



## COMISION DE AGUA POTABLE YALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUHEMOC, COL.

### INDICADORES DE RESULTADOS ENERO-MARZO 2025

#### Introducción

La medición es una herramienta fundamental que nos permite conocer cómo estamos actuando. Si los resultados son favorables, podremos continuar con la estrategia implementada; en caso contrario, será necesario aplicar acciones correctivas.

Por ello, llevar a cabo una evaluación continua facilita el monitoreo de las actividades desarrolladas por esta comisión, así como el seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos. Además, esta práctica contribuye al cumplimiento del Presupuesto basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño.

Esta evaluación permite medir, a través de criterios cuantitativos, el impacto de la acción paramunicipal y dimensionar el grado de avance en la solución de problemas históricos o persistentes.

#### Objetivo

El principal objetivo del organismo es garantizar que las poblaciones del municipio de Cuauhtémoc cuenten con un servicio eficiente de agua potable y alcantarillado.

Para ello, se brinda atención a la ciudadanía tanto de manera telefónica como presencial, levantando los reportes correspondientes, los cuales son atendidos con la mayor prontitud posible.

Asimismo, el área financiera trabaja con el compromiso de cumplir con los lineamientos establecidos por las leyes que regulan a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Cuauhtémoc, Col (CAPAC).

A continuación, se detallan los avances

## 1.1 ENTORNO DE CONTROL

Se llevan a cabo reuniones con el personal para que den a conocer sus necesidades, donde da como resultado un buen ambiente laboral de confianza y apego.

Además, se desempeñan conforme al código de ética de la CAPAC el cual normará la conducta de los servidores públicos a través de los principios éticos que regirán su desempeño y tendrá por objeto:

- I. Dar a conocer a los empleados de la CAPAC, sus obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública con la finalidad de fortalecer al organismo.
- II. Los principios, valores y demás disposiciones prevista en el presente código, son de observancia general para todos los empleados de la CAPAC, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad.
- III. Que toda persona que ingrese o se encuentre adscrita a la CAPAC, deberá conocer el presente código.

## 1.2 EVALUACIÓN DE RIESGO

Todo el personal operativo fue equipado con elementos de seguridad, incluyendo botas y guantes, con el objetivo de que pudieran realizar sus actividades de manera más segura. Además, se les entregaron uniformes y gafetes de identificación, lo que permite reconocerlos como personal de la CAPAC y brinda mayor seguridad tanto para ellos como para la ciudadanía.

## 1.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

Se implementó un sistema de registro de actividades diarias mediante un formato en el cual el personal operativo documenta los reportes atendidos. Esta herramienta permite evaluar el rendimiento individual, así como identificar las necesidades específicas de cada trabajador, todo ello conforme a las posibilidades del organismo operador.

Asimismo, se lleva un control del registro de entradas y salidas del personal, así como de la asignación de comisiones y actividades realizadas fuera de las instalaciones, con el fin de mantener un seguimiento adecuado y ordenado de las labores operativas.

#### 1.4 SEGUIMIENTO Y SUPERVICION

Se cuenta con personal encargado del seguimiento y la supervisión de las actividades administrativas y operativas, con el objetivo de optimizar tanto el rendimiento económico como la eficiencia en la prestación del servicio público.

#### 1.5 ORGANO INTERNO DE CONTROL

También se tiene instaurado el Órgano Interno de Control de conformidad con lo mandado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se creó el Reglamento Interior de la Contraloría del H. Ayuntamiento de Cuauhtémoc, Colima., en el que nos encontramos adheridos. Este reglamento estableció las bases de trabajo de tres figuras municipales nuevas como lo son la Autoridad Investigadora, la Autoridad Substanciadora y la Autoridad Resolutoria, mismas que están encargadas de investigar, aclarar y castigar las faltas administrativas no graves, que lleguen a incurrir los servidores públicos municipales. Esta figura se crea para combatir la corrupción y dar un paso hacia el frente en la legalidad de los actos municipales.

