

AÑO CIX, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
JUEVES 08 DE ENERO DE 2026
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
15 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2026, Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

INTERAPAS

Título:

Guía de elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo y Lineamientos
para la elaboración de la planeación del Organismo.



POTOSÍ
sin límites
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027



Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
MIREYA CANTÚ SALAIS

MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Mireya Cantú Salais

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

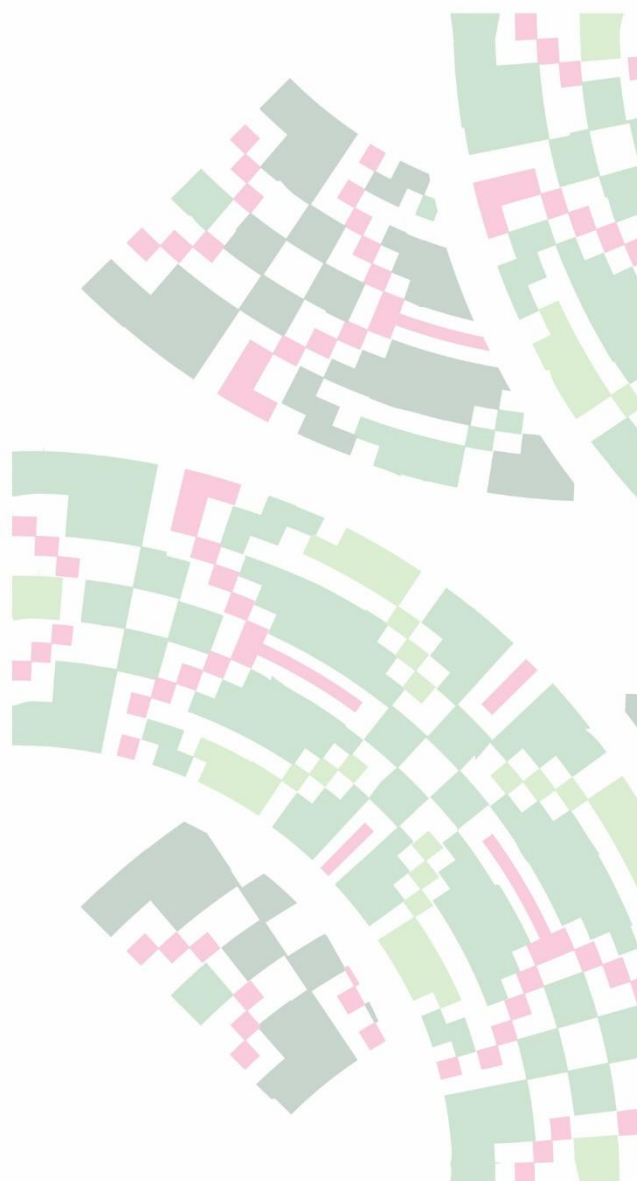
• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Donde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido





Organismo Intermunicipal Metropolitano del Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez (INTERAPAS)

PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO

GUÍA DE ELABORACIÓN

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. MARCO LEGAL.....	4
3. CONSIDERACIONES PREVIAS.....	4
4. ESTRUCTURA PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO.....	4
5. ELABORACIÓN Y REVISIÓN.....	5
6. PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.....	5
7. CONSIDERACIONES.....	5

1. PRESENTACIÓN

La experiencia operativa del INTERAPAS, en el complejo contexto sociodemográfico y ante los desafíos de la escasez hídrica y la urbanización acelerada, ha demostrado la urgencia de superar la improvisación y fortalecer su visión de largo plazo. Si bien la planeación institucional se erige como un pilar fundamental para mitigar riesgos y asegurar la viabilidad técnica y financiera del organismo (como se ha establecido en el Marco de Control Interno), se requiere de un instrumento que garantice la calidad y la estandarización de este proceso crítico.

Para que la planeación sea una herramienta efectiva y no un ejercicio de cumplimiento legal aislado, es imperativo que todas las áreas del organismo compartan el mismo lenguaje y la misma metodología. Es por ello que la Unidad de Planeación Estratégica se dio a la tarea y derivado de las responsabilidades contraídas en los *LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANEACIÓN PARA EL ORGANISMO*, de elaborar la GUÍA PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO.

Esta guía servirá como un manual único de referencia que definirá los conceptos clave (Misión, Visión, Ejes, Líneas de Acción, Indicadores) y establecerá las etapas metodológicas para su elaboración e implementación y que permita una visión integral del Organismo en la mejora y eficiencia de los servicios prestados a los usuarios en beneficio de la ciudadanía.

Esta Guía es un instrumento didáctico que promueve la profesionalización del cuerpo técnico y directivo al delinear de forma clara cómo se realiza un diagnóstico responsable y exhaustivo, elevando la calidad del análisis que sustenta las decisiones y permitirá que los servidores públicos, cuya alta responsabilidad y capacidad técnica ya es latente, traduzcan su compromiso en Planes de Trabajo viables y medibles, orientados a resultados y con indicadores que faciliten la rendición de cuentas.

