

La Dirección General del Sistema de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas, en coordinación con todas y cada una de las áreas que lo conforman Subdirección Técnica, Subdirección Administrativa, Subdirección Comercial, Contraloría Interna, Unidad de Planeación, Unidad Jurídica, Servicios de Agua, Unidad de Transparencia, la Unidad de Comunicación Social y Asesor, tienen como objetivo principal impulsar acciones orientadas al mejoramiento y buen funcionamiento del Organismo Operador con el **AUMENTO DE LA EFICIENCIA FISICA Y COMERCIAL**.

A continuación se exponen las actividades de mayor relevancia que se desarrollaron durante el periodo :

Debido a la contingencia internacional COVID-19, se continua con lo mandatado a nivel nacional, estatal y municipal, Decretos Publicados en los Diarios Oficiales de la Federación de fecha 30 y 31 de marzo de 2020, Periódicos Oficiales del Gobierno del Estado del 21 de marzo y 8 de abril de 2020 emitidos por las Autoridades en Materia de Salud y del Ejecutivo del Estado de Zacatecas, en este Organismo Operador se continua con las medidas sanitarias establecidas.

1. El objetivo *“Te cuidas tú, nos cuidamos todos”*
2. Énfasis en limpieza diaria a superficies de uso común, como son escritorios, área de atención al público en general, área de cajas, área de expedición de duplicados etc.
3. Entrega y recepción interna de documentación vía electrónica.

Se brinda la atención a la ciudadanía en cada uno de los planteamientos que realiza ante este Organismo Operador.

➤ SUBDIRECCIÓN TÉCNICA:

Actividad	Cantidad	Evidencia Fotográfica.
Monitoreo de cloro residual	236	
Supervisión y monitoreo de agua por Tandeos:	95	
Revisión de tomas domiciliarias	76	
Supervisión de obras	3	
Supervisión de obras	3	
Mantenimiento a los equipos electromecánicos de extracción y rebombeo de agua potable.	25	
Reparación de fugas en diámetros mayores	05	
Integración de la propuesta para alimentar de agua potable al hospital de la mujer	4	
Reuniones de la CORESE	1	
Integración de propuesta de obras para elejercicio 2023	1	
Reuniones en colonias para tratar temas del abastecimiento de agua potable	5	
Difusión de los temas de agua potable en medios de comunicación	5	
Atención a usuarios	1,895	
Atención a usuarios	1,895	
Se localiza y corrige contaminación en red de agua potable en col. V. Carranza	02	
Se acude al curso "Sectorización" de Escuela del Agua y "Disminución de fugas"	02	
Se detecta y localizan dos obstrucciones den red de distribución en la calle Felipe Ángeles Col. E, Zapata	02	

