



HUEYPOXTLA
MÁS CERCA DE TI
AYUNTAMIENTO 2022-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO



#MÁSCERCADETI

ÍNDICE

PAG

PRESENTACION	3
OBJETIVO GENERAL	3
PROCEDIMIENTOS DENTRO DEL ÁREA DE AGUA POTABLE	5
Contrato de Agua de Uso Doméstico.....	5
Contrato de Agua de Uso Comercial.....	7
Descarga de Drenaje	9
Constancia de no Registro o no Adeudo de Agua Potable	11
Cambio de Titular.....	13
Distribución de Agua por medio de camión cisterna	15
Desazolve de Drenaje por medio de Camión Vector	17
FORMATOS	19
SIMBOLOGÍA.....	21
REGISTRO DE EDICIONES.....	22
DISTRIBUCIÓN.....	22
VALIDACIÓN.....	22
APROBACIÓN	23

PRESENTACION

Con el fin de contribuir al desarrollo administrativo y al fortalecimiento de la Administración Pública Municipal damos a conocer el siguiente manual de procedimientos, como un medio de Información, Orientación y Apoyo metódico del funcionamiento interno de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, del H. Ayuntamiento, cuidando que se atienda la Visión Municipal e Institucional.

Además de ser un instrumento de consulta, en la Dirección de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento Municipal, este manual nos permite entender ordenada y secuencial las operaciones que se efectúan, de acuerdo a los órganos que intervienen y los formatos que se utilizan para la realización de las actividades institucionales de esta coordinación, de acuerdo a las técnicas de trabajo que se desarrollan para la realización de las actividades dentro y fuera de la oficina.

Cabe resaltar que es importante que el presente documento requiere de actualizaciones en la medida que se presenten modificaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica del área o en cualquier aspecto que influya en forma de operar en esta Coordinación de Agua Potable Drenaje Alcantarillado y Saneamiento Municipal, de esta manera teniendo un análisis posterior del trabajo

OBJETIVO GENERAL

La regulación de la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, saneamiento, de nuestro municipio dándole mantenimiento a las redes de agua y redes de drenaje instaladas, así como a pozos para no tener escasez de agua en las comunidades del H. Ayuntamiento.

Nuestro objetivo es dar buena atención y servicio al usuario para que realice tramites de manera ágil.

FUNDAMENTO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de México
4. Ley de Ingresos de los Municipios del estado de México
5. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México
6. Ley del Agua para el Estado de México y Municipios
7. Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
8. Bando Municipal

GLOSARIO DE TÉRMINO

PETICION: Es la acción de pedir (solicitar o de mandar a alguien que haga algo).

FUGA: Salida o escape de un líquido o de un gas por una abertura producida accidentalmente en el recipiente que los contiene o en el conducto por el que circulan.

SISTEMA DE AGUA: El proceso del suministro de agua potable comprende, de manera general, la captación, conducción, tratamiento, almacenamiento de agua tratada y distribución del recurso hídrico

TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES: Es una serie de procesos físicos, químicos y biológicos que tienen como fin eliminar los contaminantes físicos, químicos y biológicos presentes en el agua efluente del uso humano.

PROCEDIMIENTOS DENTRO DEL ÁREA DE AGUA POTABLE

Contrato de Agua de Uso Doméstico

Objetivo: Consiste en la celebración de un contrato, con el objetivo de establecer los parámetros en los que se dará el servicio de agua potable.

Alcance: Únicamente tiene la facultad e emitirla la Dirección de Agua Potable o su comité de Agua interno de agua de su comunidad.

Referencias: Art 1, 115 Constitucional. Art 135 sección I del código financiero del Estado de México.

Responsabilidades: la dirección municipal de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento responsable de expedir dicho trámite a usuarios previo al cumplimiento de las disposiciones que se establecen en la legislación.

Insumos: Documento que acredita el predio (copia), INE del dueño del predio (copia) y permiso de ruptura del pavimento en caso de que se valla romper pavimento para la conexión.

Resultados: toma de agua de uso doméstico.

