

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 :

➤ SUBDIRECCIÓN TÉCNICA:

Actividad	Cantidad	Evidencia Fotográfica.
Monitoreo de cloro residual	218	
Supervisión y monitoreo de agua por Tandeos:	75	
Revisión de tomas domiciliarias	112	
Supervisión de obras	8	
Mantenimiento a los equipos electromecánicos de extracción y rebombeo de agua potable	36	
Reparación de fugas en diámetros mayores	03	
Reuniones de la CORESE	1	
Reuniones en colonias para tratar temas del abastecimiento de agua potable	3	
Integración de propuesta de obras para elejercicio 2023	5	
Difusión de los temas de agua potable en medios de comunicación	5	
Atención a usuarios	1,569	
Se localiza y corrige contaminación en red de agua potable en col. V. Carranza	01	
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 acumulación de retardos, así como firma de contratos de eventuales.
- 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.-Revisión y coordinación de pagos en cajero automático y asesoría a usuarios.
- 12.-Coordinación, revisión y entrega del reporte diario comparativo de ingresos y movimiento en egresos a Dirección General y a la Subdirección Comercial. Así como informes diarios de Ingresos, Egresos, Saldos y Listado de solicitudes de adquisiciones y servicios a la Dirección General de Tesorería y Finanzas del Municipio de Fresnillo. Entrega de Reportes Semanales de Actividades, Egresos, Facturas, Ingresos y Saldos a Martín Gaytán, Tesorera Municipal Lic. Silvia Eugenia Hernández Márquez, Tesorera Municipal y Lic. Juan Manuel Loera López, Director General del SIAPASF, a petición de éste último mencionado.
- 13.-Coordinación, revisión y obtención de firmas en estados financieros e informes mensuales de septiembre, octubre y noviembre 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 julio, agosto y septiembre 2022, dentro de los plazos legales establecidos y calendario recibido. De igual forma se subieron a la plataforma de la Auditoría los informes de septiembre, octubre y noviembre de 2022.
- 14.-Coordinación, revisión y control de cuantía y programación de pago ISR de septiembre, octubre y noviembre 2022.

Informe trimestral

del 1° de OCTUBRE al 31 de DICIEMBRE de 2022

- 15.-Se atendieron en coordinación con la Unidad de Enlace y Transparencia diversas solicitudes de información realizados por los ciudadanos en la Plataforma Nacional correspondiente de acceso a la información pública.
- 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 y la solicitud de autorización de pagos a la Dirección General de Tesorería y Finanzas del Municipio de Fresnillo.
- 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.
- 18.-Continuamos dando seguimiento con los desarrolladores de la banca y proveedores de cajero para pago deslizado.
- 19.-Revisión de ejecución de servicios y suministro de insumos y materiales en coordinación con la Contraloría interna del SIAPASF.
- 20.- Coordinación y revisión del pago de nóminas semanal y quincenal y demás prestaciones extraordinarias de fin de año 2022.
- 21.- Salidas a la ciudad de Zacatecas a la Auditoría, Secretaría de Finanzas y SAT 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 Octubre a Diciembre 2022, correspondiente al Cuarto Trimestre 2022.
- 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 Segundo Periodo 2022 que comprendió de Julio a Septiembre de 2022.
- 24.Se sometió a la consideración del Consejo Directivo del SIAPASF las adecuaciones presupuestales 2021 y 2022, el Presupuesto de Ingresos 2022, se elaboró el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2023, así como el Manual de Contabilidad con las nuevas modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y el CONAC.
- 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.-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.
- 27.-Se tomó curso impartidos por el INDETEC organizados por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

28.-Se solicitó apoyo a Presidencia Municipal para complementar el pago de energía eléctrica los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2022.

29.-Se pagó segunda prima vacacional del 2022 a todo el personal del Organismo Operador.

30.-Se gestionó y logró la condonación de la multa de fondo del crédito fiscal fincado a este Organismo por el SAT, derivada de la Revisión del Ejercicio 2016, misma que efectuó la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

31.-Se tiene un 95 % de avance en el desarrollo para el pago del servicio de agua potable vía dispositivo móvil.

