




GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ISIDRO
FABELA
Administración 2022-2024

¡Seguimos Avanzando!

Manual de Procedimientos Dirección de agua potable



H Ayuntamiento Constitucional de Isidro Fabela 2022-2024.

Dirección de Agua Potable

Av. Constitución #1, Col. Laureles, Isidro Fabela,

Estado de México C. P. 54480

Teléfono (55) 9239 2137

Correo: agua@isidrofabela.gob.mx

septiembre 2023

Impreso y Hecho en Isidro Fabela, México.





ÍNDICE

PRESENTACIÓN 1

ANTECEDENTES 2

El servicio de agua potable es una de las demandas sociales de mayor importancia, ya que se trata de un servicio vital de primera necesidad para la vida misma del ser humano, en especial para las Localidades más habitadas, situación que hace necesario optimizar el servicio, a efecto de satisfacer la demanda de la población..... 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A REPORTES POR FUGA DE AGUA POTABLE 3

Objetivo: 3

Atender al 100% los reportes por fuga de agua potable. atendiendo de manera inmediata los reportes por fugas de agua potable informadas por la ciudadanía de las comunidades y/o mediante las revisiones a la red hidráulica. Evitando el desperdicio del agua potable para no dejar de proveer de este vital líquido a la población Fabelense 3

Referencias 4

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 5

ATENCIÓN A REPORTES DE FUGAS DE AGUA POTABLE 5

DIAGRAMA DE FLUJO: "ATENCIÓN A REPORTES POR FUGAS DE AGUA POTABLE" 6

PROCEDIMIENTO: CONEXIÓN DE NUEVAS TOMAS DE AGUA. ¡Error! Marcador no definido.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 18

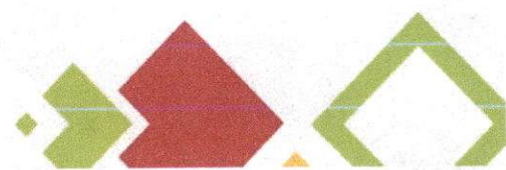
CONEXIÓN DE NUEVAS TOMAS DE AGUA POTABLE..... 18

DIAGRAMA DE FLUJO: CONEXIÓN DE NUEVAS TOMAS DE AGUA POTABLE 19



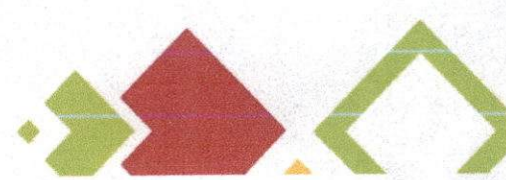


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CLORACIÓN DE AGUA POTABLE EN DEPÓSITOS DE ALMACENAMIENTO	7
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO: CLORACIÓN DE AGUA POTABLE EN DEPÓSITOS DE ALMACENAMIENTO	8
DIAGRAMA DE FLUJO: CLORACIÓN DE AGUA POTABLE EN DEPÓSITOS DE ALMACENAMIENTO	9
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A REPORTES POR FALTA DE AGUA POTABLE	11
OBJETIVO:	11
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:	11
REFERENCIAS	11
RESPONSABILIDADES	11
DEFINICIÓN	11
INSUMOS	11
RESULTADOS	12
POLÍTICAS	12
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	13
REPORTES POR FALTA O FUGA DE AGUA POTABLE	13
DIAGRAMA DE FLUJO	14
REPORTES POR FALTA O FUGA DE AGUA POTABLE	14
PROCEDIMIENTO: CONEXIÓN DE NUEVAS TOMAS DE AGUA POTABLE	16
OBJETIVO:	16
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:	16
REFERENCIAS	16
RESPONSABILIDADES	16
DEFINICIÓN	17
INSUMOS	17
RESULTADOS	17
POLÍTICAS	17





Formatos e instructivos:	24
Formato correspondiente al trámite Orden de pago de agua potable	24
Formato correspondiente al trámite de Pago de conexión de toma de agua potable.....	26
Formato correspondiente al trámite Contrato de Conexión de toma de agua potable.....	27
Simbología	28
Registro de ediciones	29
VALIDACIÓN	30