➤ **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

- 1.-Coordinación de las funciones de los departamentos de Recursos Humanos, Materiales y Financieros, así como de Contabilidad e Ingresos y Egresos.
- 2.-Coordinación y revisión de almacén, control de inventarios e incorporación de activos al patrimonio.
- 3.-Coordinación y revisión del manejo y control de combustible.
- 4.-Coordinación, revisión y verificación del timbrado de nómina y su envío a las instancias correspondientes.
- 5.-Coordinación y revisión con las áreas del Organismo para el otorgamiento de pases de salida y vacaciones pendientes 2021 Y 2022.
- 6.-Coordinación con la Dirección General y la Unidad jurídica, para proporcionar a ésta última los expedientes de ex trabajadores que demandaron al Sistema, para la defensa de este Organismo.
- 7.-Coordinación y revisión del control de puntualidad y asistencia del personal y aplicación de sanciones por acumulamiento de retardos.
- 8.-Coordinación y revisión del control de movimientos de altas y bajas, incidencias e incapacidades del personal.
- 9.-Coordinación, revisión, atención y control de los avisos y comunicados del INFONAVIT sobre los trabajadores de este Sistema que cuentan con crédito o lo inician.
- 10.-Coordinación y revisión del registro y depósito de los ingresos y egresos del Organismo.
- 11.-Coordinación, revisión, aplicación, supervisión y seguimiento de las propuestas realizadas y su materialización, sobre esquemas preventivos ante la Contingencia Sanitaria COVID-19, en cumplimiento a los Decretos Federales, Acuerdos Administrativos Estatales e indicaciones de nuestro Ejecutivo Municipal, para la salvaguarda de los trabajadores y usuarios del SIAPASF.
- 12.-Coordinación, revisión y entrega del reporte diario comparativo de ingresos y movimiento en egresos a Dirección General y a la Subdirección Comercial.
- 13.-Coordinación, revisión y obtención de firmas en estados financieros e informes mensuales de junio, julio y agosto de 2022. Así como la entrega de la información comprobatoria y justificativa del gasto a la Auditoría Superior del Estado respecto de los correspondientes al periodo mayo y junio 2022 y trimestral abril-junio 2022, dentro de los plazos legales establecidos y calendario recibido. De igual forma se subieron a la plataforma de la Auditoría los informes de junio, julio y agosto de 2022.
- 14.-Coordinación, revisión y control de cuantía y programación de pago ISR de junio, julio y agosto 2022.
- 15.-Se gestionaron los comprobantes finales del pago de la Corrección de la Auditoría iniciada en junio 2021 por el Instituto Mexicano del Seguro Social del periodo agosto a noviembre de 2021, respecto de un ex trabajador del Sistema y dos trabajadores actualmente activos.
- 16.-Coordinación, revisión y supervisión de las adquisiciones, suministro de bienes de consumo como papelería, tóner, conexiones para tubería, cable, etc., así como reparaciones de equipo de bombeo y rebombeo, solicitando a la Contraloría de este Sistema la verificación de la realización de trabajos contratados y suministros de materiales y equipo.
- 17.-Se realizó difusión para el conocimiento de la existencia de la caja del mercado Poniente en coordinación con la Subdirección Comercial y el Área de Comunicación Social por razón de la escasa afluencia de usuarios.

Informe trimestral

del 1° de JULIO al 30 de SEPTIEMBRE de 2022

- 18.-Continuamos dando seguimiento con los desarrolladores de la banca y proveedores de cajero para pago deslizado.
- 19.-Revisión, integración y programación de pago a proveedores, prestadores de servicio, obligaciones fiscales y otros.
- 20.- Coordinación y revisión del pago de nóminas semanal y quincenal y demás prestaciones.
- 21.- Salidas a la ciudad de Zacatecas a la Auditoría, Secretaría de Finanzas y PRODECON para atender lo relacionado con el SIAPASF.
- 22.-Solicitud de información a las áreas de SIAPASF y elaboración e integración de Informe de Recaudación de Derechos de Agua de Julio a Septiembre de 2022, correspondiente al Tercer Trimestre.
- 23.-Coordinación y revisión sobre la Evaluación de la Armonización Contable SEVAC, y contacto con el CACEZAC para conocer pormenores e indicación de programaciones sobre Trimestres 2022. Llenado de Primer Periodo 2022 que comprendió de abril a junio y estamos trabajando en obtención de la información para la Evaluación del segundo lapso que corresponde de julio-septiembre.
- 24.-Se enviaron correos a la Secretaría de Finanzas para la revisión de los cambios realizados en este Sistema sobre las nuevas adecuaciones al Manual de Contabilidad por las modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y el CONAC. Ya se aplicaron reformas y se pondrá a consideración del Consejo Directivo del Organismo.
- 25.-Coordinación, revisión y atención de los diversos asuntos de este Sistema con la Secretaría de Finanzas sobre ISR, Manual de Contabilidad Gubernamental, Informes de Derechos de Agua, Sistema de Evaluación de la Armonización Contable SEVAC, etc.
- 26.-Se obtuvieron tarjetas de vale de despensa (bono en especie) para el personal del Sistema que no contaba con ella.
- 27.-Se revisó Pliego de Prestaciones solicitadas por el SUTSEMOP para el ejercicio 2022.
- 28.-Continuamos con la coordinación estrecha con la Subdirección Comercial para afinar y controlar la recaudación en los puntos de cobro del servicio de agua potable en los diversos establecimientos que tenemos convenidos como puntos de cobro de los recibos de agua potable.
- 29.-Se tomaron tres cursos impartidos por el INDETEC organizados por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.
- 30.-Se solicitó apoyo a Presidencia Municipal para complementar el pago de energía eléctrica de los meses de julio y agosto de 2022.
- 31.-Se aplicó incremento del 3.5 autorizado al salario, al personal sindicalizado con retroactivo al 01 de enero de 2022, incremento en bono de despensa tarjeta de \$100.00 más. Se cubrió la prestación de útiles escolares y seguro de vida a sus agremiados.
- 32.-Se pagó primera prima vacacional del 2022 a todo el personal del Organismo Operador.
- 33.-Se atiende Revisión del Ejercicio 2016, misma que está efectuando la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 34.-Se tiene un 70 % de avance en el desarrollo para el pago del servicio de agua potable vía dispositivo móvil.