➤ **SUBDIRECCIÓN COMERCIAL:**

• A SOLICITUD DEL USUARIO SE REALIZARON CAMBIOS DE NOMBRE	110
• A SOLICITUD DEL USUARIO SE EXTENDIERON CARTAS DE NO ADEUDO	83
• A SOLICITUD DEL USUARIO SE GENERARON CONTRATOS NUEVOS	138
• A SOLICITUD DEL USUARIO SE RECIBIO EL PAGO DE AGUA POR SUSP. TEMP.	37
• SE RECIBIERON PAGO DER. DE CONEXIÓN	74
• A SOLICITUD DEL USUARIO SE REALIZARON RECONEXIONES POR SUSP. TEMPORAL	45
• USUARIOS FACTURADOS	123,570
• ENTREGA DE RECIBOS	123,570
• USUARIOS ATENDIDOS	487

➤ **SERVICIOS DE AGUA**

ACTIVIDADES	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
RECONEXIONES POR CORTE(MOROSIDAD)	44	69	48	161
RECONEXIONES POR SUSP. TEMPORAL	22	18	18	58
REPARACION DE FUGAS EN REDES SECUNDARIAS	22	31	35	88
REPARACION DE FUGAS EN TOMAS DOMICILIARIAS	49	52	56	157
SOLICITUD DE CONTRATO ELABORADAS	46	43	42	131
CONSTRUCCION DE TOMAS NUEVAS (CONEXIONES)	32	44	44	120
REPARTO DE AGUA CON CAMION CISTERNA	344	378	462	1184
PLANTA ORIENTE	36LPS	40LPS	40LPS	39LPS

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:








	<i>ACTIVIDAD</i>
1	Elaboración de informes de autoridad. (111)
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 (4)
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.
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. (19)
5	Comparecencia a las instalaciones de la junta local de conciliación y arbitraje del Estado de Zacatecas para la asistencia a desahogo audiencias en los diversos juicios laborales en 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. (2)
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. (4)
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. (2)
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. (1)
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. (2).
10	Atención y orientación a usuarios y no usuarios del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas. (118)
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. (11)
12	Elaboración de actas de infracción a la Ley de los Sistemas de Agua Potable Alcantarillado del Estado de Zacatecas.(12)
13	Elaboración de la documentación relativa a la primera sesión extraordinaria del Consejo Directivo del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas (SIAPASF), correspondiente al cuarto periodo ordinario de sesiones del año dos mil veintidós (2022) (1)
14	Asistencia a reuniones de sesiones del comité de transparencia del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas. (2)
15	Elaboración de informes con motivo de solicitudes de información vía Plataforma Nacional de Transparencia. (3)
16	Visita en campo para la regularización de usuarios morosos del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Fresnillo, Zacatecas, así como para la detección de tomas clandestinas. (286)
17	Interposición de procedimientos paraprocesales. (1)









UNIDAD DE PLANEACIÓN:

Actividad	Cantidad	Evidencia Fotográfica.
Factibilidades elaboradas	157	
Factibilidades pagadas	112	
Expedición de constancias de habitabilidad y constancias de no adeudo	13	
Visita de obra a colonias y comunidades	4	
Apoyo a la minera saucito para interconexión de tuberías al colector las americas	4	
Seguimiento a programas federalizados en la conagua	6	
Revisión del tipo de edificación para cobro de derechos de conexión	157	
Asistencia virtual y presencial a las reuniones de la CORESE	3	
Coordinación con el departamento Jurídico para detección de clandestinos	18	

➤ CONTRALORIA INTERNA:

Actividades destacadas		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reuniones internas • Se realiza reunion con el personal del departamento de esta contraloria,para definir metas y objetivos • Reunion con el personal para definir plan de trabajo 	10	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se asiste a Reuniones oficiales • Reuniones con la SAMA • Reunion con el Director General del SIAPASF Lic. Juan Manuel Loera Lopez • Reunion con el comité de la Unidad de Transparencia 	7	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acciones en coordinación con otras áreas • Implementacion de la norma interna en conjunto con la unidad juridica de acuerdo a las necesidades de este SIAPASF • Llenado y entrega de formatos de PNT para la revisión 4to trimestre 2022 para subir a la plataforma de transparencia • Se acudió a junta de Conciliación junto con la unidad Jurídica • Se actualizo el inventario en los rebombes del sistema carrillo y pardillo • Conciliación de inventarios junto con el área contable • Toma de lectura y entrega de recibos auxiliando al departamento comercial en diferentes sectores de rutas de la población • Apoyo en el mes de noviembre en el programa de subsidio a adultos mayores al depto. comercial. • Recorrido de colonias y comunidades que cuentan con el servicio de agua potable que brinda el siapasf, realizando actividades y programas de captación de recursos en coordinación con las áreas comercial y jurídica. 	12	 
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atención General a Usuarios • Se atiende a usuario en referencia a quejas o informacion y sugerencias, ademas se continua con revision del buzón de quejas. • Se atienden de manera presencial a los usuarios en la contraloria interna referente a quejas por el mal trato o informacion y sugerencias 	5	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realiza la Supervisión de trabajos en campo y oficina: • Supervision de toma de lectura • Acciones propias de trabajo en oficina • Supervision de la entrega de recibos • Supervision de cortes a usuarios morosos • Supervision de notificaciones por cartera vencida • Supervision de notificaciones tomas clandestinas • Supervision de abastecimiento por medio de pipa • Supervision del recorrido que hace el camion cisterna en las diferentes colonias del mineral para comprobacion de gasto por concepto de combustible. • Visita en los rebombes Carrillo y Pardillo (Actualizacin de resguardos) • Visita en los caracamos ubicados en Av. Huicot, Colonias Del Valle, Emiliano Zapata, Beleña, Indeco, (oxxo) crucero jerez con valparaiso, Fovissste y Lomas del mineral • Visita en los pozos del SIAPASF • Supervision de reconecciones • Supervision de reparaciones de fugas • Supervision a los inspectores al departamento • Supervision en planta tratadora de aguas residuales (pago de tiempo extra) • Supervision en la planta potabilizadora (pago de tiempo extra) 	148	 

<ul style="list-style-type: none"> • Verificación del buen uso al parque vehicular y checar las condiciones en las que se encuentran los vehículos • Visitas y supervision en cajas que se encuentran en los mercados, itinerantes y Cajas auxiliares • Arqueos a las diferentes cajas del siapasf • Supervicion de compra de bienes muebles para el SIAPASF (impresoras, sillas etc.) • Barrido, supervision y reactivacion de tomas que se tenian registradas con servicio suspendido, logrando activar algunas nuevamente en el sistema comercial. 		 
<p>➤ Verificación de bitacoras y tiempo extra etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se verifica el pago por concepto de tiempo extraordinario de las áreas de subdirección técnica, subdirección comercial y eficiencia. en los periodos semanal y quincenal, así como de las diferentes áreas administrativas para verificar la correcta aplicación de los recursos del organismo. • Verificación de las bitácoras de suministro de gasolina, Gas L.P. y Diesel de las diferentes áreas administrativas para verificar el uso y la correcta aplicación de los recursos el organismo. 	48	
<p>➤ Elaboración y actualización resguardos</p> <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"> • Direccion General • Asesoría • Contraloria Interna • Unidad Juridica • Subdireccion Aministrativa (Ingresos y egresos, Cajas Centrales, Cajas de los mercados Hidalgo, Oriente y Poniente, contabilidad, Almacen y Recursos Humanos y Materiales) • Subdireccion Comercial (Cortes y Staff de computo) • Subdireccion Tecnica (Unidad de Planeacion) • Area de Eficiencia fisica, sectorizacion y evaluacion del nivel de servicio (pipas y contratos de agua) • Comunicación Social • Unidad de Transparencia 	72	  
<p>➤ Elaboracion de informes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe interno de actividades • Informe semanal • Informe Trimestral • Informe Anual • Informe bimestral de combustible 	28	
<p>➤ Acciones en general Propias de la contraloria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investigaciones Internas • Coordinacion en la entrega – recepcion de los departamentos de Subdireccion Comercial y Jefatura de Ingresos y egresos. • Capacitacion de cursos virtuales en ponencias de la Auditoria Superior del Estado. 	3	

