saneamiento.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
1	Anual Operativo	1	Instalar contratos nuevos.	400	Tomas	01-ene-26	31-mar-26	30	30	30	11	29	41	81	Infraestructura Nueva	Total de tomas solicitadas por los usuarios
1	Anual Operativo	2	Atender de reportes de la ciudadanía en lo que refiere a agua potable, drenaje sanitario y saneamiento.	1700	Reportes	01-ene-26	31-mar-26	120	120	150	301	285	201	787	Mantenimiento	Total de reportes solicitados por los usuarios
1	Anual Operativo	3	Apoyar al área comercial con la instalación de medidores y válvulas limitadoras.	300	Acción	01-ene-26	31-mar-26	25	25	25	93	90	31	214	Rehabilitación	Total de medidores instalados
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	4	Informar mensualmente acciones y avances al Órgano de Gobierno.	12	Informe	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Órgano de Gobierno	Cumplido
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	5	Informar a la CONAGUA avances del PRODDER cada 3 meses.	4	Informe	01-ene-26	31-mar-26	1	0	0	1	0	0	1	Programa	Cumplido
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	6	Informar a la CONAGUA avances del Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA).	6	Informe	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Programa	Cumplido
1	Anual Operativo	7	Desfogar redes de distribución y desfogue de líneas de conducción. Incluye rehabilitación y/o reposición de válvula y rehabilitación de registro.	150	Desfogue	01-ene-26	31-mar-26	12	12	12	12	12	12	36	Mantenimiento	Total de desfogues realizados
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	8	Realizar informe de mantenimiento a líneas de conducción. (Incluye: chapeo, retoques de pintura, revisión de fontanería y accionamiento de válvulas).	12	Informe	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Mantenimiento	Cumplido



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026

PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ENERO - MARZO 2026



Unidad Responsable: Subdirección Operativa

Objetivo:

Garantizar el suministro del servicio de agua potable a la población en calidad y cantidad, así como, un servicio eficaz y eficiente en la atención de las fugas, faltas de agua y tomas tapadas. Un servicio eficaz y eficiente en lo referente a drenaje sanitario en la atención de fugas, taponamientos y desazolves, así como un servicio eficaz y eficiente de saneamiento.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	9	Realizar informe de mantenimiento a tanques de regulación. (Incluye: limpieza, desazolve y desinfección interior).	12	Informe	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Mantenimiento	Cumplido
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	10	Realizar informe de funcionamiento y mantenimiento de macromedidores en líneas de abastecimiento.	12	Informe	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Mantenimiento	Cumplido
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	11	Ejecutar acciones de mantenimiento para prevenir azolvamiento en tomas domiciliarias.	200	Acción	01-ene-26	31-mar-26	15	15	15	15	15	15	45	Mantenimiento	Cumplido
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	12	Reparar tubería de distribución de agua potable en diversos diámetros y materiales.	500	Metros	01-ene-26	31-mar-26	40	40	40	40	40	40	120	Rehabilitación	Cumplido
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	13	Reponer y rehabilitar brocales y pozo de visita	20	Unidad	01-ene-26	31-mar-26	1	1	2	1	2	1	4	Unidad	Cumplido
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	14	Realizar inspecciones de tubería de drenaje con equipo de video inspección.	12	Km lineal	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Inspección	Cumplido
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	15	Reparar tubería de la infraestructura de drenaje en diversos diámetros y materiales.	500	metros	01-ene-26	31-mar-26	40	40	40	40	40	40	120	Rehabilitación	Cumplido

Unidad Responsable: PLANTA DE TRATAMIENTO

Objetivo:

Garantizar el correcto funcionamiento de la planta de tratamiento bajo las normas correspondientes