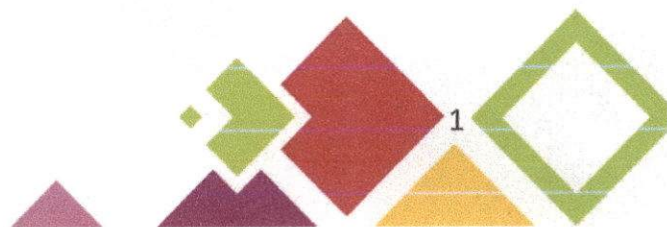


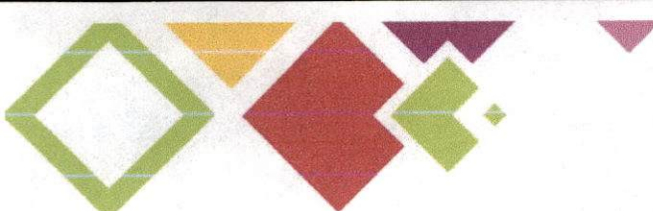


PRESENTACIÓN

En el presente Manual se describen los procedimientos que lleva a cabo la dirección de agua potable. Con base en las funciones que se realizan, las cuales se encuentran comprendidas en el Manual de Organización, con el propósito de vincular la información y facilitar su uso. El Presente Manual es el documento que contiene la descripción de actividades y como deben realizarse, con la finalidad de distribuir las responsabilidades que debe atender la dirección y con ello guiar el desempeño del personal de esta área, en un marco de previsión, planeación, organización, integración, dirección y control en la realización de las actividades cotidianas.

Esperamos que a la población fabelence le sea útil contar con información detallada sobre las actividades que realiza esta dirección, para cuando tengan alguna duda sobre el servicio y puedan resolverla con la lectura y consulta de este Manual.

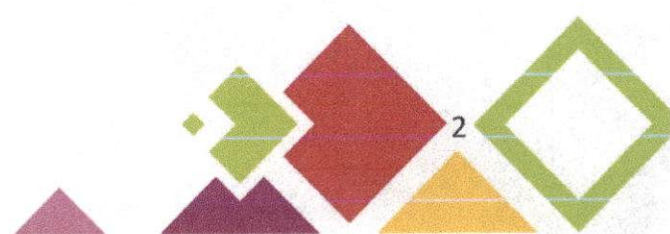




ANTECEDENTES

El servicio de agua potable es una de las demandas sociales de mayor importancia, ya que se trata de un servicio vital de primera necesidad para la vida misma del ser humano, en especial para las Localidades más habitadas, situación que hace necesario optimizar el servicio, a efecto de satisfacer la demanda de la población.

Los manantiales son una fuente importante de agua potable, por lo tanto, el agua de buena calidad es valiosa en esta región; sin embargo, en temporada de calor el líquido disminuye y en algunas localidades no es suficiente para abastecer a la población. El problema principal de hoy en día es los escasos de agua y una de las preocupaciones es la búsqueda del desarrollo sin seguir deteriorando su ambiente.





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A REPORTES POR FUGA Y FALTA DE AGUA POTABLE

Objetivo:

Atender al 100% los reportes por fuga de agua potable. atendiendo de manera inmediata los reportes por fugas de agua potable informadas por la ciudadanía de las comunidades y/o mediante las revisiones a la red hidráulica. Evitando el desperdicio del agua potable para no dejar de proveer de este vital líquido a la población Fabelense

Alcance


El presente procedimiento aplica a toda la red hidráulica administrada por la Dirección de Agua Potable.

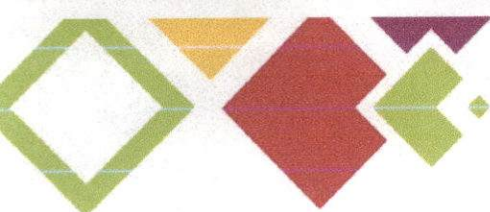
Responsabilidades

Es responsabilidad del director de agua potable dar solución a los reportes ciudadanos, así como implementar las acciones necesarias para dar una solución.

