1. **Introducción**

La Coordinación General de Servicios Municipales, tiene por objeto proponer, implementar y coordinar las medidas y actividades de las dependencias a su cargo para lograr la eficiencia y eficacia en la operación administrativa y operativa. El área de quien depende es la Jefatura de Gabinete.

El sustento de sus atribuciones se encuentra establecidas en el reglamento general del Municipio de El Salto en el artículo 200 Y 201.

1. **Diagnóstico**

Las principales problemáticas que se encuentran en materia de servicios municipales son, el desabasto de agua potable y fugas en la red, debido a la falta de mantenimiento en los pozos de suministro, descuido de cloración y de mantenimiento en las redes, daños a lámpara de alumbrado público por vandalismo, escasez de tapas de alcantarilla, carencia de balizamiento en avenidas, cruces y topes, incumplimiento en implementar la separación de residuos (basura) para dar cumplimiento a la agenda de medio ambiente, instalación de puntos limpios en plazas públicas, implementar programa de rescate de espacios deportivos por falta de mantenimiento.

1. **Justificación**

Para brindar servicios de calidad a las peticiones y necesidades de la ciudadanía, coadyuvar con el presidente municipal en la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y de gobierno.

1. **Objetivos**

Contribuir en la solución de los conflictos que aquejan al municipio, atender pronta y eficazmente los reportes y peticiones de la ciudadanía, ofrecer calidad en los servicios.

**COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES** | **OBJETIVOS** | **METAS ESTIMADAS** | **INDICADOR** | **PROGRAMACIÓN ANUAL** | | | | | | | | | | | | |
| **Enero** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Octubre** | **Noviembre** | **Diciembre** |
| Coordinar las áreas adscritas a la coordinación | Mejorar brindar seguridad y atención adecuada | Dar el servicio a tiempo oportuno | Cumplimiento integral de actividades al 50% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Identificar las deficiencias para mejorar la atención y los servicios | Aumentar calles iluminadas y limpias | Mejorar el servicio público | Número de acciones correctamente |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Analizar parque vehicular, y el personal | Percepción del ciudadano y ofrecerles los servicios públicos | Cubrir al máximo las peticiones | Atender oportunamente las peticiones |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dotar de herramientas e insumos y gestionar eficazmente | Cumplir a tiempo en las actividades y buen desempeño | Cumplimiento adecuado de los objetivos | Atención de los servicios públicos municipales |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**MANTENIMIENTO URBANO**

**Coordinación General de servicios Municipales**

La Dirección de Mantenimiento Urbano perteneciente a la Coordinación General de Servicios Municipales, desarrollará sus actividades con apego en el marco jurídico que la sustenta, **I.** Analiza, responde y da seguimiento a las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía en materia de mantenimiento urbano.

**II.** Dirigir, operar y supervisar con calidad y eficiencia la rehabilitación y el mantenimiento del equipamiento urbano del Municipio en los términos del plan Municipal de desarrollo incorporando un modelo de políticas de funcionalidad de imagen urbana, de riqueza cultural del municipio y acceso universal;

**III.** Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los servicios que preste la Dirección; **IV.** Ejecutar el fondeo y pinturas de bardas, postes, machuelos, glorietas y plazas, y el retiro de propaganda existente en el mobiliario urbano e inmuebles municipales; así como, dar mantenimiento general a los mismos;

**V.** Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que conforman la Dirección; **VI**. Formular y ejecutar los proyectos y programas anuales de trabajo de la Dirección; **VII.** Implementar y ejecutar campañas en conjunto con la población de aseo correspondientes, encaminadas a sanear espacios públicos abiertos, fuentes, glorietas, monumentos, áreas públicas y espacios susceptibles de albergar agua estancada y demás sustancias o materiales que sean considerados insalubres hacia la población o que sean considerados insalubres hacia la población o que puedan propiciar la propagación de enfermedades y fauna nociva, ya sea de manera directa o por agentes alternos; **VIII.** Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, o que le instruya la o el Coordinador General de Servicios Municipales.

realizando las tareas necesarias para contribuir con los asuntos, problemáticas que han sido identificadas por esta administración, así como los que durante el transcurso de la misma resulten.