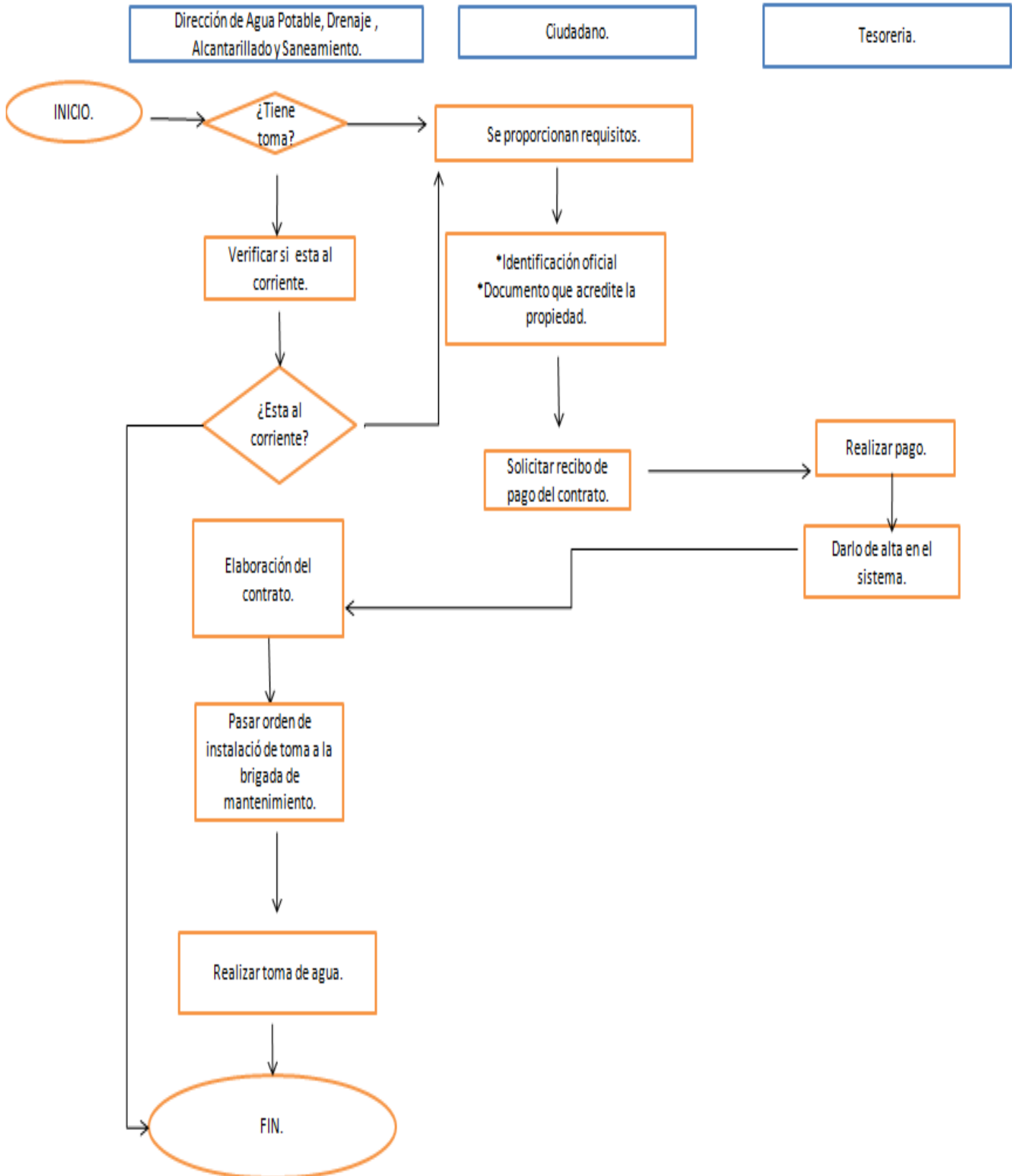
Políticas: el trámite se realiza dentro de la oficina de agua potable, con la documentación requerida en los horarios de oficina establecidos.

Desarrollo:

1. por parte del usuario: entrega de documentos en la dirección de agua.
2. Por parte de la dirección: recepción de documentos y entrega de orden de pago.
3. Por parte del usuario: realizar el pago en el área de de la tesorería municipal.
4. Por parte de la dirección. Entrega del contrato de agua potable.

Medición:

Número de trámites realizados / Numero de tramites programados*100=
Resultado obtenido.



Contrato de Agua de Uso Comercial

Objetivo: Consiste en la celebración de un contrato, con el objetivo de establecer los parámetros en los que se dará el servicio de agua potable.

Alcance: Únicamente tiene la facultad e emitirla la Dirección de Agua Potable.

Referencias: Art 1, 115 Constitucional. Art 135 sección I del código financiero del Estado de México.

Responsabilidades: La dirección municipal de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento responsable de expedir dicho trámite a usuarios previo al cumplimiento de las disposiciones que se establecen en la legislación.

Insumos: Documento que acredita la propiedad (copia). Credencial de elector del apoderado legal (copia), Acta constitutiva (copia).

Resultados: toma de agua de uso comercial.