➤ UNIDAD DE TRANSPARENCIA

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

- Es el mes de octubre en el cual se realiza la carga y actualización de información correspondiente al 3er. Trimestre 2022, dando cumplimiento a las fracciones I a la XLVIII del Artículo 39 y Artículos 40 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Zacatecas, se realizó la actualización y carga de la información de lo que se hizo del conocimiento a al IZAI con el oficio número 73.
- En el periodo que se informa se recibieron 3 solicitudes de información presentadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencias en su sistema SISAI 2.0, a las cuales se les dio respuesta a los usuarios.
- Se atendieron los Recursos de Revisión marcados con los números, **IZAI-RRDP-5/2022, IZAI-RRDP-6/2022, IZAI-RRDP-7/2022 , IZAI-RRDP-8/2022** que han presentado a través de la PNT.

Se participó a los eventos convocados por el IZAI:

- Sesiones del Pleno del Izai de los meses octubre, noviembre y diciembre 2023. (de forma virtual)
- Tercer Informe trimestral del IZAI.
- Capacitación de reconducción de solicitudes de Derechos Arco.
- Foro de Buenas prácticas de rendición de cuentas y combate a la corrupción.
- Tablas de aplicabilidad
- Acciones para procedimientos
- Compendio de buenas prácticas
- Reunión Sobre la Plataforma Nacional de Transparencia
- Se realiza la revisión permanente del correo electrónico Institucional del SIAPASF siapasf@seguiremoshaciendohistoria.gob.mx, en el que se verifica la recepción de correspondencia misma que se entrega a la Dirección General para su entrega a el área correspondiente para su seguimiento.
- Constantemente se revisa la Plataforma Nacional de Transparencia para verificar la existencia de solicitudes que se hayan presentado través de la misma, para su seguimiento por el área correspondiente.
- Se revisa la correspondencia recibida a través del correo electrónico enlacetecnico.siapasf@hotmail.com que es el enlace con la Secretaría Técnica de la Presidencia Municipal para estar en contacto y atender los requerimientos de la misma.
- Se da inicio a los trabajos de actualización de la Tabla de Aplicabilidad correspondiente a este Organismo Operador como Sujeto Obligado.

- Con el oficio número 1914 de la dirección general fue enviada la información relativa al Programa Operativo Anual (POA 2023) de cada una de las áreas administrativas de este Organismo Operador, al correo electrónico la Secretaria Técnica de la presidencia municipal.
- EL Sistema de Agua Potable Alcantarillado de Fresnillo, Zacatecas como Sujeto Obligado, ha dado cumplimiento del 100% a las obligaciones del en el Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT), en la actualización y carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

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.

A S E S O R

Actividad	Cantidad
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actividades destacadas <p>Reuniones con los responsables del Archivo de tramite de las diversas áreas del SIAPASF objetivo implementación del archivo institucional del SIAPASF.</p>	3
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actividades y reuniones internas <p>Reuniones y toma del inventario documental del archivo de Unidad de Planeacion y Comunicación Social Y Subdirección Administrativa.</p>	4
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. 	1623
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acciones por gestion de ingresos <ul style="list-style-type: none"> • Cobro a deudores morosos antes de turnarlos a ejecucion fiscal. de zona centro diversas calles. • Visita de requerimiento de pago antes de turnar a deudores al procedimiento d ejecucion fiscal. • Requerimientos a usuarios morosos 	1623
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reuniones oficiales <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con el Presidente Municipal con el personal directivo del SIAPASF <p>Asunto: Planteamiento de plan de trabajo ejercicio 2021 y evaluación de acciones.</p>	1
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 Col. Centro • Cumplimiento de obligaciones del Comité de Transparencia. 	3
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 resoonsables del archivo de tramite 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 cumpimieto a las obligaciones del comité de Transparencia del SIAPASF 	3
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atención General a Usuarios 	12