La Guía es indispensable para asegurar que los nuevos planes y programas refuercen la gestión por resultados y el Marco de Control Interno y al estandarizar los términos de referencia y los formatos de los informes de resultados, los procesos de evaluación se realizan de manera dinámica garantizando que el INTERAPAS cuente con una administración verdaderamente proactiva,



asegurando la optimización de la asignación de recursos y el cumplimiento efectivo del derecho humano al agua y saneamiento para la Zona Metropolitana.

2. MARCO LEGAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Planeación.
- Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Plan nacional y sectorial.
- Plan estatal y sectorial.
- Plan Municipal de Desarrollo vigente de San Luis Potosí.
- Plan Municipal de Desarrollo vigente de Soledad de Graciano Sánchez.
- Plan Municipal de Desarrollo vigente de Cerro de San Pedro.
- Plan Estratégico de Desarrollo INTERAPAS.
- Reglamento interno del Organismo Intermunicipal Metropolitano del Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez (INTERAPAS).

3. CONSIDERACIONES PREVIAS.

El Director General, conforme a los lineamientos previstos en materia de planeación, presentará al Titular del a Unidad de Planeación Estratégica los siguientes elementos que definan la orientación y la elaboración del PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO DEL ORGANISMO en los siguientes aspectos:

PRIMERO: DEFINICIÓN DE EJES ESTRATÉGICOS. En el marco de sus atribuciones lograr establecer un criterio de la Dirección General del Organismo. A manera conceptual y con la información que considere disponible y con el criterio enfocado a la alta dirección.

SEGUNDO: DEFINICIÓN DE ESTRATEGIA INTEGRAL. Que la Dirección General considere las líneas de trabajo pertinentes en el proceso de elaboración con la colaboración de las áreas administrativas y coordinada por la Unidad de Planeación Estratégica y que cuente con la participación de la Junta de Gobierno y de organismos públicos y privados que se defina.

4. ESTRUCTURA PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO.

Tal como lo establece el modelo de planeación y la estructura presente en los *LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANEACIÓN PARA EL ORGANISMO*, y previo acuerdo con el Director General del Organismo, se estableció de manera enunciativa y no limitativa la siguiente estructura:

- I. ORGANIGRAMA.
- II. PRESENTACIÓN.
- III. AGRADECIMIENTOS.
- IV. SITUACIÓN ACTUAL DE LA ZONA METROPOLITANA DE ATENCIÓN DEL ORGANISMO.
- V. 6PERSPECTIVAS PARA EL DESARROLLO DE LA ZONA.
- VI. MISIÓN DEL INTERAPAS.
- VII. VISIÓN DEL INTERAPAS.
- VIII. VALORES DEL INTERAPAS.
- IX. EJES ESTRATÉGICOS
- X. DIAGNÓSTICO ENTORNO INSTITUCIONAL.
 - X.1. DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA.
 - X.2. DIMENSIÓN OPERATIVA.
 - X.3. DIMENSIÓN FINANCIERA.
- XI. OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL.
- XII. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.
- XIII. VINCULACIÓN OBJETIVOS A LOS PLANES Y PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES.
- XIV. INDICADORES ESTRATÉGICOS.



- XV. GLOSARIO DE TÉRMINOS.
- XVI. REFERENCIAS DOCUMENTALES.
- XVII. ANEXOS TÉCNICOS.

5. ELABORACIÓN Y REVISIÓN.

La Unida de Planeación Estratégica presentará una base documental del Plan Estratégico de Desarrollo conforme a los lineamientos de planeación, así como lo señalado en la presente guía y en lo que la normatividad corresponda. Una vez terminado los procesos documentales respectivos, la Unidad de Planeación Estratégica, procederá a la revisión, los ajustes, implementaciones, mejora o correcciones que, en base a la consulta, mesas de trabajo y otros mecanismos de participación, se consideraron para la mejora documental y de la planeación.

Se deberá observar en todo momento la calidad de la información, redacción y propósitos institucionales. En todo momento la Dirección General podrá requerir los avances en la materia.

6. PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.

Prevía revisión y a consideración del Director General, se deberá presentar para su validación en primera instancia ante la Junta de Gobierno en la sesión respectiva y para sus efectos que en el marco legal corresponda y en segunda instancia ante las autoridades correspondientes.

Mediante los canales conducentes y en base a la normativa correspondiente, el instrumento de planeación deberá ser puesto para su consulta al público en general en el portal institucional del Organismo.

7. CONSIDERACIONES.

Primero: Para la realización del Plan Estratégico, la Unidad de Planeación Estratégica se podrá auxiliar del personal que previa autorización con el Director General, así como de las convocatorias a las sesiones y mesas de trabajo previas para la puesta en marcha del Plan Estratégico.