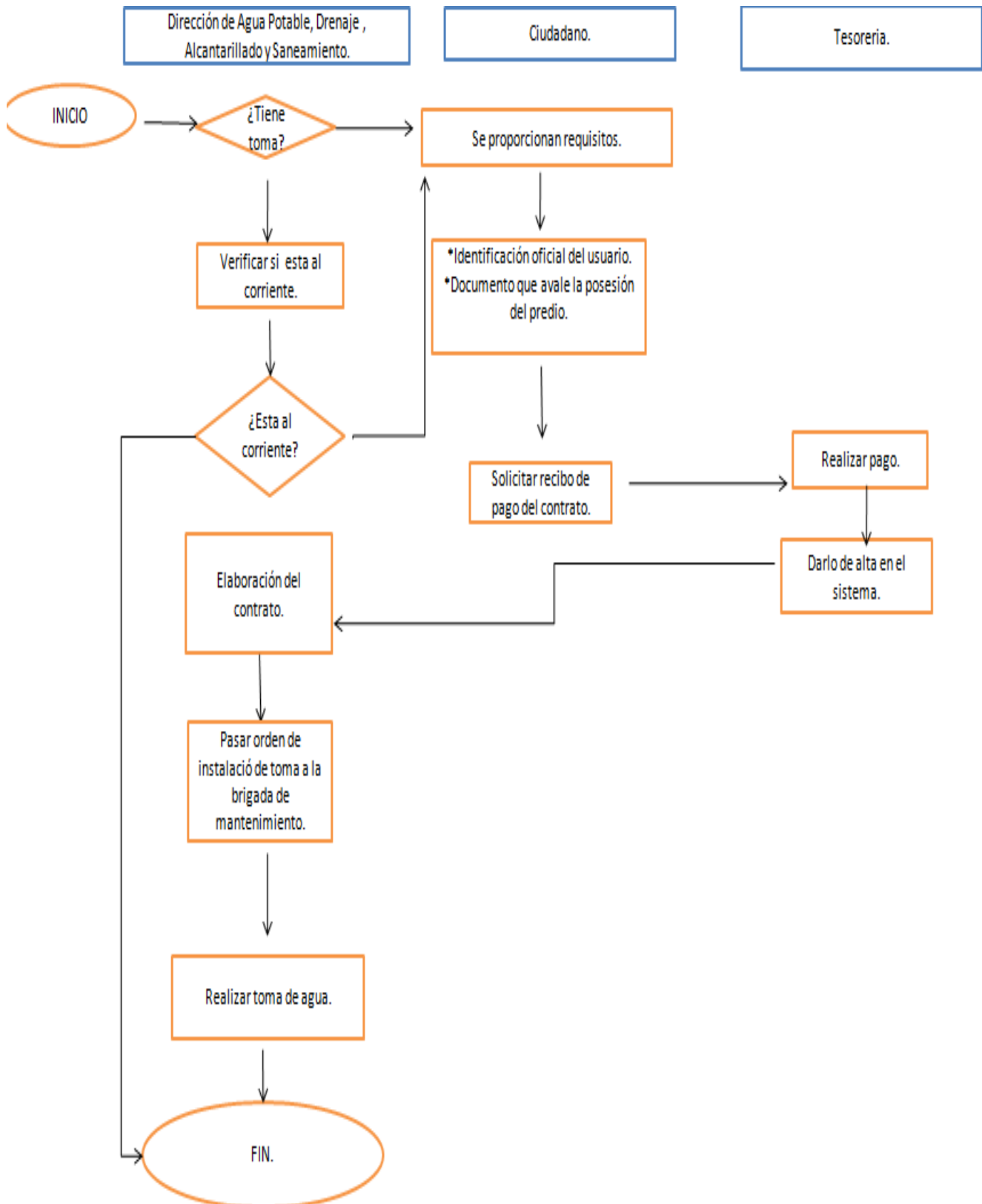
Políticas: el trámite se realiza dentro de la oficina de agua potable, con la documentación requerida en los horarios de oficina establecidos.

Desarrollo:

1. por parte del usuario: entrega de documentos en la dirección de agua.
2. Por parte de la dirección: recepción de documentos y entrega de orden de pago.
3. Por parte del usuario: realizar el pago en el área de de la tesorería municipal.
4. Por parte de la dirección. Entrega del contrato de agua potable.

Medición:

Número de trámites realizados / Numero de tramites programados*100=
Resultado obtenido.



Descarga de Drenaje

Objetivo: Consiste en tramitar un permiso ante la dirección de agua potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, para poder realizar una conexión para descargar aguas residuales de uso doméstico.

Alcance: Únicamente tiene la facultad e emitirla la Dirección de Agua Potable.

Referencias: Art. 129 fracción III, XII.135 fracción II Código Financiero del Estado de México y Municipios., Art 68 fracción II, 69 fracción I y VI, 70, 71 Y 72 Ley de Agua Para el Estado de México y Municipios.

Responsabilidades: La dirección municipal de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento responsable de expedir dicho trámite a usuarios previo al cumplimiento de las disposiciones que se establecen en la legislación.

Insumos: Documento que acredita la propiedad (copia). Credencial de elector del apoderado legal (copia).,Acta constitutiva (copia) en caso de ser persona moral. Permiso de ruptura de pavimento en caso de necesitarla.

Resultados: Permiso de descarga de drenaje.