Elaborar el informe semanal de los reportes atendidos, pendientes de las acciones que realizan por zonas

Definiciones

- **Persona Física:** Individuo o miembro de una comunidad con derechos y obligaciones determinados por el ordenamiento jurídico.
 - **Persona Moral:** Las personas morales no tienen existencia material o concreta; no existen como individuo sino como institución, pues son una ficción de derecho para dar reconocimiento a una entidad individual e independiente, que está sujeta a obligaciones y dotada de derechos, tal como una persona física.
 - **Fuga de Agua:** Salida de agua por orificio o abertura (juntas y grietas) producidos accidental o intencionalmente.
 - **Reparación de fuga de agua potable:** Mantenimiento correctivo a la infraestructura hidráulica, líneas de agua potable primarias y secundarias.
- 



Insumos Tubería de diferente material (Poliducto, Fierro Fundido, Galvanizado, P.V.C., Asbesto Cemento, Fierro Galvanizado), (Abrazaderas, Juntas, Coplees), Pala de punta, Pala Cuadrada, Zapapico, Marro, Barreta, Pinzas, Arco con Segueta, Desarmador, Botas de Hule, Camioneta. Equipo de Cómputo, Escritorio, Archivero, Hojas, Plumaz, Lápices.


Resultados

- Mejorar la atención a los reportes que realiza la ciudadanía
- Mejoramiento de la infraestructura hidráulica para dotar un mejor servicio de agua potable
- Actualización de los reportes y oficios atendidos

Políticas

- Proporcionar un servicio de calidad
- Satisfacer las necesidades de los usuarios.
- Establecer comunicación entre el personal de oficina y sobrestante para la canalización de reportes, garantizando el compromiso e impulsando la mejora continua del servicio de agua potable.
- Dar atención amable a la ciudadanía y con soluciones
- Los reportes por fugas de agua potable se atenderán en un horario de 09:00 a 14:00 pm y de 15:00 a 18:00 hrs.
- Los reportes serán atendidos de manera inmediata, siempre y cuando se cuente con el material necesario para la reparación.
- Si alguna toma domiciliaria tiene alguna descompostura y existe derrame del vital líquido, es obligación del usuario comprar el material que se requerirá y repararla en un lapso no mayor a 24 horas o de lo contrario se hará acreedor a una multa, de acuerdo al Código Financiero del Estado de México.
- Cualquier persona que cause daños a red de agua deberá cubrir los gastos del material requerido para su reparación.

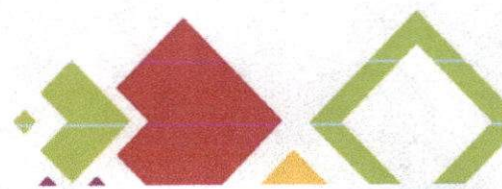
Referencias

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 - Ley de Aguas del Estado de México
 - Código Financiero del Estado de México y Municipios
 - Artículo 84, 85, 86, 87 y 93 Capítulo Octavo del Bando Municipal de Isidro Fabela publicado el 05 de febrero de 2023
- 



DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO
ATENCIÓN A REPORTES DE FUGAS DE AGUA POTABLE

NÚMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física o moral	Acude el ciudadano a la Dirección de agua Potable, para hacer el reporte de la fuga de agua.
2	Asistente de la dirección de agua potable	Da la atención adecuada al ciudadano, tomando el reporte, solicitando los datos necesarios para conocer el lugar donde se localiza el problema (calle, colonia, referencia) y el nombre y número de teléfono de la persona que reporta la fuga.
3	Asistente de la dirección de agua potable	Canaliza el reporte a los fontaneros, para que acudan a reparar el problema.
4	Fontanero	Identifican cual es el problema, para dar solución inmediata en medida de lo posible.
5	Fontanero	Si el problema está en su toma, el fontanero informara al usuario cual es la falla para que se encargue de reparar y/o comprar el material para reparar la fuga