Segundo: Con el objetivo de agilizar el proceso, se podrá auxiliar de la Unidad de Informática y Sistemas a fin de considerar las plataformas y sistemas disponibles para instrumentar los mecanismos de participación.

Tercero: Los casos no previstos en la presente guía se resolverán previa autorización del Director General, por la Unidad de Planeación Estratégica.

La presente Guía de Elaboración fue aprobada en la Ducentésima Trigésima Sexta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del INTERAPAS celebrada el 14 de octubre de 2025 mediante ACUERDO 7/SO/236/2025, por unanimidad de votos a favor de los Integrantes presentes de la Junta de Gobierno:

MAESTRO ENRIQUE FRANCISCO GALINDO CEBALLOS.
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ
Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO
(RÚBRICA)

**C. ÁNGEL DE JESÚS NAVA LOREDO.**

PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CERRO DE SAN PEDRO
Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO
(RÚBRICA)

LICENCIADO DANIEL DELGADO RANGEL.

REPRESENTANTE SUPLENTE ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO POR USUARIOS DEL SECTOR COMERCIO
Y DE SERVICIOS Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO
(RÚBRICA)

INGENIERO PEDRO GERARDO MARTÍNEZ ABAROA.

REPRESENTANTE SUPLENTE ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO POR USUARIOS INDUSTRIALES
Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO
(RÚBRICA)

INGENIERO HÉCTOR MARIO HINOJOSA MUÑIZ.

PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO, REPRESENTANTE DE LOS USUARIOS DOMÉSTICOS,
VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO
(RÚBRICA)

LICENCIADO LUIS VÍCTOR HUGO SALGADO DELGADILLO.

REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ
Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE INTERAPAS
(RÚBRICA)

C. CECILIA NAVA LÓPEZ.

REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE CERRO DE SAN PEDRO
Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO.
(RÚBRICA)

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANEACIÓN PARA EL ORGANISMO INTERMUNICIPAL METROPOLITANO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y SERVICIOS CONEXOS DE LOS MUNICIPIOS DE CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ Y SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ (INTERAPAS).

Con fundamento en los artículos 4, 27, 115 fracción II y 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como lo estipulado en los artículos 13, 110, 114 fracción III, inciso a), de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, así como en los artículos 10, 33, 34 de la Ley de Planeación; así como en los artículos 10, 18, 19, 22, 26, 30, 43, 44 y 45 de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí, así como en lo dispuesto en los artículos 92, 96 y 100 de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí y de los artículos 28, 54 del reglamento interno del INTERAPAS.

CONSIDERANDO

Que en el contexto actual y por las características sociodemográficas de nuestra zona metropolitana en San Luis Potosí, la gestión de los recursos hídricos enfrenta desafíos que van desde la escasez, el crecimiento demográfico, la urbanización acelerada y los efectos del cambio climático. Ante ello el INTERAPAS desde su creación en 1996 mediante el decreto 642, ha sido el responsable de garantizar el acceso a servicios básicos de agua potable y el saneamiento y para ello se le ha dotado de la infraestructura y recursos para su operación. A lo largo del tiempo ha sido necesario sortear la improvisación y la falta de una visión a largo plazo que han comprometido directamente su eficiencia y sostenibilidad, pero derivado de la capacidad técnica y la alta responsabilidad de los servidores públicos se ha manifestado latente el compromiso por ir mejorando las condiciones del servicio a los usuarios.

Que la planeación institucional se erige como un pilar fundamental ya que, más allá de un simple ejercicio de cumplimiento legal, al contar con lineamientos en materia de planeación, proporcionan una hoja de ruta estratégica que guía cada una de las acciones del organismo, de sus planes y programas. Al establecer objetivos claros y medibles, diagnósticos responsables y exhaustivos, así como un marco legal robusto, se sientan las bases para que el Organismo cuenta con una administración proactiva y orientada a resultados. Estos lineamientos permiten transformar la visión en acciones concretas, optimizar la asignación de recursos, fortalecer la capacidad institucional y asegurar la viabilidad técnica y financiera del organismo para los años venideros.

Que, en un sector tan vital y complejo, la planeación no es una opción, sino una necesidad imperante. Constituye la herramienta clave para mitigar riesgos, mejorar la calidad del servicio, garantizar la equidad en la distribución del agua y, sobre todo, cumplir con el derecho humano al agua y saneamiento para las generaciones presentes y futuras. Así mismo la planeación es un componente crucial para los organismos de agua dentro del Marco de Control Interno porque establece una base sólida para la gestión y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Funciona como una herramienta proactiva que alinea las operaciones diarias con la estrategia a largo plazo, fortaleciendo la gobernanza y la rendición de cuentas. Es por ello por lo que tengo a bien emitir los

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANEACIÓN PARA EL ORGANISMO INTERMUNICIPAL METROPOLITANO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y SERVICIOS CONEXOS DE LOS MUNICIPIOS DE CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ Y SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ (INTERAPAS).**CAPÍTULO PRIMERO.****Disposiciones Generales.****Ámbito de aplicación y definiciones.**