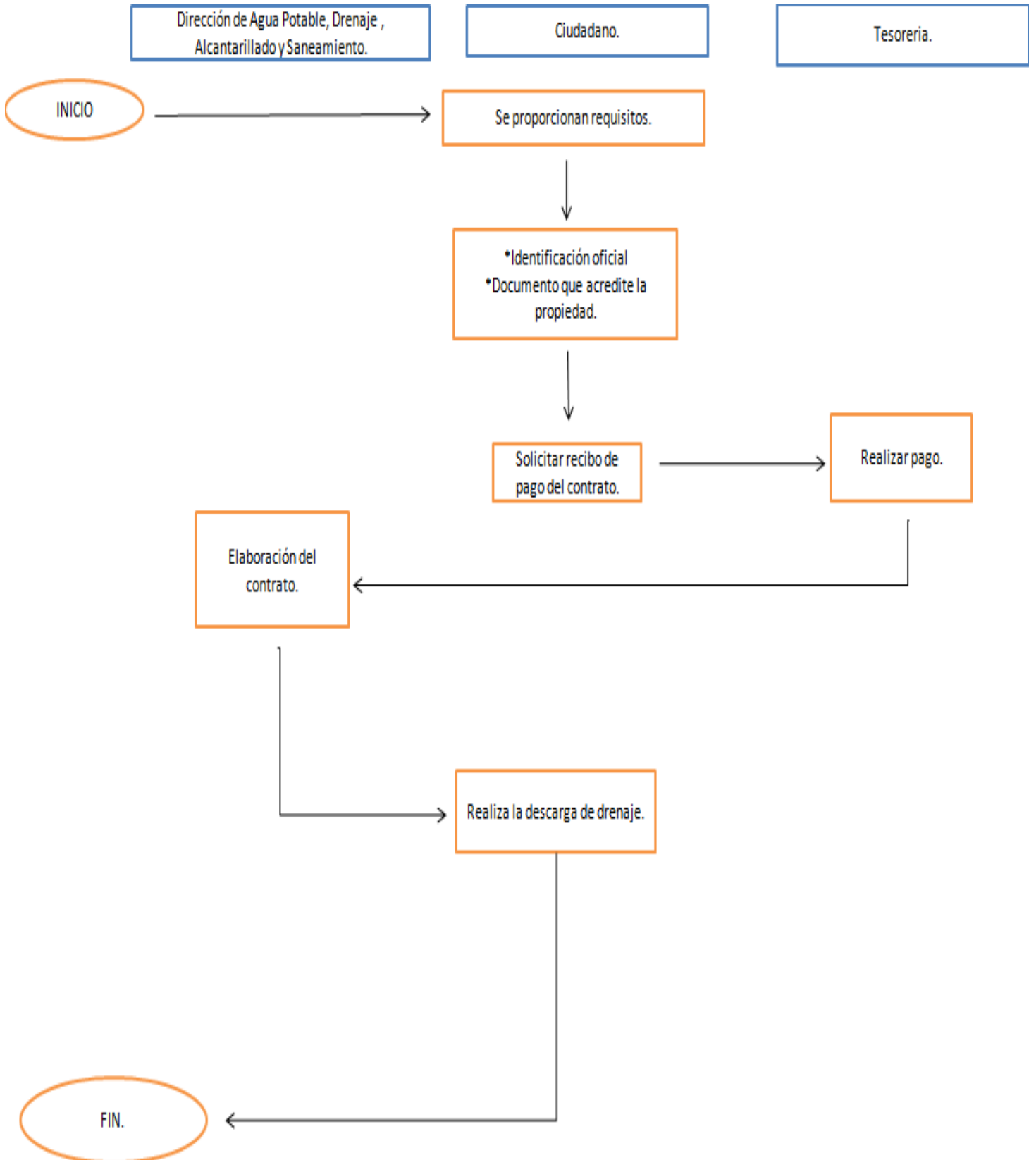
Políticas: el trámite se realiza dentro de la oficina de agua potable, con la documentación requerida en los horarios de oficina establecidos.

Desarrollo:

1. por parte del usuario: entrega de documentos en la dirección de agua.
2. Por parte de la dirección: recepción de documentos y entrega de orden de pago.
3. Por parte del usuario: realizar el pago en el área de de la tesorería municipal.
4. Por parte de la dirección. Entrega del contrato de agua potable.

Medición:

Número de trámites realizados / Numero de tramites programados*100=
Resultado obtenido.



Constancia de no Registro o no Adeudo de Agua Potable

Objetivo: Consiste en tramitar un comprobante, en el cual se estipula que el ciudadano no cuenta con registro p adeudo en el padrón de usuario, puede ser utilizado para lo que el solicitante convenga.

Alcance: Únicamente tiene la facultad e emitirla la Dirección de Agua Potable.

Referencias: Artículo 147 F III Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 95 F VII Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Responsabilidades: La dirección municipal de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento responsable de expedir dicho trámite a usuarios previo al cumplimiento de las disposiciones que se establecen en la legislación.

Insumos: Copia de Recibo al Corriente o documento que acredite el predio (copia), INE del usuario. (Copia)

Resultados: Constancia de no Adeudo o no Registro de servicio de Agua Potable.