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado Trimestral	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
1	Anual Operativo	1	Limpiar la rejilla filtradora de la basura, extraer la basura orgánica e inorgánica.	160	Acción	01-ene-26	31-mar-26	12	12	12	10	11	14	35	21.88%	Total de mantenimientos a la rejilla.
1	Anual Operativo	2	Extraer los lodos del desarenador y de sus canales desarenadores.	24	Acción	01-ene-26	31-mar-26	2	2	2	2	2	2	6	25.00%	Total de extracciones de lodos del desarenador.
1	Anual Operativo	3	Extraer la basura flotante de las lagunas anaerobias.	48	Acción	01-ene-26	31-mar-26	0	6	6	0	4	5	9	18.75%	Total de extracciones de basura de lagunas.
1	Anual Operativo	4	Regar herbicida en los caminos que interconectan las partes de la planta, lagunas, desarenador, oficina, cloración y acceso secundario.	42	Acción	01-ene-26	31-mar-26	7	0	7	5	8	6	19	45.24%	Total de riego de herbicida
1	Anual Operativo	5	Cortar la maleza en los caminos que interconectan las partes de las lagunas y en áreas adjuntas que lo requieran.	120	Acción	01-ene-26	31-mar-26	10	10	10	7	8	13	28	23.33%	Total de corte de maleza.
1	Anual Operativo	6	Dosificar y ajustar de hipoclorito al agua tratada.	365	Acción	01-ene-26	31-mar-26	31	28	31	31	28	31	90	24.66%	Total de dosificación de hipoclorito.
1	Anual Operativo	7	Mantener la herramienta referente a pintura, engrasado y/o cambio.	18	Acción	01-ene-26	31-mar-26	3	0	3	0	0	4	4	22.22%	Total de mantenimiento a la herramienta.
1	Anual Operativo	8	Medir los niveles de lodos en las lagunas anaerobias.	9	Acción	01-ene-26	31-mar-26	0	3	0	0	0	4	4	44.44%	Total de mediciones de lodos.
1	Anual Operativo	9	Coordinar la toma de muestra compuesta por parte del laboratorio acreditado por la EMA.	24	Acción	01-ene-26	31-mar-26	2	2	2	2	2	2	6	25.00%	Coordinaciones totales para toma de muestra.
1	Anual Operativo	10	Atender visitas programadas, provenientes de diferentes sectores.	5	Acción	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	1	1	20.00%	Total de visitas atendidas.
1	Anual Operativo	11	Solicitar servicios y materiales diversos.	48	Solicitud	01-ene-26	31-mar-26	4	4	4	2	9	2	13	27.08%	Total de solicitudes.
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública	12	Informar mensualmente las actividades realizadas.	12	Informe	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	25.00%	Total de informes emitidos

TITULAR DEL ÁREA

ING. MÁXIMO MORA PÉREZ
SUBDIRECTOR OPERATIVO

REVISÓ

ING. LINDA ISABEL RIVERA BASURTO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ

ING. RIGOBERTO JOSÉ AMEZCUA MORA
DIRECTOR



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026

PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ENERO - MARZO 2026



Unidad Responsable:

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo:

Contribuir e identificar, proponer y satisfacer las necesidades de Planificar la ampliación de la infraestructura hidráulica y sanitaria, principalmente de las congregaciones que opera esta Comisión, así como de las localidades de este municipio, mediante la elaboración, estudio, coordinación, supervisión, revisión y aprobación de proyectos ejecutivos, así mismo, la atención requerida a las solicitudes de ampliaciones de redes solicitadas por los usuarios, elaboración de presupuestos, gestión y tramitología para la ejecución de obras de agua potable, alcantarillado sanitario, pluvial, saneamiento y plantas de tratamiento de aguas residuales.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
1	Anual Operativo	1	Realizar proyectos ejecutivos de ampliaciones de redes y rehabilitación de redes existentes, de agua potable y drenaje sanitario.	20	Proyectos	01-ene-26	31-mar-26	1	1	2	1	1	1	3	Infraestructura nueva	Total de Proyectos Solicitados
1	Anual Operativo	2	Dar atención al público en general, en la contestación de las factibilidades solicitadas a esta Subdirección ya sea individuales o posibles nuevos contratos.	360	Factibilidades	01-ene-26	31-mar-26	30	30	30	38	26	27	91	Planeación	Total de Factibilidades solicitadas por los usuarios
1	Anual Operativo	3	Adecuar y actualizar al Plan Maestro de Agua Potable de la cabecera municipal de Coatepec.	1	Plan Maestro	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Planeación	Acción en proceso de acuerdo al programa
1	Anual Operativo	4	Elaborar de los planes maestros de agua potable de localidades del municipio de Coatepec, Ver.	3	Plan Maestro	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Planeación	Acción en proceso de acuerdo al programa
1	Anual Operativo	5	Elaborar de Planes Integrales de saneamiento para las localidades del municipio de Coatepec, Ver.	4	Plan Integral	01-ene-26	31-mar-26	0	1	0	0	0	1	1	Planeación	En proceso el Plan Integral de Saneamiento de la localidad de Mahuixtlán
1	Anual Operativo	6	Capacitar al personal en cursos.	4	Cursos	01-ene-26	31-mar-26	0	0	1	0	0	1	1	Capacitación	Curso Macro y Micro medición
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública	7	Informar mensualmente acciones y avances al Órgano de Gobierno.	12	Informe	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Órgano de Gobierno	Cumplido
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	8	Rehabilitar de las casetas de cloración de las localidades de Tuzamapan, Las Lomas, Bella Esperanza y La Orduña municipio de Coatepec, Ver.	4	Obra	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Infraestructura	Acción en proceso de acuerdo al programa
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	9	Rehabilitar los tanques de regulación ubicados en la calle Hernández y Hernández del municipio de Coatepec, Ver.	1	Obra	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Infraestructura	Acción en proceso de acuerdo al programa