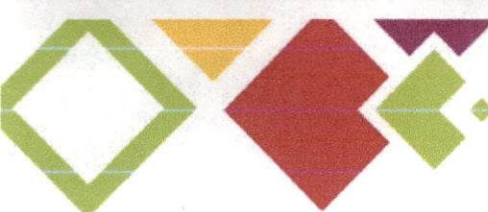
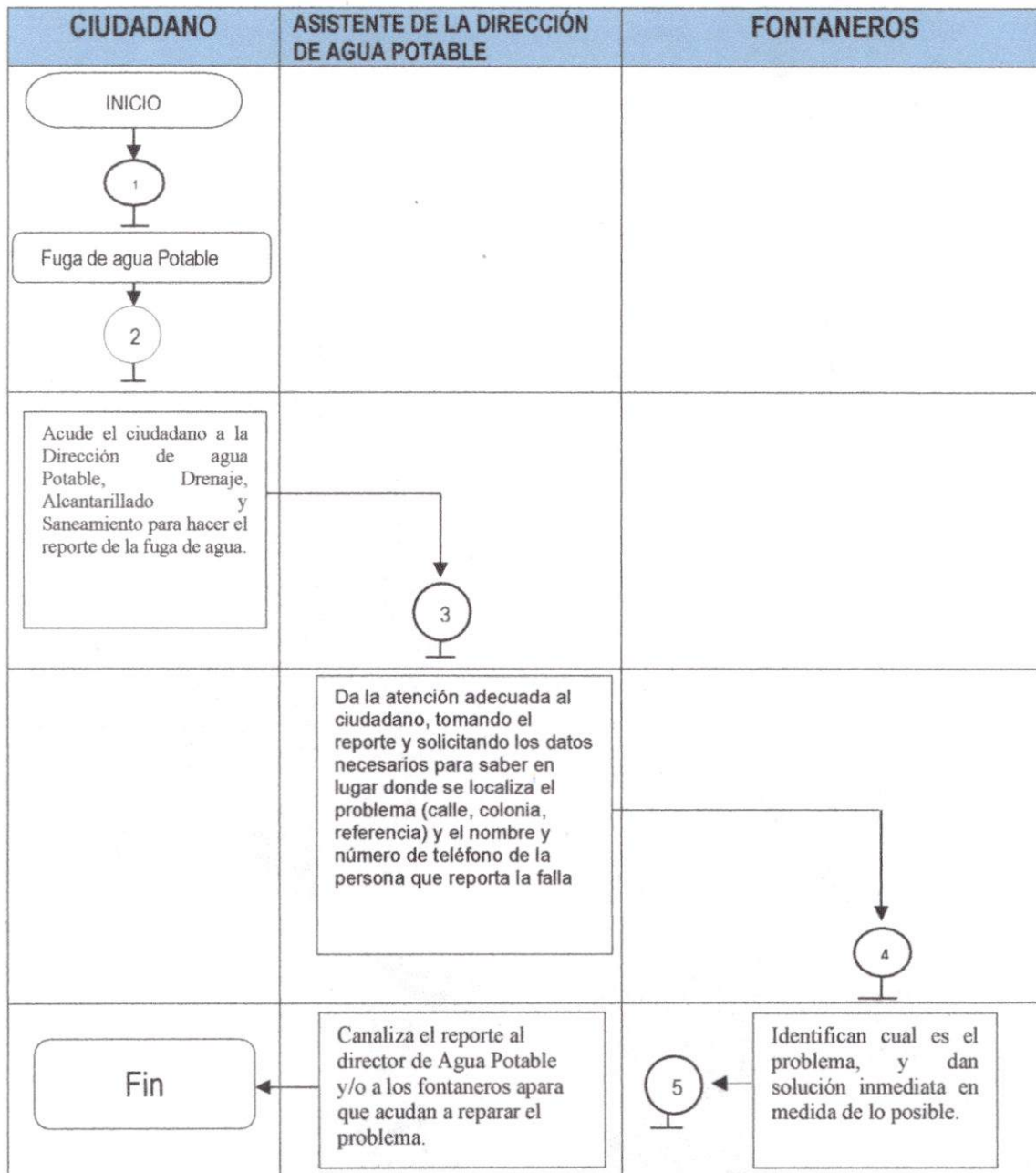


DIAGRAMA DE FLUJO: "ATENCIÓN A REPORTES POR FUGAS DE AGUA POTABLE"





NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CLORACIÓN DE AGUA POTABLE EN DEPÓSITOS DE ALMACENAMIENTO

1. Pozo Cabecera Municipal
2. La Aurora
3. La Palma
4. Agua Azul

OBJETIVO:

Garantizar la calidad del agua suministrada a la población, aplicando los procesos de desinfección con hipoclorito de sodio, conforme a la norma oficial mexicana, número NOM-127-SSA1-1994

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

Aplica al servidor público de la Dirección de Agua Potable, personal de la CAEM, así como a las personas físicas que reporten el problema de fuga de agua potable.