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes lineamientos tienen por objeto el establecer las bases para garantizar una gestión hídrica eficiente, transparente y sostenible, a través de la implementación de una planeación institucional que integre los objetivos técnicos, financieros y operativos, fortalezca la gobernanza del organismo y asegure la provisión de servicios de agua potable y saneamiento de calidad para los usuarios del Organismo.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Director General, Los Directores y Titulares de Unidad, así como aquellos servidores públicos que integran el Organismo, deberán observar los presentes lineamientos, tomando como referencia lo dispuesto en el Marco Integrado de Control Interno (MICI) que la normatividad aplique objeto de los presentes lineamientos.



ARTÍCULO TERCERO. Que tal como se establece en el artículo 54 del Reglamento Interno, será la Unidad de Planeación Estratégica, la encargada de tutelar, en coordinación con los demás titulares de las áreas administrativas, la instrumentación de los presentes lineamientos, de su correcta aplicación, valoración y verificación, así como el seguimiento y evaluación correspondiente para lo cual podrá elaborar los documentos, herramientas, procedimientos entre otros que faciliten la implementación y las demás disposiciones en la materia.

ARTÍCULO CUARTO. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

Acción: A nivel estratégico, se define como una iniciativa de alto nivel que agrupa una serie de proyectos y actividades interrelacionadas para lograr un objetivo específico, sirviendo como un puente entre la visión a largo plazo y la ejecución operativa. A nivel operativo, se define como la realización de una tarea o la ejecución de una actividad concreta y planificada. Es la manifestación física y tangible del trabajo.

Actividad: Tarea específica que consume recursos y se ejecuta para producir un resultado tangible. Es la unidad elemental del trabajo que, en conjunto con otras actividades, conforma un proyecto, un programa o una línea de acción. Es el punto de partida para la cadena de valor de una institución. No se mide por su impacto final, sino por su cumplimiento y la eficiencia con la que se lleva a cabo.

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): Aquellas áreas, procesos o resultados identificados a través del análisis y la evaluación que no están funcionando de manera óptima y, por lo tanto, pueden ser optimizados para mejorar el desempeño de funciones, servicios o productos. Son las áreas de oportunidad que emergen de la evaluación y que sirven como base para la toma de decisiones.

Colaboración: La colaboración interna es el trabajo conjunto de diferentes áreas, equipos o entidades dentro de una organización para lograr un objetivo común. Es un proceso interno que se enfoca en la sinergia y la cooperación entre las partes para sumar conocimientos, recursos y experiencias.

Diagnóstico: Análisis exhaustivo y sistemático de la situación actual sea de un sector o un problema específico en una institución. Su propósito principal es identificar y comprender los factores internos y externos que influyen en su desempeño.

Desempeño: Es la medida de la calidad ofertados de manera institucional, así como la eficiencia de los procesos y el impacto de los servicios institucionales, esto como resultado de los trabajos designados.

Ejes de trabajo: Grandes áreas temáticas sobre los cuales se articula toda la estrategia de la organización. Son categorías de alto nivel que agrupan los objetivos, las líneas de acción y los proyectos, dando una estructura lógica y coherente a los planes de trabajo institucionales.

Evaluación: Proceso integral y analítico que tiene como fin valorar el desempeño, los resultados y el impacto de los programas, proyectos y políticas institucionales siendo una herramienta de gestión para la mejora continua ya que permite el monitoreo del progreso de las actividades (que se documenta en reportes e informes) para analizar si la estrategia definida está produciendo los resultados esperados de manera eficiente, eficaz y pertinente dentro del marco de los términos de referencia. Las evaluaciones pueden ser sobre diseño, instrumentación, de consistencia y resultados, así como de desempeño y cumplimiento según aplique.

Guías de Planeación: Documentos metodológicos que actúan como un manual de instrucciones para estandarizar y facilitar el proceso de elaboración de los planes institucionales, asegurando que estos sean coherentes, rigurosos y estén alineados con los documentos de planeación institucionales.

Indicadores: Métricas cuantitativas y cualitativas que se utilizan para medir el progreso, la eficiencia, la eficacia y el impacto de las acciones institucionales en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y que permiten evaluar el grado en que se están logrando las metas y tomar decisiones informadas. Estos pueden ser operativos, de gestión, de resultados, de desempeño, entre otros.

Informe de resultados: Instrumento de rendición de cuentas que documenta de manera formal y estructurada el avance, los logros y los desafíos encontrados durante la implementación de un plan y comunicar, mediante los canales de comunicación y difusión adecuados, el desempeño de la organización a diferentes audiencias, como la alta dirección, los colaboradores y el público en general.

Participación: Es la colaboración de actores externos, como los usuarios del servicio, sectores productivos y económicos y académicos, sector social y otras entidades gubernamentales. Es un proceso de apertura y diálogo que busca integrar las voces y las necesidades de la sociedad en la toma de decisiones.