Handwritten signature and date: 4 7 6



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026

PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ENERO - MARZO 2026



Unidad Responsable:

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Objetivo:

Contribuir e identificar, proponer y satisfacer las necesidades de Planificar la ampliación de la infraestructura hidráulica y sanitaria, principalmente de las congregaciones que opera esta Comisión, así como de las localidades de este municipio, mediante la elaboración, estudio, coordinación, supervisión, revisión y aprobación de proyectos ejecutivos, así mismo, la atención requerida a las solicitudes de ampliaciones de redes solicitadas por los usuarios, elaboración de presupuestos, gestión y tramitación para la ejecución de obras de agua potable, alcantarillado sanitario, pluvial, saneamiento y plantas de tratamiento de aguas residuales.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	10	Rehabilitar la captación La Marina de esta ciudad de Coatepec, Ver. Incluye: Rehabilitación de caseta de cloración, reparación de fuga en tanques sedimentadores y estructuras, pintura, impermeabilización y cercado.	1	Obra	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Infraestructura	Acción en proceso de acuerdo al programa
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	11	Elaborar informes del Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA) 2026, Catastro de Infraestructura Hidráulica y redes	1	Acción	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	PROAGUA	El Primer Trimestre de este Programa se reportará en Abril
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	12	Desarrollar un informe sobre Vulnerabilidad Climática y riesgos a infraestructura y ecosistemas (Etapa I, de V)	1	Acción	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Planeación	Acción en proceso de acuerdo al programa
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	13	Informar los avances en la gestión de la Sectorización de mediciones del flujo, para inducir la distribución eficiente.	1	Estudio	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Operación	Acción en proceso de acuerdo al programa
1	Control y Evaluación de la Gestión Pública Municipal	14	Documentar de los Ríos Aprovechables: el medio natural, volumen de escurrimiento, captaciones, gasto ecológico, infraestructura (Etapa I, de III)	1	Acción	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Planeación	Acción en proceso de acuerdo al programa
1	Anual Operativo	15	Analizar, evaluar y emitir resoluciones de factibilidad para fracc. nuevos, ampliaciones y proyectos, conforme a los criterios establecidos en el PDI.	20	Factibilidades	01-ene-26	31-mar-26	1	1	2	4	3	4	11	Solicitudes atendidas	Total de Factibilidades solicitadas por los usuarios
1	Anual Operativo	16	Administrar el crecimiento del sistema hidráulico, con base en la capacidad de abastecimiento y dictámenes emitidos por la Subdirección de Planeación.	4	Planeación	01-ene-26	31-mar-26	0	0	1	0	0	1	1	Factibilidades evaluadas	Acción en proceso de acuerdo al programa, Primer Trimestre Cumplido

ELABORÓ
ING. HUGO GUZMÁN VALENCIA
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN



Revisó:
ING. LINDA ISABEL RIVERA BASURTO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ
ING. RIGOBERTO JOSÉ AMEZCUA MORA
DIRECTOR GENERAL





COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026

PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ENERO - MARZO 2026



UNIDAD RESPONSABLE: SUBDIRECCION COMERCIAL

Objetivo:

Satisfacer las necesidades de nuestros usuarios a través de acciones administrativas eficientes, ofreciendo una facturación congruente al consumo y servicios recibidos, así como, un proceso transparente y justo en la contratación de servicios, cobranza y recuperación de cartera vencida brindando a la vez una atención oportuna y amable.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado						Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
1	Comercial.	1	Elaborar calendario de facturación.	1	Programa	01-ene-26	31-mar-26	1	0	0	1	0	0	1	Anual	
1	Comercial.	2	Elaborar listas para tomas de lecturas.	96	Documento	01-ene-26	31-mar-26	8	8	8	8	8	8	24	Mensual	
1	Comercial.	3	Capturar lecturas para facturación de servicios.	185,880	Visita	01-ene-26	31-mar-26	15490	15490	15490	15490	15490	15490	46470	Mensual	
1	Comercial.	4	Imprimir recibos para envío a domicilios.	126,648	Documento	01-ene-26	31-mar-26	10554	10554	10554	10554	10554	10554	31662	Mensual	
1	Comercial.	5	Entregar recibos en domicilio para pagos de servicios.	126,648	Visita	01-ene-26	31-mar-26	10554	10554	10554	10554	10554	10554	31662	Mensual	
1	Comercial.	6	Tomar lecturas de usuarios con medidor.	185,880	Visita	01-ene-26	31-mar-26	15490	15490	15490	15490	15490	15490	46470	Mensual	
1	Comercial.	7	Realizar visitas domiciliarias para inspecciones por reportes de altos consumos.	660	Inspección	01-ene-26	31-mar-26	55	55	55	55	55	55	165	Mensual	
1	Comercial.	8	Imprimir documentos a usuarios morosos (notificaciones y suspensiones).	25,320	Documento	01-ene-26	31-mar-26	2110	2110	2110	2110	2110	2110	6330	Mensual	
1	Comercial.	9	Negociar, elaborar y llevar el control de convenios de pagos por adeudos en servicios.	864	Crédito	01-ene-26	31-mar-26	907	734	932	72	72	72	216	Diario	
1	Comercial.	10	Elaborar contratación de servicios.	240	Trámite	01-ene-26	31-mar-26	20	20	20	32	66	20	118	Diario	

ELABORÓ

LIC. KARLA ADRIANA MARTÍNEZ LIMA
SUBDIRECTORA COMERCIAL
COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO COATEPEC

REVISÓ

ING. LINDA ISABEL RIVERA BASURTO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA



AUTORIZÓ

ING. RIGOBERTO JOSÉ AMEZCUA MORA
DIRECTOR GENERAL





GOBIERNO DEL ESTADO DE
COAHUILA
2026-2029



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026

PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ENERO - MARZO 2026



Unidad Responsable: Área Jurídica

Objetivo: Brindar asesoría legal, prevenir riesgos mediante el cumplimiento normativo, proteger los intereses patrimoniales o institucionales garantizar la seguridad jurídica, la correcta elaboración de contratos y la representación legal.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
1	Normatividad, Control y Asesoría Jurídica	1	Atender los Juicios Laborales ante las Autoridades correspondientes, en contra de este organismo.	14	Juicio	01-ene-26	31-mar-26	0	1	2	0	1	2	3	Porcentaje Juicios Laborales	
1	Normatividad, Control y Asesoría Jurídica	2	Atender las demandas de Amparo, en carácter de Autoridad responsable.	12	Juicio	01-ene-26	31-mar-26	0	1	2	0	1	2	3	Porcentaje Juicios de Amparo	
1	Normatividad, Control y Asesoría Jurídica	3	Atender las demandas de Amparo, en carácter de tercero perjudicado.	5	Juicio	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Porcentaje Juicios de Amparo	
1	Normatividad, Control y Asesoría Jurídica	4	Atender las demandas de los Juicios Contenciosos Administrativos en contra del Organismo	8	Juicio	01-ene-26	31-mar-26	0	1	1	0	1	1	2	Porcentaje Juicios Contenciosos Administrativos	
1	Normatividad, Control y Asesoría Jurídica	5	Atender y promover Denuncias Penales en contra de quien resulte responsable por los delitos del fuero común que atente contra el Patrimonio del Organismo ante la Fiscalía responsable	2	Juicio	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Porcentaje Denuncias Penales	
1	Normatividad, Control y Asesoría Jurídica	6	Contestar informes requeridos por autoridades en la materia Laboral, Civil, Mercantil, Administrativa, Fiscal y Amparos.	200	Juicio	01-ene-26	31-mar-26	10	24	12	10	24	12	46	Porcentaje de Informes Requeridos	
1	Normatividad, Control y Asesoría Jurídica	7	Promover y atender las Demandas que interponga este Organismo en la rama Civil, Mercantil, Agrario, Contencioso Administrativo, o cualquier otra, cuando se atente contra los intereses de la Comisión.	65	Juicio	01-ene-26	31-mar-26	6	21	2	6	21	2	29	Porcentaje de Demandas	
1	Normatividad, Control y Asesoría Jurídica	8	Atender y promover denuncias Penales en contra del organismo.	3	Asesoría	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Porcentaje de Denuncias Penales	
1	Normatividad, Control y Asesoría Jurídica	9	Asesoría Jurídica y consulta de las áreas del organismo.	100	Asesoría	01-ene-26	31-mar-26	5	5	5	5	5	5	15	Eficacia de Asesorías Jurídicas	