<ul style="list-style-type: none"> Se atiende a usuarios con planteamientos diversos relacionados con problemática de adeudo con el SIAPASF 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reuniones en atención a usuarios (visitas a colonias, Fraccionamientos, etc.) 	26
<ul style="list-style-type: none"> Visitas a diversas en zona centro asunto relacionado con deudores morosos. ➤ Actividades en Plataforma Nacional de Transparencia 	6
<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. 	

➤ **UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL:**

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

TOTAL, NOTAS EN LOS NOTICIEROS DE RADIO Y TELEVISIÓN EN REFERENCIA AL SIAPASF QUE SE GENERARON EN EL TRIMESTRE.

NOTICIERO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL, NOTAS
TOTAL	45	30	34	109

BOLETINES

NO. DE BOLETÍN	NOMBRE	TOTAL
036	SUBSIDIOS 2023	1
037	REPOSICIÓN DE TUBERÍAS	1
038	REPARACIÓN DE FUGA DE AGUA POTABLE EN GASOLINERA GUDE CARR. ESTACIÓN SAN JOSE.	1
039	PAGOS ANUALES EN EL MES DE DICIEMBRE	1
040	DIFUSIÓN DE PAGO EN LÍNEA POR LA APLICACIÓN FRESNILLOPLUS	1
041	INSPECCIONES DE ÁREA COMERCIAL	1
042	NOTIFICACIONES A USUARIOS MOROSOS	1
043	COLOCACIÓN DE MICROMEDIDORES	1
	TOTAL	8

PERIÓDICO



SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE FRESNILLO



Informe trimestral

del 1° de OCTUBRE al 31 de DICIEMBRE de 2022

TOTAL, DE NOTAS EN LOS PERIODICOS, EN DIGITAL EL DIARIO NTR, IMAGEN, EL SOL EN REFERENCIA AL SIAPASF QUE SE GENERARON EN EL SEMESTRE.

PERIÓDICO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL, NOTAS
NTR	8	6	12	26
IMAGEN	0	7	4	11
EL SOL DE ZACATECAS	3	8	15	26

TOTAL DE NOTAS	63
-----------------------	-----------

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

OCTUBRE: 63

NOVIEMBRE: 54

DICIEMBRE: 94

TOTAL: 211

PLATICAS ESPACIO DE CULTURA DEL AGUA OCTUBRE-DICIEMBRE 2022

- PLATICAS ESCOLARES SOBRE EL BUEN USO Y CUIDADO DEL AGUA EN:
 - JARDÍN DE NIÑOS EN PLATEROS CON 9 GRUPOS (90) ALUMNOS DEL DÍA 30 DEL MES DE NOVIEMBRE CON HORARIO DE 9:00 AM A 11:00 AM.
 - JARDÍN DE NIÑOS EN PLATEROS CON (90) MADRES DE FAMILIA DEL DÍA 06 DEL MES DE DICIEMBRE CON HORARIO DE 9:00 AM A 11:00 AM.

ACTIVIDADES EN ESPACIO CULTURA DEL AGUA OCTUBRE – DICIEMBRE 2022

- ASISTIENDO A CURSOS DE CAPACITACIÓN POR PARTE DE SECRETARIA DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE (SAMA) PARA EL MANEJO DE LA VOZ Y DINÁMICAS DEL AGUA.

Informe trimestral

del 1° de OCTUBRE al 31 de DICIEMBRE de 2022

- ELABORACIÓN DE BANNERS SOBRE EL BUEN USO Y CUIDADO DEL AGUA.
- PERIFONEO EN LAS CALLES PRINCIPALES DEL FRACC. LOS BALCONES Y ESTACIÓN SAN JOSE DE CAJA ITINERANTE EN LOS DÍAS CORRESPONDIENTES CADA MES.