Planeación: Proceso sistemático y estratégico (que derivado de un diagnóstico adecuado y oportuno) las instituciones definen objetivos, actividades y metas para alinear de manera articulada los esfuerzos y los recursos para una gestión interna eficiente que genere un impacto positivo en el exterior.

Plan Estratégico de Desarrollo: Documento integral institucional de gestión que formaliza el proceso de planeación estratégica en la que se plasma el ser y quehacer de la vida institucional, asegurando la alineación de esfuerzos, la optimización de recursos y la rendición de cuentas.

Plan de trabajo: Instrumento operativo que traduce las estrategias y objetivos de un Plan Estratégico de Desarrollo en acciones concretas, asignadas y calendarizadas. Es un documento más detallado y con un horizonte temporal más corto (generalmente anual, trimestral o mensual) que desglosa las grandes metas estratégicas en tareas específicas y responsabilidades claras, facilitando la ejecución, el seguimiento y la rendición de cuentas a nivel operativo.

Programa de trabajo: Instrumento de gestión que aterriza y formaliza las líneas de acción de un Plan Estratégico de Desarrollo en proyectos e iniciativas específicas. Puede ser más operativo y de corta duración, vinculado directamente con los programas presupuestarios institucionales.

Reporte: Instrumento de gestión operativa que contiene la información y/o datos soporte de manera formal y periódica, respecto de la actualización constante y puntual del estado de las actividades y proyectos.

Resultados: Son los efectos o logros concretos que se obtienen como consecuencia de la ejecución de un plan o programa. Representan el cambio o la diferencia que una institución genera en su entorno (interno y externo) y son la manifestación tangible del desempeño por lo que se caracterizan por la evidencia e información que los soporte o documento.

Términos de Referencia: Documento técnico y formal que establece las bases, el alcance, los objetivos, la metodología y los productos esperados de una evaluación. Son la brújula que guía al evaluador, asegurando que el proceso sea transparente, objetivo y responda a las necesidades de la institución.

ARTÍCULO QUINTO. Será responsabilidad del Titular del Organismo supervisar su funcionamiento, así como ordenar las acciones para su mejora continua; además de instrumentar los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las presentes Disposiciones e informar a la junta de gobierno de los avances al respecto.

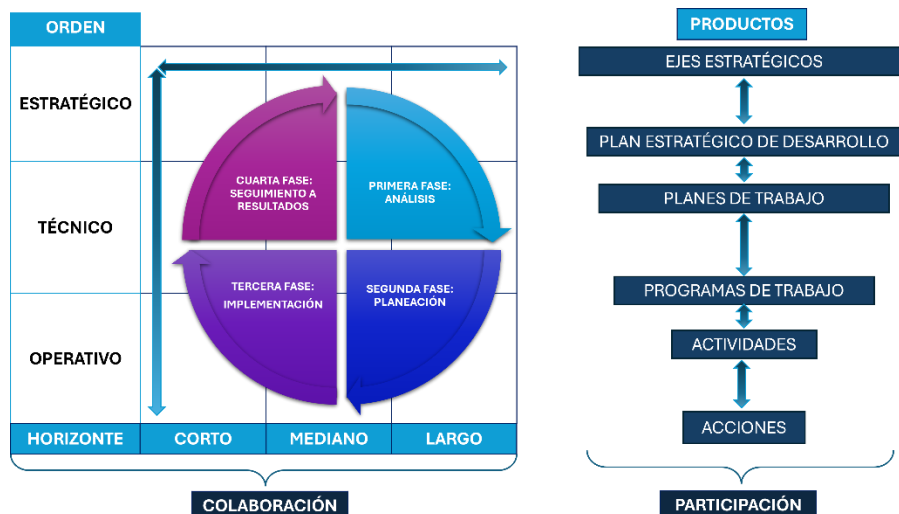
ARTÍCULO SEXTO. Descripción general del Modelo de planificación y colaboración.

Marco Referencial

El propósito de este modelo es para definir y clarificar los alcances de cada proceso de planificación que se realiza en el Organismo y que los diferentes instrumentos y herramientas se generen de manera ordenada, coherente y alineado con la normatividad vigente. El modelo responde a la necesidad de coordinar en fases y por orden desde nivel estratégico hasta el nivel operativo y en un horizonte de corto, mediano y largo plazo por lo que cada elemento tendrá una articulación hacia los propósitos que la Dirección General establezca. Para ello se propone de manera conjunta un esquema en que exista un clima colaborativo y participativo entre diversos sectores.



MODELO DE PLANEACIÓN Y COLABORACIÓN



Orden Estratégico.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La Dirección General en conjunto con la Unidad de Planeación Estratégica, de manera estructural orientará los Ejes Estratégicos y que en conjunto con las áreas administrativas del Organismo deberán desarrollar en la consecución y desarrollo del diseño de los planes del Organismo en sus diversas vertientes. Para ello se podrán instrumentar los procesos y herramientas de diagnóstico que considere pertinentes y disponibles.