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026

PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ENERO - MARZO 2026



Unidad Responsable: Área Jurídica

Objetivo: Brindar asesoría legal, prevenir riesgos mediante el cumplimiento normativo, proteger los intereses patrimoniales o institucionales garantizar la seguridad jurídica, la correcta elaboración de contratos y la representación legal.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
1	Normatividad, Control y Asesoría Jurídica	10	Asesoría Jurídica a Usuarios en asuntos relacionados con esta Comisión	72	Usuario	01-ene-26	31-mar-26	10	5	5	10	5	5	20	Eficacia de Asesorías Jurídicas	
1	Normatividad, Control y Asesoría Jurídica	11	Actualizar el Servicio Legal y una mejor eficiencia de los Contratos y Convenios de las áreas generadoras de los mismos.	14	Consulta	01-ene-26	31-mar-26	1	1	2	1	1	2	4	Eficacia de Actualización	
1	Normatividad, Control y Asesoría Jurídica	12	Cordinar a CMAS con Organismos Federales y Estatales relacionados con Asuntos Jurídicos.	10	Consulta	01-ene-26	31-mar-26	1	2	2	1	2	2	5	Eficacia de Coordinación	
1	Normatividad, Control y Asesoría Jurídica	13	Elaborar minutas, Actas, Circunstanciales, Contratos y Convenios, Acuerdos y demás instrumentos legales para la mejora del Organismo.	30	Consulta	01-ene-26	31-mar-26	5	5	3	5	5	3	13	Porcentaje de Instrumentos Legales	
1	Normatividad, Control y Asesoría Jurídica	14	Realizar visitas de inspección a usuarios por probables violaciones a la normatividad vigente de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Veracruz.	6	Consulta	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Porcentaje de visitas	

ELABORÓ

MTRO. BENITO RIZO REYES
TITULAR DE COORDINACION JURIDICO

REVISÓ

ING. LINDA ISABEL RIVERA BASURTO
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACION

AUTORIZÓ

ING. RIGOBERTO JOSÉ AMEZCUA MORA
DIRECTOR



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026

PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ENERO - MARZO 2026



Objetivo: Promover acciones de gestión documental y administración de archivos de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento de Coatepec, Ver.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
01-IP	PAI 2026	1	Publicar informe de cumplimiento del PADA 2025	1	Informe	01-ene-26	31-mar-26	1	0	0	1	0	0	1	Publicar el informe del PADA	Art. 26 LGA
02-PD	PAI 2026	2	Elaborar y publicar PADA 2026	1	Programa	01-ene-26	31-mar-26	1	0	0	1	0	0	1	Publicar el PADA	Art. 28 fracc. III LGA
03-SG	PAI 2026	3	Realizar sesiones ordinarias con el GIA	3	Sesiones	01-ene-26	31-mar-26	0	1	0	0	1	0	1	Sesiones Realizadas	1a. Sesión Ordinaria Realizada el 13/02/2026 Art.51 LGA
04-DR	PAI 2026	4	Designar a RAT	2	Actividad	01-ene-26	31-mar-26	0	1	1	0	1	1	2	Designaciones	
05-VI	PAI 2026	5	Realizar visitas a las áreas administrativas	9	Actividad	01-ene-26	31-mar-26	0	1	1	0	1	1	2	Visita a las áreas administrativas	
06-CA	PAI 2026	6	Brindar Capacitaciones sobre las obligaciones de archivo en materia de transparencia	3	Actividad	01-ene-26	31-mar-26	0	1	0	0	1	0	1	Capacitaciones Impartidas	Capacitación a RATS
07-AS	PAI 2026	7	Brindar asesorías en materia de archivo	12	Actividad	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Asesorías Impartidas	Asesorías indiviales
08-DF	PAI 2026	8	Publicar dictamen de destino final y actas de baja documental	1	Actividad	01-ene-26	31-mar-26	1	0	0	1	0	0	1	Publicación de actas	
09-GC	PAI 2026	9	Publicar Guia de Archivo Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental	1	Actividad	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Publicación de documentos	
10-PA	PAI 2026	10	Publicar los inventarios del archivo de trámite y concentración	1	Actividad	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Publicación de Inventarios	