➤ **SUBDIRECCIÓN COMERCIAL:**

A SOLICITUD DEL USUARIO SE REALIZARÓN CAMBIOS DE NOMBRE	62
A SOLICITUD DEL USUARIO SE EXTENDIERÓN CARTAS DE NO ADEUDO	82
A SOLICITUD DEL USUARIO SE GENERARÓN CONTRATOS NUEVOS	182
A SOLICITUD DEL USUARIO SE RECIBIO EL PAGO DE AGUA POR SUSPENSIÓN TEMPORAL	2
SE RECIBIERÓN PAGO DE DERECHOS DE RECONEXIÓN	115
A SOLICITUD DEL USUARIO SE REALIZARÓN RECONEXIONES POR SUSPENSIÓN TEMPORAL	47
USUARIOS FACTURADOS	122,895
INSPECCIONES DOMICILIARIAS	78
INSPECCIONES DE MEDIDOR	126
ENTREGA DE RECIBOS	122,865
TOMA DE LECTURAS	34,220
CORTES	728
USUARIOS ATENDIDOS	694

➤ **SERVICIOS DE AGUA**

ACTIVIDADES	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
RECONEXIONES POR CORTE(MOROSIDAD)	77	50	46	173
RECONEXIONES POR SUSP. TEMPORAL	8	11	10	29
REPARACION DE FUGAS EN REDES SECUNDARIAS	26	24	19	69
REPARACION DE FUGAS EN TOMAS DOMICILIARIAS	49	37	35	121
SOLICITUD DE CONTRATO ELABORADAS	84	76	54	214
CONSTRUCCION DE TOMAS NUEVAS (CONEXIONES)	28	30	20	78
REPARTO DE AGUA CON CAMION CISTERNA	326	375	334	1035
PLANTA ORIENTE	72LPS	25LPS	70LPS	56LPS

Es importante aclarar que las solicitudes de contrato se elaboran, revisan y quedan con los datos y observaciones en la oficina listas para que el usuario continúe el trámite de la contratación, no necesariamente se hace contrato el mismo mes que se elabora la solicitud. Cabe hacer mención que en el periodo que se informa el reparto de agua se realizo solo con tres pipas.