REFERENCIAS

- Constitución Mexicana
- Norma Oficial Mexicana, Número NOM-127-SSA1-1994
- Ley de Aguas del Estado de México
- Código Financiero del Estado de México y Municipios 129
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Bando Municipal 2019

RESPONSABILIDADES

Garantizar la calidad del agua suministrada a la población

DEFINICIÓN

- **PERSONA FÍSICA:** Individuo o miembro de una comunidad con derechos y obligaciones determinados por el ordenamiento jurídico.

INSUMOS

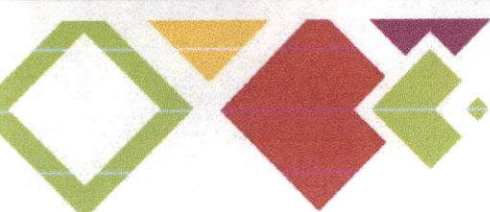
Estar al corriente con los pagos del suministro de hipoclorito.

RESULTADOS

Garantizar la calidad del agua suministrada a la población

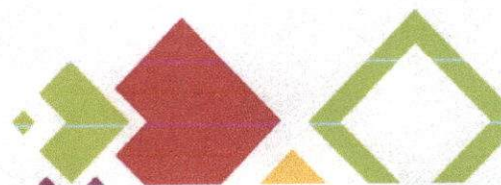
POLÍTICAS



- 
- ✓ Las cloraciones a las fuentes de abastecimiento se realizarán únicamente con personal de la CAEM.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO: CLORACIÓN DE AGUA POTABLE EN DEPÓSITOS DE ALMACENAMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE
1	LIC. ASTRID ANITA DÁVILA ORDOÑEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ISIDRO FABELA	Realiza contrato con CAEM por la prestación del servicio de suministro y recarga de hipoclorito de sodio y mantenimiento de equipos de cloración en cada una de las fuentes de abastecimiento municipal, para garantizar la calidad del agua suministrada.
2	CAEM	Llega personal de CAEM al Palacio con el hipoclorito que será suministrado en cada fuente de abastecimiento (Pozo cabecera municipal, La Aurora, La Palma y Agua Azul).
3	Fontanero	Acompaña a personal de CAEM a cada una de las fuentes de abastecimiento donde se depositará el hipoclorito.
4	CAEM	Personal de CAEM llega al Palacio Municipal, debidamente identificados, cada 30 días, con la bitácora de cloración de la visita anterior
5	Director de agua potable	Firma la bitácora de cloración de la visita anterior
6	Tesorería y Administración Municipal	Realiza el pago respectivo a CAEM