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026

PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ENERO - MARZO 2026



Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
11-TP	PAI 2026	11	Recibir transferencias primarias de acuerdo al calendario	5	Actividad	01-ene-26	31-mar-26	0	0	1	0	0	1	1	Inventario de transferencias	Art. 31 fracc.II
12-MI	PAI 2026	12	Elaborar material informativo para los RAT	3	Actividad	01-ene-26	31-mar-26	0	1	0	0	1	1	2	Material Informativo	En marzo se realizo material informativo para inventario de trámite y Guía Documental
13-PE	PAI 2026	13	Realizar procedimiento de estabilización	10	Actividad	01-ene-26	31-mar-26	0	1	1	0	1	1	2	Acciones de estabilización	Periodicamente
14-BD	PAI 2026	14	Promover y realizar bajas documentales	5	Actividad	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Inventario de la baja documental	
15-CC	PAI 2026	15	Elaborar Calendario de Caducidades	3	Actividad	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Calendario	
16-IC	PAI 2026	16	Actualizar inventarios documentales del archivo concentración	6	Actividad	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Inventario	
17-PC	PAI 2026	17	Atender dar seguimiento a las solicitudes de prestamo y consulta de expedientes	12	Actividad	01-ene-26	31-mar-26	1	1	1	1	1	1	3	Vale de prestamo y consulta	Art. 31 fracc.II
18-RE	PAI 2026	18	Actualizar refrendo del RNA	1	Actividad	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Constancia	
19-IP	PAI 2026	19	Elaborar informe de cumplimiento del PADA	1	Actividad	01-ene-26	31-mar-26	0	0	0	0	0	0	0	Informe	

ELABORÓ

C. AIDEÉ GUADALUPE HERNÁNDEZ VASQUEZ
COORDINADORA DE ARCHIVO

REVISÓ

ING. LINDA ISABEL RIVERA BASURTO
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

Página 2

AUTORIZÓ

ING. RIGOBERTO JOSÉ AMEZCUA MORA
DIRECTOR GENERAL





COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026

PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ENERO - MARZO 2026



Unidad Responsable: Coordinación de informática

Objetivo:

Garantizar la continuidad del funcionamiento del Hardware, Software y los servicios varios. Así como apoyo en la administración del Portal institucional. Resolver problemas imprevistos de las estaciones de trabajo.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Avance Mensual					Acumulado	Indicador	Observaciones	
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F				M
1	Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo	1	Realizar el mantenimiento de limpieza y corrección del hardware de los equipos de computo	25	EQUIPO	01-ene-26	31-dic-26	3	2	2	6	8	3	17	Porcentaje de equipos	
1	Mantenimiento software, preventivo y correctivo	2	Realizar mantenimiento de actualizaciones del software como sistema operativo y programas de los equipos	15	SISTEMAS	01-ene-26	31-dic-26	2	1	1	6	8	6	20	Porcentaje de software	
1	Mantenimiento preventivo y correctivo a impresoras no industriales.	3	Realizar inspección, limpieza y corrección del correcto funcionamiento de las impresoras.	3	EQUIPO	01-ene-26	31-dic-26	1	0	0	2	1	2	5	Porcentaje de equipos	
1	Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo	4	Configuración de topología de-redes	4	RED DE DATOS	01-ene-26	31-dic-26	2	0	0	2	3	10	15	Porcentaje de monitoreo y trafico de red de datos.	
1	Respaldo de información	5	Realizar respaldos de información de lo equipos de computo de manera periódica del personal.	24	DATOS	01-ene-26	31-dic-26	2	2	2	2	2	2	6	Porcentaje de respaldo de información	
1	Mantenimiento correctivo	6	Actualización de hardware de los equipos	6	EQUIPO	01-ene-26	31-dic-26	2	0	0	6	8	3	17	Porcentaje de actualización de hardware	

ELABORÓ

ING. JOSÉ CARLOS HERRERA ESPARZA
TITULAR DE COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

AUTORIZÓ

ING. RIGOBERTO JOSÉ AMEZCUA MORA

DIRECTOR DE LA
COMISIÓN MUNICIPAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC





COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026
PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
ENERO - MARZO 2026



Unidad Responsable: Unidad de Transparencia.