➤ **UNIDAD JURIDICA:**






	ACTIVIDAD
1	Elaboración de informes de autoridad. (160)
2	Reuniones de trabajo, con motivo de las actividades propias del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas e inherentes a la Unidad Jurídica (2)
3	Interposición de denuncias de hechos constitutivos de delito ante las agencias instructoras de la fiscalía general del justicia del estado de Zacatecas, cometidos en perjuicio del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas. (1)
4	Aplicación de multas por infracciones a la ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Zacatecas, cometidas en perjuicio del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas.
5	Comparecencia a las instalaciones de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Zacatecas para la asistencia a audiencias relativas a la etapa de desahogo de pruebas en los diversos juicios laborales ordinarios de los que el Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas forma parte, así como para la revisión de los expedientes inherentes a tales juicios.
6	Comparecencia a las instalaciones del Poder Judicial de la Federación (Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados del Vigésimo Tercer Circuito) para revisión de expedientes relativos a juicios de amparo en los que el Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas forma parte.
7	Comparecencia al tribunal de justicia administrativa del Estado de Zacatecas para revisión de expedientes relativos a juicios de nulidad en los que el Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas forma parte.
8	Comparecencia a instalaciones del tribunal laboral de la región centro norte de este Distrito Judicial de Fresnillo, Zacatecas, para el desahogo de audiencias derivadas de juicios laborales ordinarios y juicios especiales en los que el Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas forma parte.
9	Contestación de demandas relativas a juicios de nulidad, juicios laborales, juicios civiles ordinarios y juicios de amparo en los que el Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas forma parte.
10	Atención y orientación a usuarios y no usuarios del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas. (67)
11	Seguimiento a las diversas denuncias penales interpuestas ante las agencias instructoras de la fiscalía general de justicia del Estado de Zacatecas, por motivo de hechos constitutivos de delito cometidos en perjuicio del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas.
12	Elaboración de actas de infracción a la Ley de los Sistemas de Agua Potable Alcantarillado del Estado de Zacatecas.
13	Asistencia a reuniones de sesiones del comité de transparencia del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas
14	Participación en campo en el programa de regularización de usuarios morosos del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas., así como para la detección de tomas clandestinas.
15	Elaboración de convenios de terminación de la relación laboral.
16	interposición de procedimientos paraprocesales.



NIDAD DE PLANEACIÓN:

Actividad	Cantidad	Evidencia Fotográfica.
Factibilidades constancias de habitabilidad y no adeudo elaboradas	288	  
Factibilidades, habitabilidades, y constancias de no adeudo pagadas	125	  
Asistencia al curso: "Estructuración de Proyectos de Inversion de Infraestructura de Agua Potable modulo I" de la escuela del agua	2	  
Asistencia a las reuniones de la corese de julio y septiembre	3	   
Localización de punto para construcción de rebombeo de tubería de 14"	2	  
Revisión del tipo de edificación para cobro de derechos de conexión	150	  
Cancelación de descarga de aguas residuales de la empacadora de carnes por no contar con permiso de descargas	1	   
Trabajo de campo para el programa emergente de recaudación	6	   
Analisis de tarifas de agua potable	1	 
Asistencia a la platica: "tecnica y demostración practica de sistema interconexión de silletas clip mecanicas de rapida instalación de descargas domiciliarias" invitacion de la conagua	1	 
Atención a alumnos de diferentes planteles educativos	4	
Atención a solicitud de información de la FGR sobre ataque a las vías generales de comunicación en específico al cruce de una tubería en las vías de ferrocarril México- cd. Juárez.	1	  
Asistencia al curso "Eficiencia Operativa y Comercial e Innovación Tecnológica en Organismos Operadores de Agua"	1	 