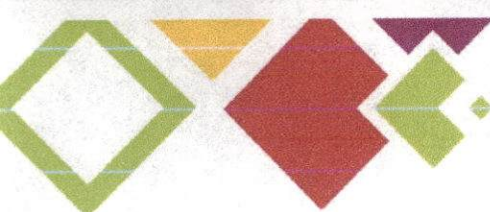
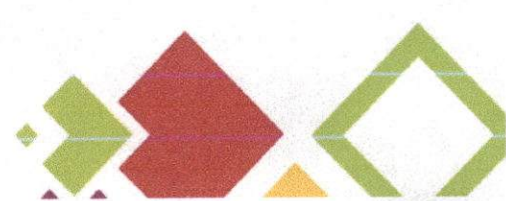
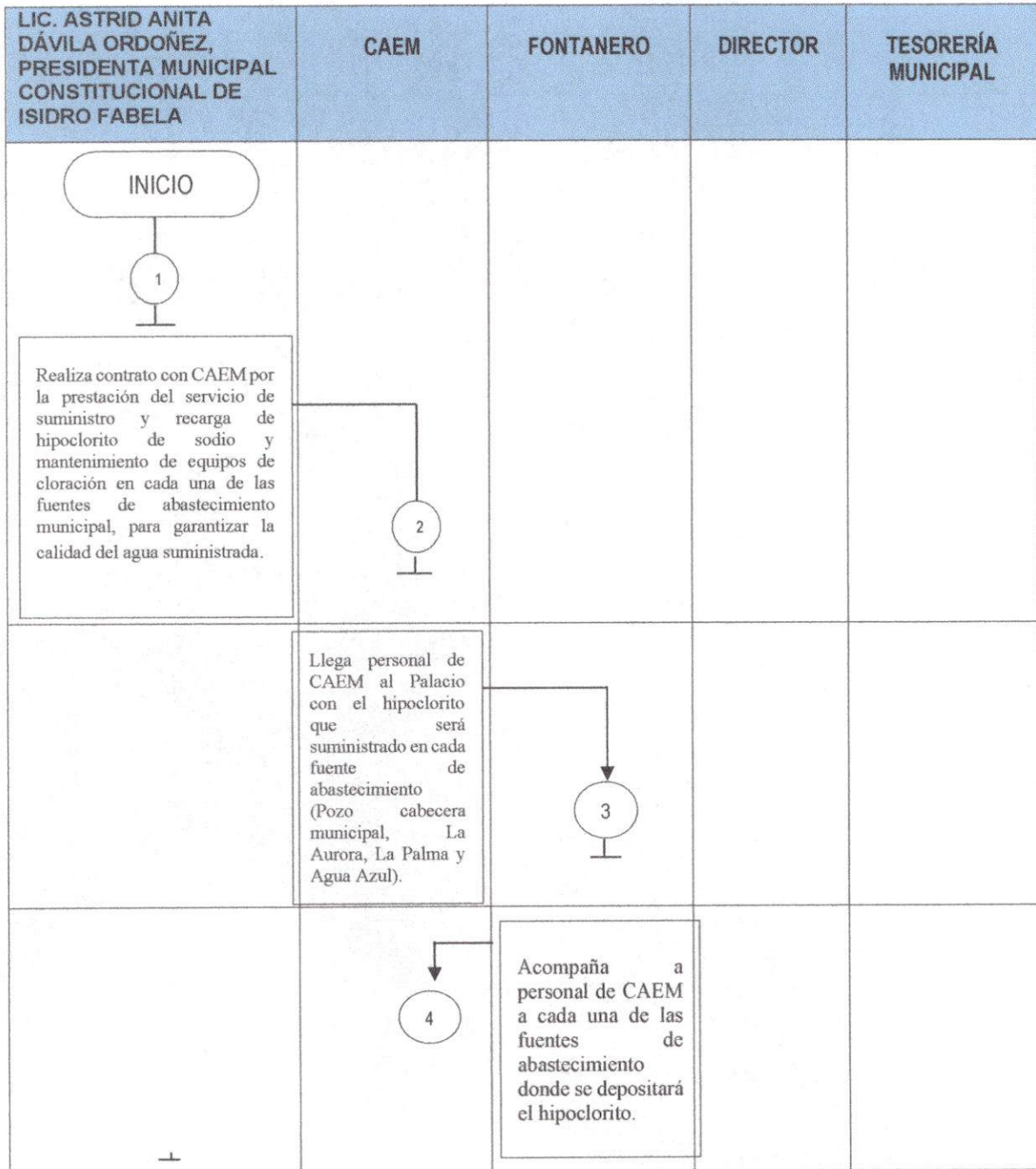