Objetivo: Garantizar el acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
1	Obligaciones de Transparencia	1	Recabar, difundir y supervisar la información pública de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento, que debe ser agregada a la Plataforma Nacional de Transparencia y al portal institucional, con veracidad, accesibilidad, oportunidad, verificabilidad y confiabilidad, y además principios legales, por todas las áreas de la misma.	4	Supervisión	01-ene-26	31-mar-26	1	0	0	1	1	1	3	Proporción de supervisiones mensuales realizadas al portal de transparencia (PNT)	Se revisó y supervisó la Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal Institucional para verificar la correcta carga de las Obligaciones de Transparencia (fracciones) de esta Unidad y de las áreas administrativas, operativas y de Dirección correspondientes al primer trimestre de 2026. Poniéndose especial énfasis en la actualización de la presentación de la nueva pagina de esta nueva administración de CMAS.
2	Solicitudes de Acceso a la Información. Derecho ARCO	2	Recibir y tramitar conforme a la legislación aplicable, las solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de los derechos ARCO y a las denuncias por incumplimiento de obligaciones de Transparencia y en los casos que sean necesarios elaborar la versión pública de la información requerida.	40	Solicitudes atendidas	01-ene-26	31-mar-26	4	3	4	0	4	3	7	Proporción de solicitudes de acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales atendidas.	Se recibieron 7 Solicitudes de información Pública del folio 950562226000001 al 950562226000007 a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y mediante solicitud escrita en la oficina de partes, atendándose en tiempo y forma.
3	Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia.	3	Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité de transparencia, aplicar los acuerdos de clasificación y desclasificación de la información reservada o confidencial para la elaboración de las versiones publicas y elaborar el catalogo de índices por rubros temáticos.	13	Sesión	01-ene-26	31-mar-26	2	2	1	3	1	0	4	Proporción de sesiones del Comité de Transparencia realizadas.	En este trimestre se llevaron a cabo: una (1) sesión especial de instalación; una (1) sesión ordinaria y dos (2) sesiones extraordinarias.
4	Informes semestrales de solicitudes de acceso a la información ante la Contraloría General del Estado.	4	Presentar informe semestral del registro de solicitudes de acceso a la información, sus resultados y los costos de producción en los casos en que se generen gastos, así como los tiempos de respuesta. Y en los casos en que se llegue a presentar, garantizar los derechos ARCO. Art 31 fracc. II y IV. Ley 250.	2	Informes	01-ene-26	31-mar-26	1	0	0	1	0	0	1	Proporción de informes de registro de solicitudes de acceso a la información presentada.	Se elaboró con oportunidad el informe semestral del registro de solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de producción en su caso, así como su semaforización, para la garantía de los respectivos derechos.
5	Recursos de Revisión	5	Atender en tiempo y forma los recursos de revisión que se llegaran a presentar, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Transparencia y Protección de Datos Personales vigente.	5	Recursos de Revisión	01-ene-26	31-mar-26	0	0	1	0	0	0	0	Proporción de Recursos de Revisión atendidos.	Durante este primer trimestre no se han generado Recursos de Revisión que atañan a este sujeto obligado.

ELABORO

LIC. FRANCISCO ENRIQUE MENDOZA PÉREZ
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

REVISÓ

ING. LINDA ISABEL RIVERA BASURTO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ

ING. RIGOBERTO JOSÉ AMEZCUA MORA
DIRECTOR



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (PAI) 2026
PRIMER AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
ENERO - MARZO 2026



Unidad Responsable: Unidad de Transparencia.

Objetivo: Garantizar el acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales.