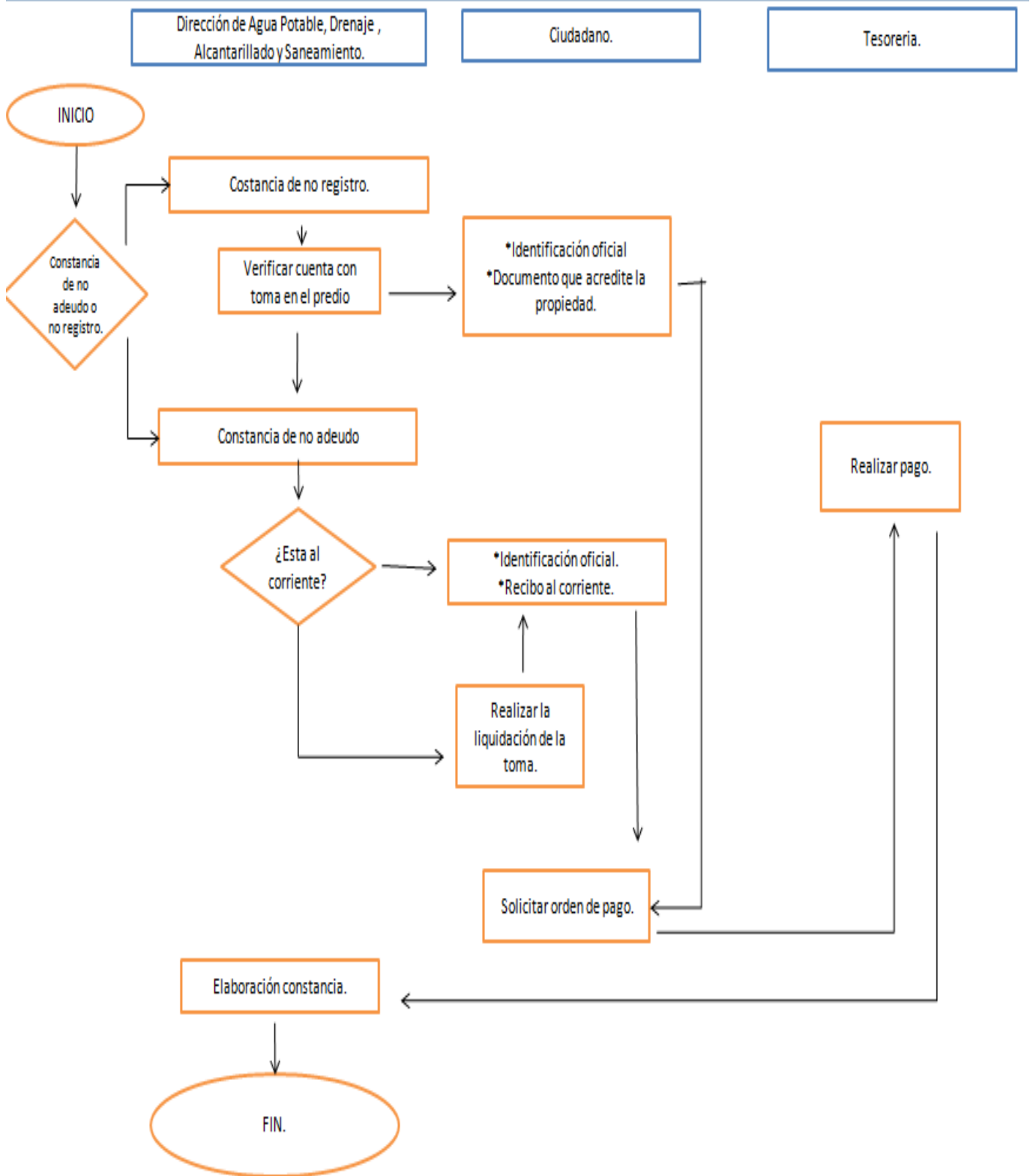
Políticas: el trámite se realiza dentro de la oficina de agua potable, con la documentación requerida en los horarios de oficina establecidos.

Desarrollo:

1. Por parte del usuario: entrega de documentos en la dirección de agua.
2. Por parte de la dirección: recepción de documentos y entrega de orden de pago.
3. Por parte del usuario: realizar el pago en el área de de la tesorería municipal.
4. Por parte de la dirección. Entrega del contrato de agua potable.

Medición:

Número de trámites realizados / Numero de tramites programados*100=
Resultado obtenido.



Cambio de Titular

Objetivo: Se solicita un cambio de titular de la toma de agua potable, la cual es solicitada por el titular actual de la toma o el sucesor del terreno en caso de ser una persona finada.

Alcance: Únicamente tiene la facultad e emitirla la Dirección de Agua Potable.

Referencias: Art. 72 de la ley de agua del estado de México y Municipios. Numeral 4.2.1 Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México.

Responsabilidades: La dirección municipal de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento responsable de expedir dicho trámite a usuarios previo al cumplimiento de las disposiciones que se establecen en la legislación.

Insumos: Documento que avale la posesión del predio (copia), Identificación oficial del titular actual o acta de defunción (copia), Identificación oficial de la persona que será el titular (copia), Recibo de pago de servicio actual y al corriente (copia). Carta poder del titular en el caso de que no pueda presentarse a realizar el trámite (copia)

Resultados: Cambio de titular de servicio de Agua Potable.