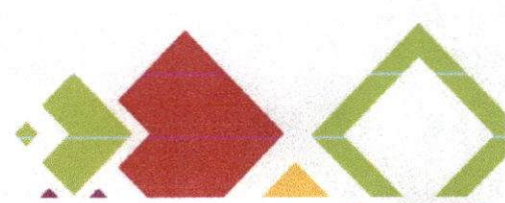
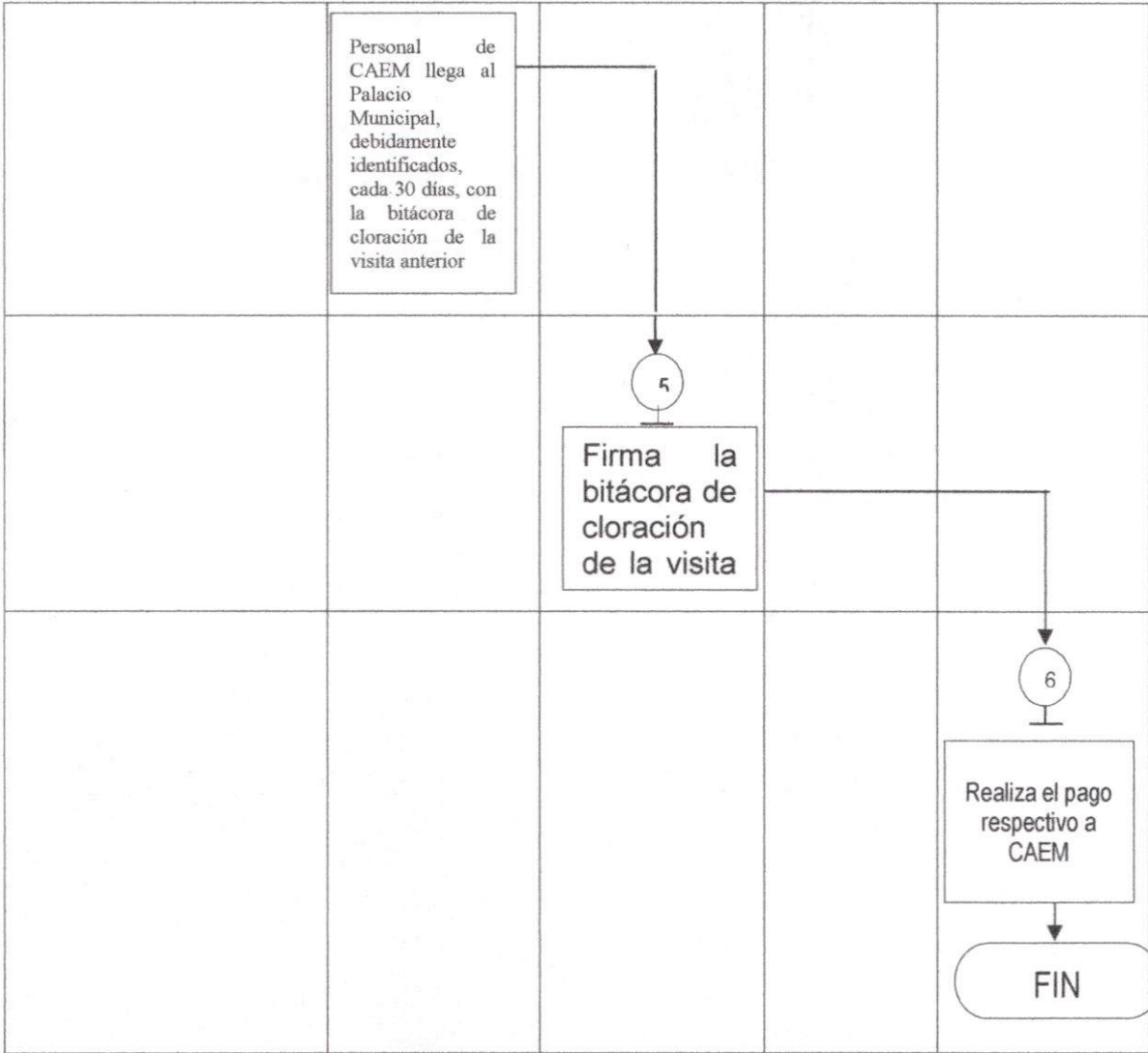
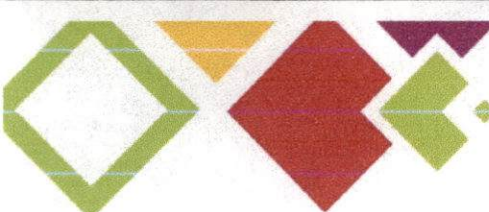