Clave	Programas Nombre	No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Programado			Ejecutado			Acumulado	Indicador	Observaciones
						Inicio	Término	E	F	M	E	F	M			
6	Datos Personales	6	Presentar el Informe Anual en Materia de Datos Personales. Art 40 fracc. VI LGT	1	Informe	01-ene-26	31-mar-26	1	0	0	1	0	0	1	Proporción de Informes de los datos personales presentados.	Se elaboró el informe anual de actividades de esta Unidad.
7	Capacitación	7	Asistir a foros, talleres y cursos de capacitación.	12	Cursos	01-ene-26	31-dic-26	1	1	1	3	4	3	10	Proporción de cursos realizados.	En este primer trimestre se han recibido un total de 2 pláticas de orientación, 2 jornadas de capacitación y 6 cursos de capacitación.
8	Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales.	8	Elaborar e Implementar, difundir y supervisar el Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales	1	Sistema	01-ene-26	31-dic-26	0	0	0	0	0	0	0	Proporción de sistemas elaborados	N/A

ELABORÓ

LIC. FRANCISCO ENRIQUE MENDOZA PÉREZ
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

REVISÓ

ING. LINDA ISABEL RIVERA BASURTO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ

ING. RIGOBERTO JOSÉ AMEZCUA MORA
DIRECTOR



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES 2026
CULTURA DEL AGUA
CALENDARIO DE AVANCE



Unidad Responsable: Cultura del Agua

Objetivo:

Difundir el Programa Permanente de Cultura del Agua en el Municipio de Coatepec

Programas		No	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Avance Mensual												Acumulado	Observaciones	
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	PAI 2026	1	Programa Permanente de Cultura del Agua	9	Institución Educativa	01-ene-26	31-dic-26	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0		
1	PAI 2026	2	Vigias del Agua	9	Institución Educativa	01-ene-26	31-dic-26	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0		
1	PAI 2026	3	Visitas a la PTAR "Maria Enriqueta"	2	Visitas	01-ene-26	31-dic-26	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0			
1	PAI 2026	4	Reforestación Permanente	1	Reforestación	01-ene-26	31-dic-26	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0			
1	PAI 2026	5	Celebración del Día Mundial del Agua	1	Evento	01-ene-26	31-dic-26	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
1	PAI 2026	6	Centro de Acopio de pilas usadas	1	Programa	01-ene-26	31-dic-26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1			
1	PAI 2026	7	Centro de Acopio de Aceite Vegetal Usado	1	Programa	01-ene-26	31-dic-26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1			

ELABORÓ:

ELABORÓ:

DR. FERNANDO FERNÁNDEZ CONTRERAS
TITULAR DEL ÁREA DE CULTURA
DEL AGUA

REVISÓ:

ING. LINDA ISABEL BASURTO RIVERA
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ:

ING. RIGOBERTO JOSÉ AMEZCÚA MORA
DIRECTOR GENERAL



COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE COATEPEC, VER.
PROGRAMA DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES 2026
"MANANTIAL" MUSEO INTERACTIVO DEL AGUA
CALENDARIO DE AVANCE



Unidad Responsable: MUSEO INTERACTIVO DEL AGUA

Objetivo: Posicionar el Museo Interactivo del Agua como un espacio de conocimiento en materia hídrica en el Municipio de Coatepec y la región.

Programas		No.	Actividades	Meta Anual	Unidad de Medida	Fecha		Avance Mensual												Acumulado	Observaciones
Clave	Nombre					Inicio	Término	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	PAI 2026	1	Programa permanente de recorridos en las instalaciones de "MANANTIAL" Museo Interactivo del Agua.	10	Instituciones Educativas	01-ene-26	31-dic-26	0	0	2	1	1	1	0	0	2	1	1	1		
1	PAI 2026	2	Promotores en el cuidado y uso racional del agua.	10	Instituciones Educativas	01-ene-26	31-dic-26	0	0	2	1	1	1	0	0	2	1	1	1		
1	PAI 2026	3	Visitas guiadas al público en general en las instalaciones de "MANANTIAL" Museo Interactivo del Agua.	250	Personas	01-ene-26	31-dic-26	0	0	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		
1	PAI 2026	4	Acondicionamiento de espacios de convivencia para el aprovechamiento de las áreas verdes.	1	Mejoras	01-ene-26	31-dic-26	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
1	PAI 2026	5	Evaluación de las instalaciones y protocolos de emergencia por parte de Protección Civil.	1	Diagnóstico	01-ene-26	31-dic-26	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

ELABORÓ:

LIC. FERNANDO FERNÁNDEZ CONTRERAS
TITULAR DE "MANANTIAL" MUSEO
INTERACTIVO DEL AGUA.

REVISÓ:

ING LINDA ISABEL BASURTO RIVERA
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ:

ING RIGOBERTO JOSÉ AMEZCUA MORA
DIRECTOR GENERAL