El presente Plan Operativo Anual, tiene como finalidad crear una estrategia de actividades, proyectos y acciones llevados a cabo por la Dirección de Mantenimiento urbano para resolver de manera eficiente y eficaz cada uno de los procesos administrativos que se deban realizar, bajo los principios de legalidad y debido procedimiento.

Problemática en carreteras y Machuelos sucios, así como calles dañadas, anilletas de registro dañadas, escuelas en mal estado, inundaciones.

**Objetivo**

Mejorar espacios públicos, brindar a la ciudadanía un servicio de calidad y mejoras urbanas para su seguridad y zonas recreativas. Así como atender reportes y peticiones de ciudadanos, dar seguimiento a las problemáticas presentes y tener una calidad de servicio.

**COORDINACIÓN: Coordinación General de Servicios Municipales**

**DEPENDENCIA: Dirección de Mantenimiento Urbano**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES** | **OBJETIVOS** | **METAS ESTIMADAS** | **INDICADOR** | **PROGRAMACIÓN ANUAL** | | | | | | | | | | | | |
| **Enero** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Octubre** | **Noviembre** | **Diciembre** |
| BACHEO | MEJORAMIEN-TO DE CALLES DAÑADAS PARA UN MEJOR TRANSITAR | BACHEO PROGRAMADO POR DELEGACIONES | AREAS DE BACHEO PÓR DELEGACIONES Y CALLES REPARADAS  (80%) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TRABAJO SOLDADURA | TENER BUEN MANTENIMIENTO EN TRABAJOS SOLICITADOS | ATENDER Y MEJORAR LOS TRABAJOS REALIZADOS | ATENDER POR REPORTES Y OFICIOS RECIBIDOS  (100 %) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PINTURA | MEJORAR ZONAS URBANAS, AREAS REPORTADAS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALESCON BALLIZAMIENTO Y PINTURA PARA UN MEJOR SEÑALAMIENTO Y MANTENIMIENTO. | TENER MEJORAS EN SEÑALAMIENTOS Y/O AREAS DONDE SE SOLICITE | ATENDER POR REPORTES Y OFICIOS RECIBIDOS  (100%) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ALBAÑILERIA | MANTENER CALLES, DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESCUELAS Y/O UNIDADES DEPORTIVAS, EN BUEN ESTADO PARA SEGURIDAD Y NECESIDAD DE LOS CIUDADANOS | CONTAR CON CALLES REPARADAS Y/O TRABAJOS SOLICITADOS PARA CONTAR CON UN MEJOR MANTENIMIENTO | REALIZAR TRABAJOS POR REPORTES CIUDADANOS Y OFICIOS RECIBIDOS  (70%) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| LIMPIEZA DE CALLES, CAMELLONES, LEVANTAMIENTO DE ESCOMBRO, OTROS. | APOYAR CON MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA MANTENIENDO LIMPIAS LAS AREAS PUBLICAS PARA LAS NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS | MANTENER LIMPIO EL MUNICIPIO | ATENDER POR REPORTES Y OFICIOS RECIBIDOS  (90%) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| LIMPIEZA DE BOCAS DE TORMENTA | EVITAR INUNDACION ES PROGRAMA DO POR 1 MES DE ANTICIPACION Y TERMINACION DE TEMPORADA DE AGUAS PLIVIALES | MANTENER CALLES SEGURAS, EVITAR ACCIDENTES, CONTAR CON MEJORIAS ES SEGURIDAD | ATENDER POR REPORTES CIUDADANOS Y OFICIOS RECIBIDOS  (90%) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CAMBIO E INSTALACION DE ANILLETAS DAÑADAS | EVITAR ACCIDENTES TANTO PEATONALES COMO AUTOMOVILISTICOS. | MANTENER CALLES SEGURAS | ATENDER POR REPORTES Y OFICIOS RECIBIDOS  (90%) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| REPORTES CIUDADANOS | ATENDER REPORTES CIUDADANOS CON URGENCIA Y LOGRAR UN MEJORAMIENTO EN SU SEGUIMIENTO | MEJORAR AREAS SOLICITADAS PARA LAS NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS | ATENDER POR REPORTES Y OFICIOS RECIBIDOS  (90%) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Introducción**