ARTÍCULO OCTAVO. El Director General podrá proponer en todo momento, las acciones e iniciativas que a su consideración o en el marco de la colaboración institucional coadyuven al desempeño y desarrollo institucional sean de orden estratégico, técnico y operativo. Dada la naturaleza del Organismo y su complejidad operativa, se sumarán y articularán a las acciones institucionales vigentes y serán prioridad según lo determine el propio Director General.

ARTÍCULO NOVENO. La Unidad de Planeación Estratégica presentará la propuesta a consideración para el Director General, de la guía para la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo derivado de los ejes de trabajo y que permita orientar los trabajos operativos y técnicos que realice el organismo en cada una de las áreas administrativas para el cumplimiento de los propósitos institucionales.

ARTÍCULO DÉCIMO. El Director General en conjunto con la Unidad de Planeación Estratégica, propondrán los instrumentos y procesos para la colaboración y participación institucional para el logro de los productos de planeación según corresponda la naturaleza de estos. Así mismo se podrá determinar los esquemas de planeación que mejor se ajusten a las necesidades específicas del Organismo según las circunstancias del momento.

Orden Técnico.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Las áreas administrativas con las que cuente el organismo deberán realizar los planes y programas de trabajo que considere pertinentes conforme a las responsabilidades que le son conferidas y de las diversas áreas que la componen. Para ello las áreas administrativas se basarán en las guías, materiales y recursos que proporcione la Unidad de Planeación Estratégica y podrá hacer uso de los instrumentos complementarios que le sean útiles para el cumplimiento y seguimiento específico.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Así mismo las áreas administrativas podrán disponer de enlaces que deberán reunir el perfil técnico u operativo y/o experiencia para lograr el desarrollo de los trabajos establecidos. La Unidad de Planeación Estratégica generará los programas de capacitación necesarias para dotar al personal de enlace responsable de los conocimientos, información e instrucción para el logro de los trabajos a implementar. Los titulares de unidad podrán proponer en todo momento, las acciones, iniciativas y propuestas que a su consideración o en el marco de la colaboración institucional coadyuven al desempeño y desarrollo institucional sean de orden técnico y operativo.

Orden Operativo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Los servidores públicos, deberán establecer con claridad las funciones y responsabilidades para llevar a cabo las actividades y acciones que le sean encomendadas, dar cumplimiento en la medida de los recursos y herramientas disponibles e informar con la documentación e información que soporte los trabajos realizados. Así mismo podrá proponer en todo momento, las acciones, iniciativas y propuestas que a su consideración o en el marco de la colaboración institucional coadyuven al desempeño y desarrollo institucional sean de orden técnico y operativo.

**CAPÍTULO SEGUNDO.
DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN.**

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Todos los procesos de planeación deberán ser documentados conforme a los presentes lineamientos y deberán estar acordes a los propósitos institucionales vigentes. Cualquier vertiente o propuesta adicionales tendrá que ser verificado y autorizado por la Unidad de Planeación Estratégica.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Para la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo deberá contener de manera enunciativa más no limitativa los siguientes elementos:

- I. Presentación.
- II. Introducción.
- III. Marco Legal.
- IV. Antecedentes.
- V. Diagnóstico.
- VI. Misión, Visión y Valores Institucionales.
- VII. Ejes Estratégicos.
- VIII. Objetivos y Metas Estratégicas.
- IX. Contribución transversal y horizontal.
- X. Proyectos Institucionales.
- XI. Indicadores.
- XII. Resultados esperados.
- XIII. Base presupuestal.
- XIV. Referencias.
- XV. Bibliografía.
- XVI. Anexos.
- XVII. Respaldo Digital.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Para la elaboración de Planes de Trabajo, previa aprobación del titular del área y/o del jefe inmediato superior, deberá contener de manera enunciativa más no limitativa los siguientes elementos:

- I. Presentación.
- II. Marco Legal.
- III. Organigrama vigente.
- IV. Diagnóstico.
- V. Misión, Visión y Valores Institucionales.
- VI. Objetivos Generales y específicos.
- VII. Propuesta de actividades
- VIII. Metas e Indicadores.
- IX. Resultados esperados.
- X. Base presupuestal.
- XI. Referencias.
- XII. Bibliografía.
- XIII. Anexos.
- XIV. Respaldo digital.



ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Para la elaboración de Programas de Trabajo deberá contener, previa aprobación del titular del área y/o del jefe inmediato superior, de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes elementos:

- I. Presentación.
- II. Antecedentes.
- III. Propuesta de actividades.
- IV. Responsables.
- V. Metas e Indicadores.
- VI. Resultados esperados.
- VII. Base presupuestal.
- VIII. Referencias.
- IX. Anexos.
- X. Respaldo digital.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Para la elaboración de propuesta de actividades y/o iniciativas, deberá contener, previa aprobación del titular del área y/o del jefe inmediato superior, de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes elementos:

- I. Antecedentes.
- II. Propuesta específica.
- III. Resultados esperados.
- IV. Base presupuestal.
- V. Referencias.
- VI. Anexos.
- VII. Respaldo digital.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Para el desarrollo de los trabajos de planeación, se instrumentarán los que a consideración de la Unidad de Planeación Estratégica determine en tiempos y productos esperados mediante oficio para determinar las consideraciones en la materia.

Indicadores.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Es requerido el diseño de indicadores que permitan el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales conforme al modelo de planeación. Para el diseño de indicadores deberán estar conforme a la matriz de indicadores que plantee la Unidad de Planeación Estratégica. Los indicadores deberán contener de manera enunciativa y no limitativa los siguientes elementos:

- I. Nombre del Indicador.
- II. Tipo de indicador.
- III. Frecuencia de medición.
- IV. Método de cálculo.
- V. Unidad de Medida.
- VI. Parámetros semaforización.

Vigencia y revisión.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Todos los ejercicios de planeación deberán determinarse con una vigencia para su instrumentación y aplicación y tener las condiciones para su evaluación y determinar los aspectos susceptibles de mejora. Para ello se establece que:

- I. El Plan Estratégico de Desarrollo tendrá una vigencia de hasta 6 años.
- II. Los planes y programas de trabajo tienen una vigencia hasta por periodos anuales.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Dada la naturaleza del Organismo, todos planes tendrán un proceso de revisión y/o actualización según lo requiera y generar los ajustes necesarios por las áreas responsables debiendo informar en los periodos comprendidos.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS INFORMES DE RESULTADOS

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Derivado de los presentes lineamientos La Unidad de Planeación implementará previa autorización con el Director General, los procesos para la generación de los informes de resultados para lo cual se establece que:

- I. El Director General, informará a la Junta de Gobierno respecto de los resultados obtenidos en el organismo conforme a lo que la normatividad corresponda.
- II. Los Titulares de las áreas administrativas entregarán al Director General los informes de resultados conforme al periodo y asuntos solicitados,
- III. Los enlaces responsables de cada área administrativa entregarán a la Unidad de Planeación Estratégica los informes de resultados conforme a la planeación y periodo correspondiente.
- IV. Tratándose de informes anuales por ejercicio fiscal, las áreas administrativas entregarán durante el mes de enero los informes anuales respectivos.
- V. Todo servidor público que tenga una asignación o responsabilidad deberá documentar e informar los resultados de sus actividades a su jefe inmediato y resguardar una copia en su archivo. Estos podrán ser entregados de manera económica y/o con respaldo digital.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: La Unidad de Planeación Estratégica implementará los mecanismos para establecer las evaluaciones pertinentes en la materia por lo que se establece que:

- I. El Plan Estratégico de Desarrollo podrá ser evaluado en periodos de 6 meses a 1 año.
- II. Los planes y programas de trabajo podrán ser evaluados en periodos no mayores a 6 meses y por lo menos 1 vez al año.
- III. Las actividades asignadas a los servidores públicos se deberán establecer los criterios de evaluación alcances y periodicidad con el jefe inmediato superior según corresponda la naturaleza de las asignaciones correspondientes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: La Unidad de Planeación Estratégica podrá establecer los canales adecuados para realizar evaluaciones de orden interno y externo. Para las evaluaciones de orden interno, se podrán establecer criterios de colaboración con personal que cumpla con el perfil requerido por la Unidad de Planeación Estratégica. Para las evaluaciones externas, se deberá establecer en primera instancia los convenios de colaboración institucional que el Organismo determine y que contenga de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes elementos:

- I. Alcances.
- II. Metodología.
- III. Perfil de evaluadores.
- IV. Tratamiento de la información.
- V. Acciones, de seguimiento.
- VI. Vigencia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: La Unidad de Planeación Estratégica establecerá los términos de referencia para realizar las evaluaciones de acuerdo con sus líneas de trabajo. Deberá contener de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes elementos:

- I. Presentación.
- II. Objetivos.
- III. Propuesta Metodológica.
- IV. Reseña Curricular Evaluadores.



- V. Informe De Resultados.
- VI. Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)
- VII. Propuesta Acciones de Seguimiento.
- VIII. Consideraciones y/o Conclusiones.
- IX. Referencias Bibliográficas.
- X. Anexos.
- XI. Respaldo Digital.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: La Unidad de Planeación Estratégica en conjunto con el Director General establecerá los mecanismos de presentación de los resultados para su difusión y comunicación según la naturaleza de estos y conforme a los presentes lineamientos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: La Unidad de Planeación Estratégica establecerá los formatos de informes de resultados según la planeación correspondiente y sus alcances y deberán contener de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes elementos:

- I. Presentación.
- II. Objetivos.
- III. Actividades Realizadas.
- IV. Reporte De Avance Indicadores.
- V. Consideraciones y/o Conclusiones.
- VI. Anexos.
- VII. Respaldo Digital.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: tratándose de las evaluaciones internas y externas, La Unidad de Planeación Estratégica establecerá previa autorización con el Director General respecto del tratamiento de los informes de resultados objeto de los presentes lineamientos y conforme a los términos de referencia establecidos.