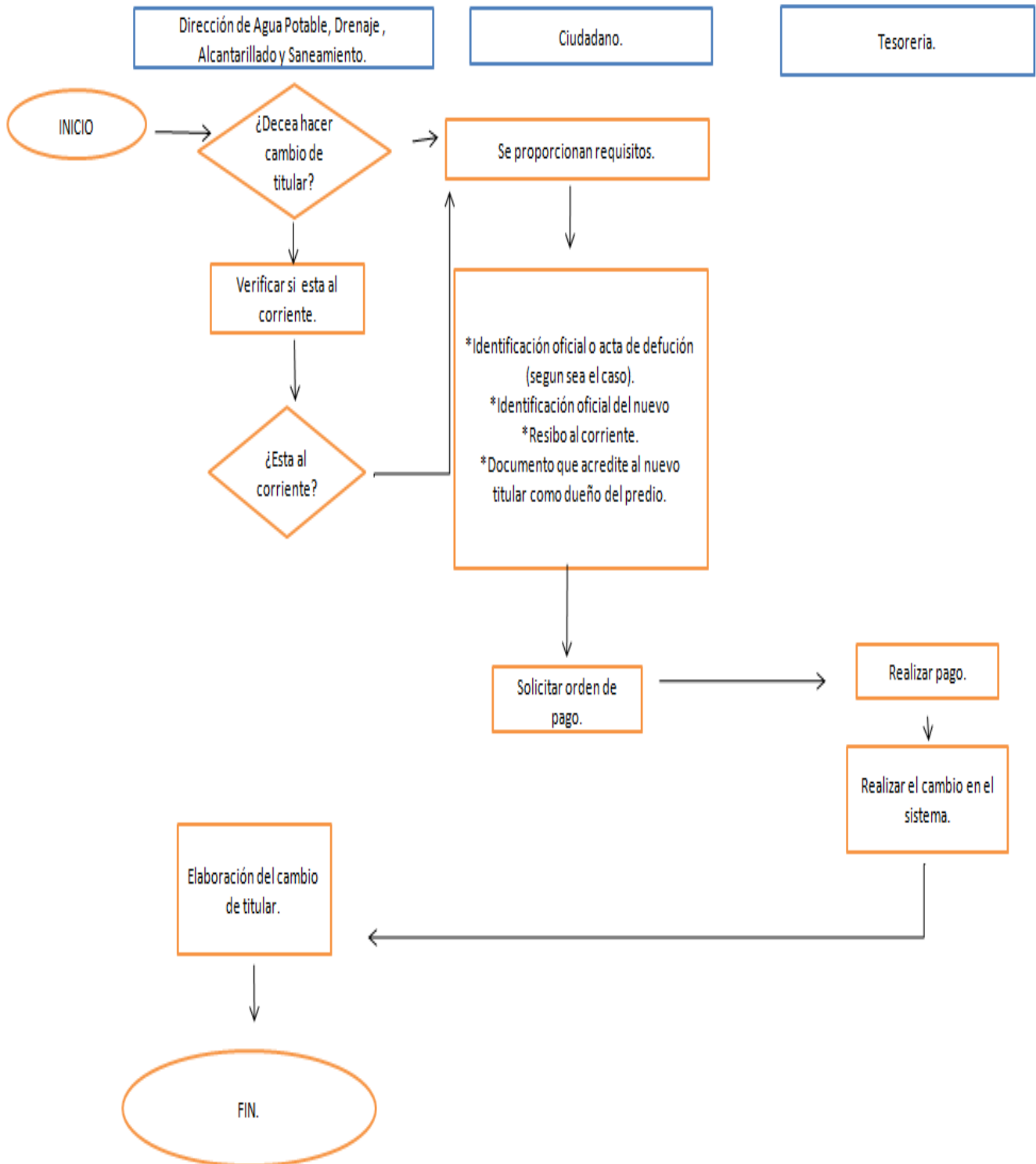
Políticas: el trámite se realiza dentro de la oficina de agua potable, con la documentación requerida en los horarios de oficina establecidos.

Desarrollo:

1. Por parte del usuario: entrega de documentos en la dirección de agua.
2. Por parte de la dirección: recepción de documentos y entrega de orden de pago
3. Por parte del usuario: realizar el pago en el área de de la tesorería municipal.
4. Por parte de la dirección. Entrega del contrato de agua potable.

Medición:

Número de trámites realizados / Numero de tramites programados*100=
Resultado obtenido.



Distribución de Agua por medio de camión cisterna

Objetivo: El usuario, deberá acudir a las oficinas de la dirección de Agua Potable a solicitar el servicio de pipa, presentando su comprobante de pago de servicio de agua potable, en caso de no contar con toma de agua se realizar un cobro por la distribución de agua.

Alcance: Únicamente tiene la facultad e emitirla la Dirección de Agua Potable.

Referencias: Art 138 y 139 bis Código financiero del Estado de México. Art 77 de la Ley de Agua para el Estado de México y Municipios.

Responsabilidades: La dirección municipal de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento responsable de expedir dicho servicio de manera gratuita a usuarios previos al cumplimiento de las disposiciones que se establecen en la legislación.

Insumos: Recibo de agua al corriente (copia)