➤ **CONTRALORIA INTERNA:**

Actividades destacadas		
<p>➤ Reuniones internas</p> <p>Se realizan reuniones con el personal del departamento, sobre el tema Implementación de la norma Interna</p>	8	
<p>➤ Se asiste a Reuniones oficiales</p> <p>Reuniones con la SAMA e instituciones Federales y Estatales Reunion con el Director General del SIAPASF</p>	5	
<p>➤ Acciones en coordinación con otras áreas</p> <p>Llenado y entrega de formatos de PNT para la revisión 3er trimestre 2022 para subir a la plataforma Conciliación de inventarios junto con el área contable Implementación de la norma en conjunto con la unidad jurídica</p>	6	
<p>➤ Atención General a Usuarios</p> <p>Se atienden de manera presencial a los usuarios en la contraloría interna referente a quejas o información y sugerencias</p>	4	
<p>Se realiza constantemente la Supervisión de trabajos en campo y oficina:</p> <p>Supervisión del recorrido de camión cisterna por abastecimiento del vital líquido por medio de pipas Supervisión de la entrega de recibos Supervisión de toma de lectura Supervisión de cortes Supervisión de reconexión Supervisión de inspecciones Supervisión de reparación de fugas Supervisión y visita a los pozos Supervisión en los rebombeos del sistema carrillo y pardillo, para actualizar los bienes muebles Arqueos de caja Arqueos al módulo de cajero Automático Verificación del buen uso del parque vehicular y verificar las condiciones en las que se encuentran las unidades Supervisión en oficinas centrales para verificar el buen uso de los bienes muebles que están a cargo del resguardante que corresponde Supervisión de compra de bienes muebles al SIAPASF Dar cumplimiento con las declaraciones de modificación patrimonial y/o inicial con el personal del sistema Supervisión en planta tratadora de aguas residuales Supervisión de cajas itinerantes en las diferentes colonias del mineral Notificaciones a los usuarios morosos en diferentes colonias del mineral Ejecución fiscal</p>	133	
<p>➤ Verificación de bitácoras y t. extra etc.</p> <p>Se verifica la presentación de tiempo extraordinario que en cada una de las áreas administrativas del organismo operador se generan, semanal o quincenalmente</p> <p>Verificación de las bitácoras de suministro de gasolina Verificación de bitácoras de suministro de gas L.P. Verificación Tiempo extra de las diferentes áreas del SIAPASF Verificación de Bonos al personal Barrido de tomas con servicio para activarlas en el sistema</p>	36	
<p>➤ Elaboración y actualización resguardos</p>	84	

<p>Se realiza la constante actualización de resguardos en las diferentes áreas administrativas del Organismo Operador siendo algunas de ellas las que a continuación se mencionan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Asesoría • Contraloría Interna • Subdirección Administrativa • Unidad Jurídica • Subdirección Técnica • Unidad de transparencia • Unidad de Planeación • Comunicación Social • Recursos Humanos y Materiales • Subdirección Comercial • Staff de cómputo • Cajas • Mercado Hidalgo • Mercado Oriente • Mercado poniente 		
<p>➤ Elaboración de informes</p> <p>Informe mensual de gasolina Informe mensual de gas L.P. Informe interno de actividades Informe trimestral</p>	25	
<p>Acciones en general Propias de la contraloría:</p> <p>Investigaciones Internas</p> <p>Verificar y evaluar el desempeño de las diferentes áreas</p>	3	

➤ **UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

Se da cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas como sujeto obligado.

Se realiza la carga y actualización de la información correspondiente al 2° trimestre 2022 en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Se atendieron 8 solicitudes de información presentadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencias en su sistema SISAI 2.0 , dando respuesta a los usuarios.

Se participó a los eventos convocados por el IZAI:

- Se participó en el “Programa de fortalecimiento al cumplimiento del principio de información”, el cual se realizó con el objetivo de facilitar la implementación de mecanismos enfocados al cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas.
- “Jornadas de trabajo para la elaboración del Documento de Seguridad”
- Se participó en el evento de “Reconocimiento a las Prácticas de Transparencia Proactiva”

Informe trimestral

del 1° de JULIO al 30 de SEPTIEMBRE de 2022

- Se asistió a conferencia magistral, denominado “Los avances y perspectivas normativas de la protección de datos personales en México y América Latina”.
- Se presenció sesiones de pleno de los meses de julio, agosto y septiembre.

Se atienden diversas actividades asignadas por la Dirección General, (Elaboración de los informes trimestral y anual, se atiende lo relacionado a la Ley de la Mejora Regulatoria, se da seguimiento a la elaboración del Manual de Organización, se revisa diariamente el correo oficial en la página Seguiremos Haciendo Historia para el seguimiento de información).