CAPÍTULO QUINTO MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: La Unidad de Planeación Estratégica en coordinación con la Dirección General establecerá los procesos para comunicación y difusión en lo relativo a la planeación, evaluación e informe de resultados para lo cual se establece que:

- I. Será el Director General quien comunique a la Junta de Gobierno de los procesos correspondientes al Plan Estratégico de Desarrollo y de las actividades que de ella deriven.
- II. Será el Titular de la Unidad de Planeación Estratégica quien comunique al Director General de los procesos correspondientes a los Planes y Programas de Trabajo y de las actividades que se deriven.
- III. Será el enlace quien comunique tanto a su Titular de Área como a la Unidad de Planeación Estratégica, de los avances a los planes y programas que elabore el área administrativa correspondiente.
- IV. Todo servidor público deberá comunicar al jefe inmediato de los los resultados de sus actividades. Estos podrán ser entregados de manera económica y con respaldo digital.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: La Unidad de Planeación Estratégica establecerá en coordinación con las áreas administrativas correspondientes y previa autorización con el Director General los comunicados y difusión según la naturaleza de la información y resultados con base en la normativa en materia de transparencia y rendición de cuentas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: Tratándose de las evaluaciones internas y externas, La Unidad de Planeación Estratégica establecerá los mecanismos de comunicación, previo acuerdo con el Director General, del informe de los resultados conforme a los términos de referencia establecidos.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: Conforme a la disponibilidad del Organismo, los mecanismos de comunicación podrán ser distribuidos de manera física, presencial o utilizando las plataformas digitales disponibles de manera institucional.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO: Las presentes disposiciones, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO. La interpretación de las presentes disposiciones, para efectos administrativos, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Unidad de Planeación Estratégica previa autorización del Director General.

ARTÍCULO TERCERO. Conforme a las atribuciones que le otorga la Ley Estatal de Aguas y el Reglamento Interno Vigente, El Director General deberá publicar los presentes lineamientos en el Periódico Oficial del Estado y difundirlo entre los servidores públicos en el Organismo.

ARTÍCULO CUARTO. La Unidad de Planeación estratégica emitirá las guías, procedimientos, formatos y herramientas objeto de los presentes lineamientos, así como su actualización a los mismos. Así mismo se podrán elaborar las plataformas digitales que puedan facilitar los procesos objeto de los presentes lineamientos.

ARTÍCULO QUINTO. Las presentes disposiciones deberán revisarse, cuando menos una vez al año por la Unidad de Planeación Estratégica, para efectos de su actualización y criterios que emitan las autoridades competentes en la materia previa autorización del Director General.

Los *Lineamientos para la Elaboración de la Planeación para el Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez (INTERAPAS)* fueron aprobados en la Ducentésima Trigésima Sexta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del INTERAPAS celebrada el 14 de octubre de 2025 mediante ACUERDO 7/SO/236/2025, por unanimidad de votos a favor de los Integrantes presentes de la Junta de Gobierno:

MAESTRO ENRIQUE FRANCISCO GALINDO CEBALLOS.
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN
LUIS POTOSÍ Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO
(RÚBRICA)

C. ÁNGEL DE JESÚS NAVA LOREDO.
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE
CERRO DE SAN PEDRO Y VOCAL DE LA JUNTA DE
GOBIERNO
(RÚBRICA)

LICENCIADO DANIEL DELGADO RANGEL.
REPRESENTANTE SUPLENTE ANTE LA JUNTA DE
GOBIERNO POR USUARIOS DEL SECTOR COMERCIO
Y DE SERVICIOS Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO
(RÚBRICA)

INGENIERO PEDRO GERARDO MARTÍNEZ ABAROA.
REPRESENTANTE SUPLENTE ANTE LA JUNTA DE
GOBIERNO POR USUARIOS INDUSTRIALES
Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO
(RÚBRICA)

INGENIERO HÉCTOR MARIO HINOJOSA MUÑIZ.
PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO,
REPRESENTANTE DE LOS USUARIOS DOMÉSTICOS,
VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO
(RÚBRICA)

LICENCIADO LUIS VÍCTOR HUGO SALGADO DELGADILLO.
REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS
POTOSÍ Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE
INTERAPAS
(RÚBRICA)

C. CECILIA NAVA LÓPEZ.
REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE CERRO DE
SAN PEDRO Y VOCAL DE LA JUNTA DE GOBIERNO.
(RÚBRICA)