Resultados: Servicio de Agua Potable por medio de Camión Cisterna

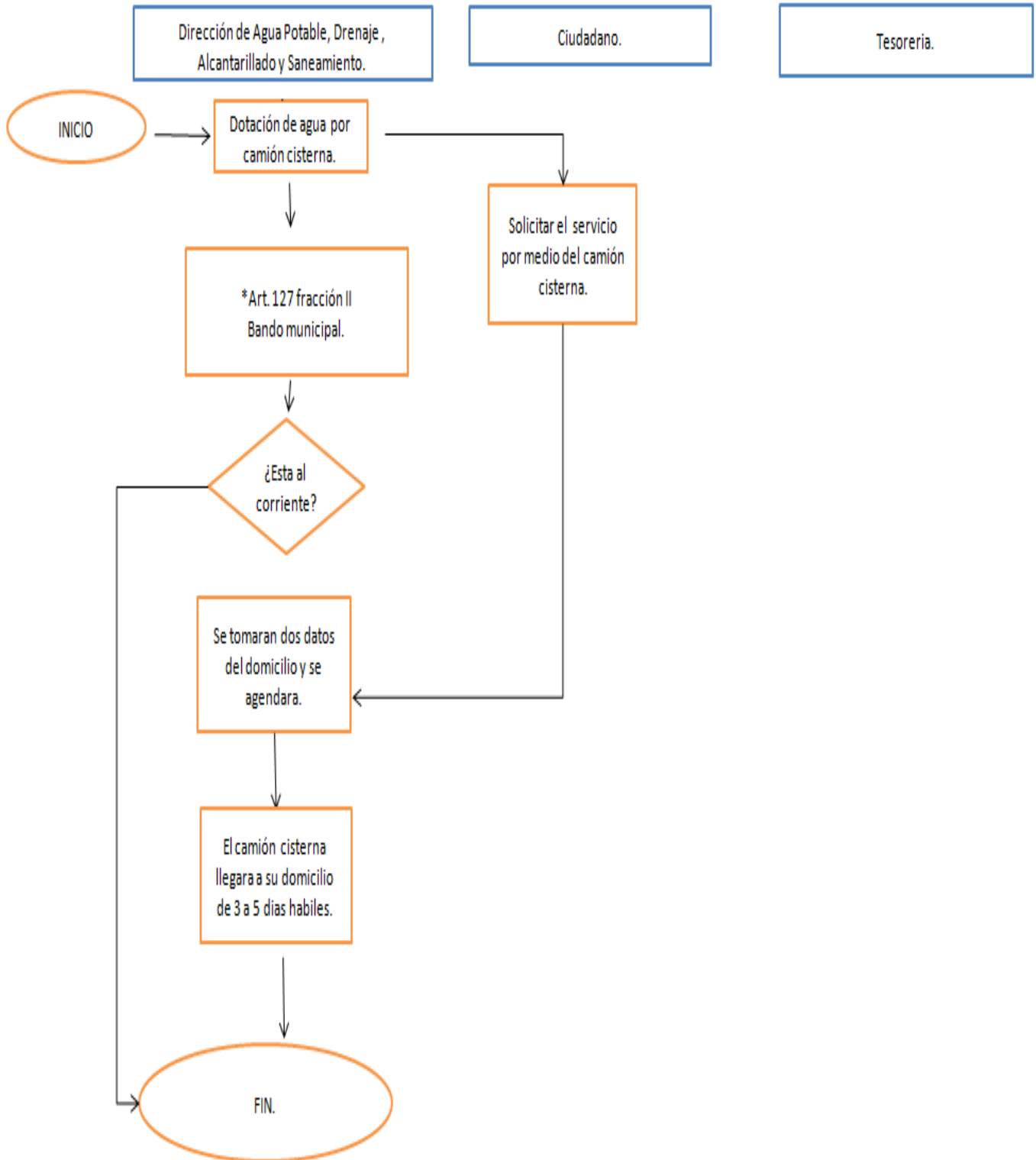
Políticas: el trámite se realiza dentro de la oficina de agua potable o al número de la oficina.

Desarrollo:

1. Realizar la petición en la oficina o por vía telefónica al número de la oficina.
2. Entrega de Agua en el domicilio dentro de los primeros 5 días Hábiles.

Medición:

Número de trámites realizados / Numero de tramites programados*100=
Resultado obtenido.



Desazolve de Drenaje por medio de Camión Vactor

Objetivo: Servicio que se solicita con la finalidad de rehabilitar el servicio de drenaje y desazolve de fosas sépticas por medio del camión Vactor.

Alcance: Únicamente tiene la facultad e emitirla la Dirección de Agua Potable

Referencias: Artículo 125 fracción 1 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México., Artículo 118, 119 y 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Responsabilidades: La dirección municipal de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento responsable de expedir dicho servicio de manera gratuita a usuarios previos al cumplimiento de las disposiciones que se establecen en la legislación.

Insumos: Solicitud elaborada.

Resultados: Desazolve de drenaje por medio de camión Vactor.