ASESOR

Actividad	Cantidad
➤ Actividades destacadas	
Reuniones con los responsables del Archivo de trámite de las diversas áreas del SIAPASF objetivo implementación del archivo institucional del SIAPASF.	3
➤ Actividades y reuniones internas	
Reuniones y toma del inventario documental del archivo de Unidad de Planeación y Comunicación Social Y Subdirección Administrativa.	3
➤ Gestión de Ingresos por visitas a empresas e instituciones	
<ul style="list-style-type: none"> Entrega de requerimientos a usuarios morosos de zona centro de la ciudad (diversas calles) Visita directa a usuarios moroso del Centro de la Ciudad. 	409
➤ Acciones por gestión de ingresos	
<ul style="list-style-type: none"> Cobro a deudores morosos antes de turnarlos a ejecución fiscal. de zona centro diversas calles. Visita de requerimiento de pago antes de turnar a deudores al procedimiento de ejecución fiscal. Requerimientos a usuarios morosos 	409
➤ Reuniones oficiales	
<ul style="list-style-type: none"> Reuniones con el Presidente Municipal con el personal directivo del SIAPASF Asunto: Planteamiento de plan de trabajo ejercicio 2021 y evaluación de acciones.	1
➤ Promoción a los programas implementados	
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la implementación del Sistema Institucional de Archivos. Seguimiento al Plan de Requerimiento de pago a adeudores morosos diversas colonias centro y periferia. Cumplimiento de obligaciones del Comité de Transparencia. 	10
➤ Acciones en coordinación con otras áreas:	
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con responsables del Archivo de Trámite de las diversas Subdirecciones y unidades del SIAPASF para la toma del inventario documental Coordinación de responsables del archivo de trámite de la Dirección General, Subdirección Comercial, Subdirección Técnica y Departamento de Recursos Humanos para la toma del inventario documental Coordinación de acciones en con la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a las obligaciones del comité de Transparencia del SIAPASF 	10
➤ Atención General a Usuarios	
<ul style="list-style-type: none"> Se atiende a usuarios con planteamientos diversos relacionados con problemática de adeudo con el SIAPASF 	24
➤ Reuniones en atención a usuarios (visitas a colonias, Fraccionamientos, etc.)	18

<ul style="list-style-type: none"> • Visitas a diversas en zona centro asunto relacionado con deudores morosos. 	
<p>➤ Actividades en Plataforma Nacional de Transparencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acciones relacionadas con el Comité de Transparencia en coordinación con la Unidad de Transparencia. • Atención a las solicitudes de información en la Plataforma Nacional en coordinación con la Unidad de Transparencia. 	5

➤ **UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL:**

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Total de notas en los noticieros de radio y televisión en referencia al SIAPASF que se generaron en el trimestre.

NOTICIERO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL NOTAS
TOTAL	45	41	62	148

BOLETINES

NO. DE BOLETÍN	NOMBRE	TOTAL
028	INSTALACIÓN DE MEDIDORES	1
029	REGULACIÓN DE USUARIOS	1
030	CAMBIO DE TUBERIA	1
031	INSPECCIONES DEL ÁREA COMERCIAL	1
032	REPOSICIONES DE MICROMEDIDORES	1
033	REPARACIONES DE FUGAS	1
	TOTAL	6

USUARIOS ATENDIDOS POR MEDIO DE LA PÁGINA Y EL PERFIL DE FACEBOOK DEL SIAPASF

JULIO: 61 REPORTES ATENDIDOS

AGOSTO: 90 REPORTES ATENDIDOS

SEPTIEMBRE: 64 REPORTES ATENDIDOS

TOTAL: 215

PLATICAS ESPACIO DE CULTURA DEL AGUA JULIO-SEPTIEMBRE 2022

- Platicas escolares sobre el buen uso y cuidado del agua en la Escuela Fernández de Lizardi con 13 grupos (360) alumnos del día 20 al 23 del mes de septiembre con horario de 9:00 a.m., a 1:00 p.m.
- Platicas escolares sobre el buen uso y cuidado del agua en la Escuela Tenamaztli con 12 grupos de 360 alumnos del día 26 al 29 del mes de septiembre con horario de 9:00 a.m., a 1:00 p.m.

Todas y cada una de las actividades han sido coordinadas por la Dirección General del Organismo Operador durante el periodo del 1° de julio al 30 de septiembre del 2022.