La Dirección de Alumbrado Público perteneciente a la Coordinación General de Servicios Municipales, desarrollará sus actividades con apego en el marco jurídico que la sustenta, realizando las tareas necesarias para atender los asuntos, problemáticas que han sido identificadas por esta administración, así como los que durante el transcurso de la misma resulten.

El presente Plan Operativo Anual, tiene como finalidad crear una estrategia de actividades, proyectos y acciones llevados a cabo por la Dirección de Alumbrado Público, atendiendo a la brevedad y dar el seguimiento a los reportes ciudadanos; así como, el mantener iluminadas las calles y avenidas principales, plazas públicas y en lo que compete a la Dirección de Alumbrado Público para resolver de manera eficiente y eficaz cada uno de los procesos administrativos que se deban realizar, bajo los principios de legalidad y debido procedimiento.

**NORMATIVIDAD**

**Artículo 202 Reglamento General del Municipio de El Salto.-** La Dirección de Alumbrado Público tiene las facultades siguientes:

1. Coordinar acciones para actualizar los censos de alumbrado público y en su caso implementar programas de ahorro de energía y modernización de la infraestructura destinada a la prestación de dicho servicio público;
2. Coordinar las acciones para mantener en operación el sistema de alumbrado público municipal, incluyendo parques, monumentos y obras del Municipio;
3. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia los mecanismos de control que sean necesarios para agilizar y simplificar los trámites y servicios que se lleven a cabo en la Dirección;
4. Emitir dictámenes de las redes de alumbrado público en las poblaciones y fraccionamientos, así como establecer los lineamientos para su servicio adecuado, de acuerdo a la normatividad establecida;
5. Evaluar el desempeño y cumplimiento de las funciones encomendadas a las dependencias que conforman la Dirección;
6. Formular y ejecutar los proyectos y programas anuales de trabajo de la Dirección;
7. Orientar y apoyar a la población en general interesada en la electrificación de colonias donde no exista ese servicio;
8. Realizar y supervisar los proyectos y la instalación de alumbrado público para la prestación del servicio en el territorio municipal;
9. Tramitar y valorar los daños que por concepto de pago o indemnización deban cubrirse al Municipio en materia de alumbrado público; y
10. Las demás previstas en la normatividad aplicable o que le instruya la o el Coordinador General de Servicios Municipales.
11. **Diagnóstico**

Las principales problemáticas que se encuentran en el Alumbrado Público son las luminarias apagadas en calles y avenidas principales a causa del vandalismo, esto causa asaltos a los ciudadanos; así mismo, el robo de cable en avenidas principales plazas, áreas verdes, etc.

1. **Objetivos**

Contribuir en la solución de las problemáticas que aquejan al municipio en materia de Alumbrado Público, dar una atención de calidad, atendiendo en forma oportuna los reportes y peticiones de los ciudadanos.