#### 1.6 CUENTA PLUBLICA Y ESTADO DEL PRESUPUESTO

Para el presupuesto 2024 se aprobaron \$21'586,270.30 (100%) se identificaron las siguientes categorías programáticas para la acción del organismo: servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, bienes muebles, inmuebles e intangibles, deuda pública. Respecto al total del presupuesto anual, para el primer trimestre se ha ejercido en la categoría de servicios personales un 23.95%, en el apartado de materiales y suministros se ha ejercido un 34.09%, cifra que reflejan que

al semestre las partidas no se ha devengado ni la mitad de lo presupuestado a pesar de ser la mitad del ejercicio, lo que refleja un equilibrio favorable en las dos partidas, que haciendo un análisis de lo gastado con lo faltante por ejercer entre activos y pasivos también se tienen áreas de oportunidad para lograrlo entre el gasto y presupuesto.

### 1.6.1 RECAUDACION

Las estadísticas reflejan que término del ejercicio 2024, que la comisión contaba con 12,276 usuarios y al primer trimestre 2025 cerró con 12,346 usuarios lo cual nos refleja que hubo 70 contratos nuevos en el padrón, lo cual refleja que si se están dando resultado las acciones llevadas para que los usuarios se acerquen a realizar su contrato y no se queden en la clandestinidad.

De igual manera las estadísticas muestran que el 51.38% de los contribuyentes están al corriente mientras que el resto con 48.62% aún se encuentran en estatus deudor. Lo que nos lleva a concluir que las acciones de recaudación si están dando resultados favorables, ya que apenas van 3 meses del año y ya se lleva mas de la mitad de usuarios al corriente.



## 1.6.2 COMPRAS

En el área financiera se lleva a cabo un **control integral de las compras** realizadas por la comisión, con el objetivo de asegurar una gestión eficiente y transparente de los recursos.

Por ejemplo, en el caso de los **vales de gasolina**, estos son utilizados de manera que cada unidad solo pueda cargar el monto previamente autorizado por el área de compras, garantizando así un uso adecuado y controlado del combustible.

En cuanto al **consumo de materiales y suministros**, cualquier requerimiento debe ser previamente aprobado por el área de compras. Una vez autorizado, se elabora una **requisición de compra** que permite gestionar la adquisición del material con el proveedor correspondiente. Este procedimiento tiene como finalidad mantener un control riguroso del gasto institucional.

Asimismo, las **compras mayores a 100 UMAS** se someten a análisis y consideración, incluyendo la búsqueda de **cotizaciones** con el fin de seleccionar la opción más viable y económica. Por otro lado, las **compras menores a 100 UMAS** se presentan ante el comité correspondiente, con el propósito de **informar mensualmente a sus integrantes** sobre las adquisiciones realizadas, fortaleciendo así la transparencia y el seguimiento adecuado del proceso de compras.

## 1.6.3 CONTROL PATRIMONIAL

A partir del 1° de enero de 2025, se realizó la asignación de personal encargado de llevar a cabo el inventario total de los bienes con los que cuenta la CAPAC. Esta acción responde a la necesidad de establecer un control más riguroso sobre los materiales, suministros de almacén y el patrimonio del organismo, ya que anteriormente no se contaba con un responsable específico para esta tarea.

Con esta medida, se busca fortalecer la administración y trazabilidad de los bienes institucionales, asegurando una gestión más eficiente y transparente de los recursos disponibles.

## 1.7 ATENCIÓN DE USUARIOS



Como se ha venido mencionando, el principal objetivo de esta comisión es garantizar que los ciudadanos de este municipio cuenten con un servicio público de agua y drenaje eficiente y de calidad. La atención directa a la ciudadanía ha permitido llevar un registro puntual de los reportes recibidos, de los cuales se ha determinado que el **97% de las quejas son atendidas de manera eficiente**, mientras que el **3% restante presenta demoras**, debido a que son clasificadas según el tipo de urgencia.

Cabe destacar que la frecuencia y naturaleza de los reportes varía según la temporada:

- **En temporada de lluvias**, se reciben entre **5 y 10 reportes diarios**, en su mayoría relacionados con **drenajes tapados**, mientras que los reportes por problemas de agua son menos frecuentes.
- **En temporada de sequía**, se registran entre **3 y 7 reportes diarios**, predominando las quejas por **escasez de agua**, y en menor medida, reportes por drenaje.

En términos generales, los reportes relacionados con la **red de agua** superan en número a los de **drenaje**, lo cual permite enfocar los esfuerzos operativos y de mantenimiento de acuerdo con las prioridades detectadas.