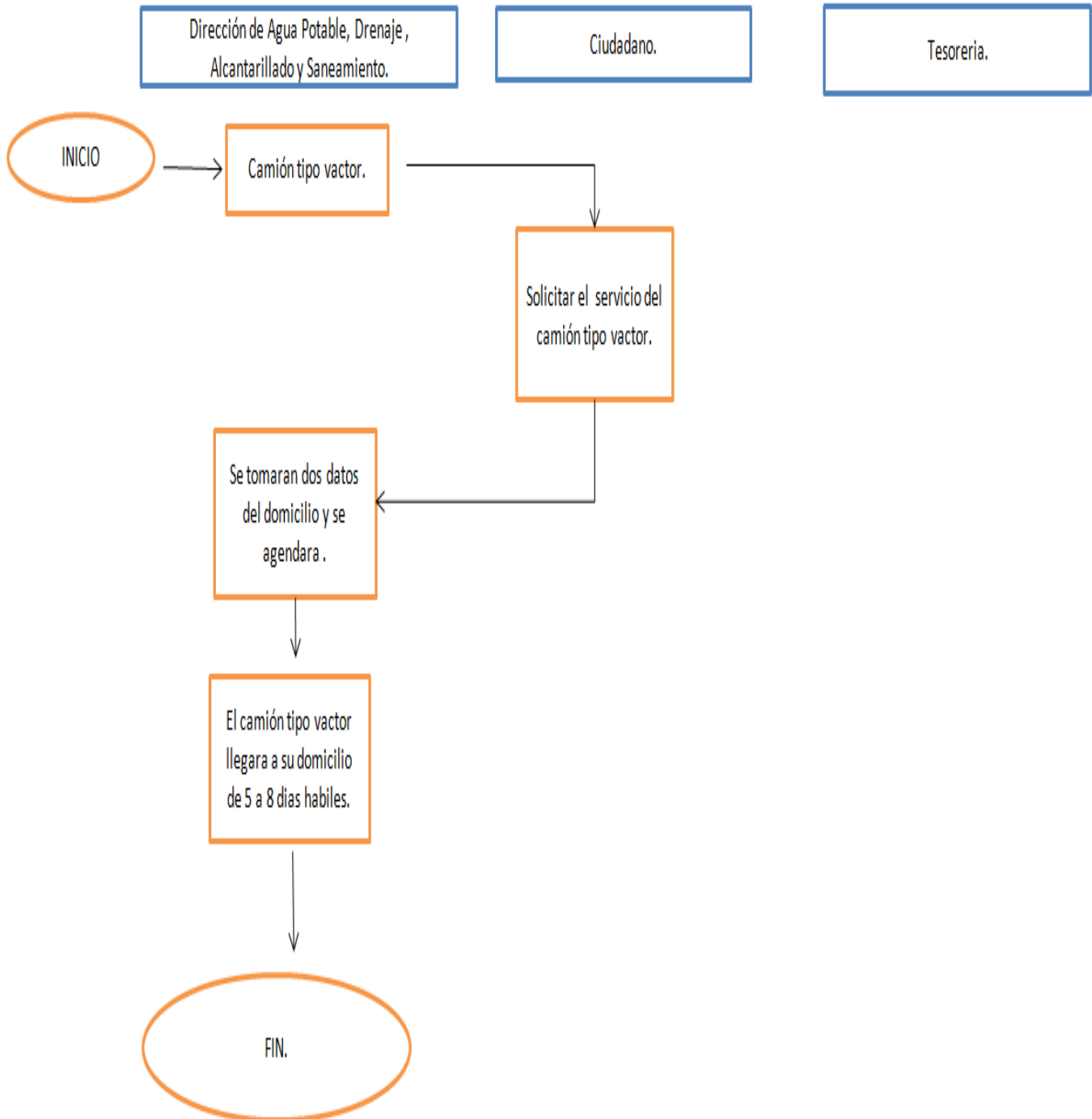
Políticas: El trámite se realiza dentro de la oficina de agua potable.

Desarrollo:

1. Realizar la petición en la oficina.
2. Realización de servicio de manera inmediata.

Medición:

Número de trámites realizados / Numero de tramites programados*100=
Resultado obtenido.





FORMATOS
Para Servicio de Vector

HUEYPOXTLA, ESTADO DE MÉXICO A ____ DE _____ DEL 2022.

ASUNTO: **SOLICITUD.**

LIC. DIEGO VARGAS COLÍN.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONTITUCIONAL DE
HUEYPOXTLA, ESTADO DE MÉXICO.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, RECIBA UN CORDIAL Y AFECTUOSO SALUDO, ASÍ MISMO ME DIRIJO A USTED PARA SOLICITARLE SU APOYO CON EL **CAMION VACTOR** PARA _____ EN EL DOMICILIO UBICADO EN _____ DE LA COMUNIDAD DE _____

SIN MAS POR EL MOMENTO, ME DESPIDO DE USTED, NO SI ANTES AGRADECER LA ATENCION PRESTADA AL PRESENTE DOCUMENTO.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

TELEFONO:

HUEYPOXTLA, ESTADO DE MÉXICO A ____ DE _____ DEL 2021.

ASUNTO: AGRADECIMIENTO DE APOYO

**LIC. DIEGO VARGAS COLÍN.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONTITUCIONAL DE
HUEYPOXTLA, ESTADO DE MÉXICO.**





POR MEDIO DE LA PRESENTE, RECIBA UN CORDIAL Y AFECTUOSO SALUDO, ASI MISMO ME DIRIJO A USTED PARA **AGRADECERLE EL APOYO CON EL CAMION VECTOR** QUE ME FUE DE GRAN UTILIDAD PARA _____ EN EL DOMICILIO UBICADO EN _____ DE LA COMUNIDAD DE _____.

SIN MAS POR EL MOMENTO, ME DESPIDO DE USTED, NO SI ANTES AGRADECER LA ATENCION PRESTADA A MI PETICIÓN.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Representa
	<p>Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento.</p>
	<p>Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realizara en ese paso.</p>
	<p>Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.</p>
	<p>Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.</p>



REGISTRO DE EDICIONES

Edición no. 1, Julio 2022

DISTRIBUCIÓN

Presidencia Municipal de Hueyoptla, Sindicatura Municipal de Hueyoptla.

VALIDACIÓN

ELABORO

VALIDO

C. LAURA MONTES CHAVARRIA

C. Isaías Ramírez Barrera
Directo de Agua Potable, Drenaje,
Alcantarillado y Saneamiento

APROBACIÓN

C. Diego Vargas Colín

Presidente Municipal Constitucional de
HueyoxTLA Estado de México
2022-2024

Lic. María de los Ángeles Cruz Luna
Síndico Municipal.

Lic. Daniel Margarito Reyes Hernandez.
Secretario del Ayuntamiento