1. **Cronograma de actividades**

**COORDINACIÓN:** SERVICIOS MUNICIPALES

**DEPENDENCIA:** ALUMBRADO PUBLICO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES** | **OBJETIVOS** | **METAS ESTIMADAS** | **INDICADOR** | **PROGRAMACIÓN ANUAL** | | | | | | | | | | | | |
| **Enero** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Octubre** | **Noviembre** | **Diciembre** |
| Atención a reportes ciudadanos | Otorgar una atención oportuna y mejorar la programación para la atención de reportes | Atender el mayor número de reportes de atención a la ciudadanía | Cantidad de reportes ciudadanos atendidos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sustituir luminarias LED | Reducir costos por uso de energía en luminarias hasta un 75% por lámpara sustituida | Reposición de luminarias de vapor de sodio por led abarcando el mayor número posible | Número de luminarias sustituidas  (LED) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mantenimiento de luminarias | Mantener delegaciones y/o agencias municipales alumbradas | Atender el total de las delegaciones y agencias municipales | Número de luminarias reparadas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mantener iluminadas las paradas de camión | Brindar atención de iluminación en las principales paradas de camión | Cubrir las necesidades emergentes | Áreas iluminadas con perspectiva de seguridad |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mantener iluminadas las plazas públicas | Brindar atención de iluminación en las Plazas | Dar buena imagen y seguridad al ciudadano | Cantidad de plazas públicas iluminadas  (60 %) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Coordinación** |  |  |  | | **Dependencia** | |  |  |  |  |  |  |  |
| Coordinación General de Servicios Municipales | | | |  | Dirección del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado | | | | | |  |  |  |
| **Cuarto trimestre** | |  |  | | **Ejercicio 2022** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Eje** |  |  |  | | **El Salto Sustentable** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **RESUMEN NARRATIVO** | | **INDICADORES** | | |  | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **SUPUESTO** | **AVANCE** |  | **AVANCE** |  | **AVANCE** |  |
|  |  |  |  | |  |  |  | **Julio** |  | **Agosto** |  | **Septiembre** | |
|  |  | Indicador | Tipo | | Frecuencia | |  | Cualitativos | Cuantitativos | Cualitativos | Cuantitativos | Cualitativos | Cuantitativos |
| **FIN** | Garantizar a la poblacion del Municipio agua potable, cubriendo en su mayoria los reportes ingresados por los ciudadanos | Porcentaje de avance en la solucion de los reportes ingresados | Eficacia | | Mensual | \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | Se realiza el mantenimiento de las redes generales, cisternas y pozos | 80% | Se realiza el mantenimiento de las redes generales, cisternas y pozos | 90% | Se realiza el mantenimiento de las redes generales, cisternas y pozos | 90.00% |
| **PROPÓSITO** | Brindar atención oportuna a tramites que favorezcan las mejoras en el servicio de abastecimiento de agua potable | Cubrir el 100% de de las solicitudes emitidas por los ciudadanos | Eficacia | | Mensual | \*Bitácoras de registro | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | Se procura la atencion oportuna de todos los servicios | 90% | Se procura la atencion oportuna de todos los servicios | 90% | Se procura la atencion oportuna de todos los servicios | 90% |
| **COMPONENTES** | Mantenimiento básicos en cisternas | (2 anuales), Saneamiento. | Eficacia | | Mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | (2 anuales), Saneamiento. | | (2 anuales), Saneamiento. | | (2 anuales), Saneamiento. | |
|  | Reparación de cambios de válvulas | Número de reparaciones realizadas | Eficacia | | Mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | Centro | 1 | Delegaciones abarcadas | 4 | Delegaciones abarcadas | 1 |
|  | Mantenimiento a pozos | (1 anual), Se les realiza cepillado, cuchareado y pistoneo. | Eficacia | | Mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico \*Facturas. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | No se llevo a cabo la actividad | | No se llevo a cabo la actividad | | No se llevo a cabo la actividad | |
| **ACTIVIDADES** | pozos en función | Número e pozos en funcion | Eficacia | | mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | 11 cebecera municipal, delegaciones abarcadas 14 | 25 | 11 cebecera municipal, delegaciones abarcadas 14 | 25 | Centro y delegaciones abarcadas | 28 |
|  | Desasolves con Varilla | Número de desasolves realizados. | Eficiencia | | Mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | Delegaciones abarcadas | 19 | Delegaciones abarcadas | 9 | Delegaciones abarcadas | 50 |
|  | Reparación de Fugas de Agua | Número de reparaciones de agua | Eficiencia | | Mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | Cabecera municipal 27, Delegaciones abarcadas 75 | 102 | potrero nuevo:1  lomas del salto:1  azucena:2  centro:1  pedregal:2  potrero nuevo:3  centro:2  pedregal:2  potrero nuevo:1  pedregal:2  potrero nuevo:1 | 97 | Centro y delegaciones abarcadas | 121 |
|  | Reparación de Redes de Agua | Número de reparaciones de red de agua | Eficiencia | | Mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | Delegaciones abarcadas | 14 | azucena:1 y delegaciones abarcadas | 4 | Centro y delegaciones abarcadas | 3 |
|  | Instalaciones de Lineas de Agua Potable | Número de instalaciones realizadas | Eficiencia | | Mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | ampelio:1  potrero nuevo:1  centro:1 | 3 | Delegaciones abarcadas | 3 | Delegaciones abarcadas | 2 |
|  | Instalación de Tomas de Agua Nuevas | Número de instalaciones realizadas | Eficiencia | | Mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | Delegaciones abarcadas | 17 | Delegaciones abarcadas | 17 | Centro y delegaciones abarcadas | 28 |
|  | Distribución de Viajes de Agua Potable en Pipas | Número de Pipas de agua potable | Eficiencia | | Mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | Cabecera municipal 34, Delegaciones abarcadas 648 | 682 | potrero nuevo:2  pedregal:4  pedregal:1  alcantarilla:1  potrero nuevo:4  pedregal:3  pedregal:2  potrero nuevo:8  pédregal:2  potrero nuevo:3  potrero nuevo:5  pedregal:5  azucena:1 viaje  potrero nuevo:6  pedregal:2  azucena:2 viajes  pedregal:3  lilas:2 viajes  azucena:2 viajes  potrero nuevo:5  lilas:2 viajes  azucena:2 viajes  infonavit:1  lilas:2 viajes  azucena:2 viajes  pedregal:3  lilas:2 viajes  azucena:2 viajes  pedregal:4  potrero nuevo:2  lilas:2 viajes  pedregal:3  lilas:2 viajes  azucena:2 viajes  pedregal:4  potrero nuevo:2  lilas:2 viajes  pedregal:  4pedregal:  4pedregal:  3pedregal:  4pedregal:  4pedregal | 1359 | Centro y delegaciones abarcadas | 1374 |
|  | Reportes Cuidadanos Atendidos | Número de reportes atendidos | Eficiencia | | Mensual | \*Bitácoras de registro. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | Delegaciones abarcadas | 583 | Delegaciones abarcadas | 381 | Delegaciones abarcadas | 339 |
|  | Tomas de Agua Tapadas | Número de tomas de agua tapadas | Eficiencia | | Mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | Delegaciones abarcadas | 21 | Delegaciones abarcadas | 0 | Delegaciones abarcadas | 14 |
|  | Instalación de Nuevo Drenaje | Número de instalaciones realizadas | Eficiencia | | Mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | Delegaciones abarcadas | 2 | Delegaciones abarcadas | 2 | Delegaciones abarcadas | 7 |
|  | Reparación de Drenaje | Número de reparaciones | Eficiencia | | Mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | Cabecera municipal 4, Delegaciones abarcadas 14 | 18 | potrero nuevo:1 | 20 | Delegaciones abarcadas | 15 |
|  | Servicio de Empedrado | Número de servicios | Eficiencia | | Mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | No se llevo a cabo la actividad | 0 | No se llevo a cabo la actividad | 0 | No se llevo a cabo la actividad | 0 |
|  | Bacheo con Cemento | Número de bacheos realizados | Eficiencia | | Mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | Cabecera municipal | 1 | No se llevo a cabo la actividad | 0 | No se llevo a cabo la actividad | 0 |
|  | Servicio de Escabación | Números de servicios | Eficiencia | | Mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | Delegaciones abarcadas | 1 | No se llevo a cabo la actividad | 0 | No se llevo a cabo la actividad | 0 |
|  | Reparación de Válvula | Número de reparaciones | Eficiencia | | Mensual | \*Bitácoras de registro \*Material fotográfico. | Contar con el material y personal necesario para poder ejecutar las acciones adecuadamente. | Cabecera municipal 1, delegaciones abarcadas 7 | 8 | Delegaciones abarcadas | 4 | Delegaciones abarcadas | 2 |