DIAGRAMA DE FLUJO: CLORACIÓN DE AGUA POTABLE EN DEPÓSITOS DE ALMACENAMIENTO







PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A REPORTES POR FALTA Y FUGA DE AGUA POTABLE

OBJETIVO:

Que la población del municipio cuente con el servicio de agua de calidad.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

Aplica al servidor público de la Dirección de Agua Potable, así como a las personas físicas que presenten algún problema con el suministro de agua potable.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Aguas del Estado de México
- Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Artículo 73, 91, 92, 93, 94 del Bando Municipal de Isidro Fabela, publicado el 05 de febrero de 2023

RESPONSABILIDADES

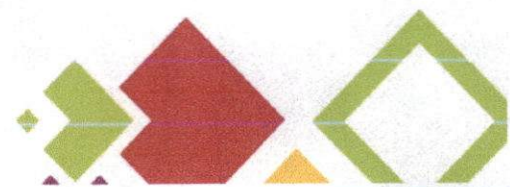
La Dirección de Agua Potable es el área responsable satisfacer a la población, administrando y distribuyendo adecuadamente el agua potable, así como acudir al lugar indicado por el ciudadano para reparar la fuga de agua

DEFINICIÓN

- **PERSONA FÍSICA:** Individuo o miembro de una comunidad con derechos y obligaciones determinados por el ordenamiento jurídico.
- **FUGA DE AGUA:** salida de agua no controlada en cualquiera de los componentes del sistema de distribución de agua potable

INSUMOS

El ciudadano llama o se presenta a la oficina de la Dirección de agua potable, indica el lugar de la fuga y el director y los fontaneros acuden a atender el problema



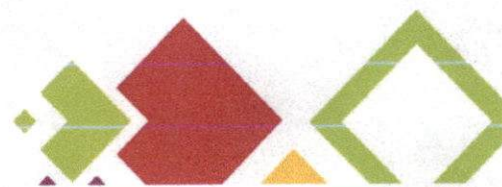


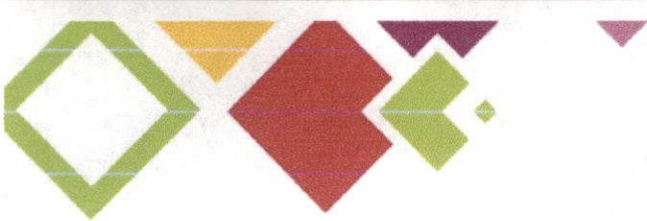
RESULTADOS

Evitar el desperdicio del agua potable

POLÍTICAS

- ✓ Los reportes por fugas de agua potable se atenderán únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 14:00 pm y de 15:00 a 18:00 hrs.
- ✓ Si alguna toma domiciliaria esta tapada, corresponde al usuario repararla.
- ✓ Estar al corriente con sus pagos de año de agua potable





DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO
REPORTES POR FALTA O FUGA DE AGUA POTABLE

NÚMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física o moral	Acude el ciudadano a la Dirección de agua Potable, para hacer el reporte de falta, fuga o fallas de agua.
2	Asistente de la dirección de agua potable	Da la atención adecuada al ciudadano, tomando el reporte, solicitando los datos necesarios para saber en lugar donde se localiza el problema (calle, colonia, referencia) y el nombre y número de teléfono de la persona que reporta la fuga.
3	Asistente de la dirección de agua potable	Canaliza el reporte a personal de la Dirección de agua potable del ayuntamiento, para que acudan a reparar el problema.
4	Fontanero	Identifican cual es el problema, para dar solución inmediata en medida de lo posible.
5	Fontanero	Si el problema está en la toma del usuario, el fontanero informa al Ciudadano cual es la falla para que el Ciudadano se encargara de reparar y/o comprar el material para repararla.



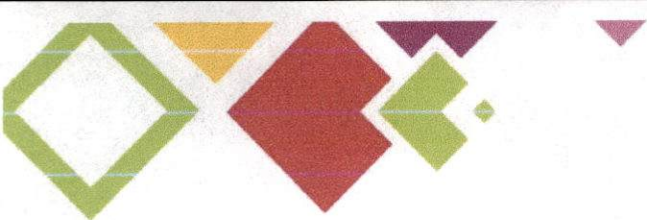
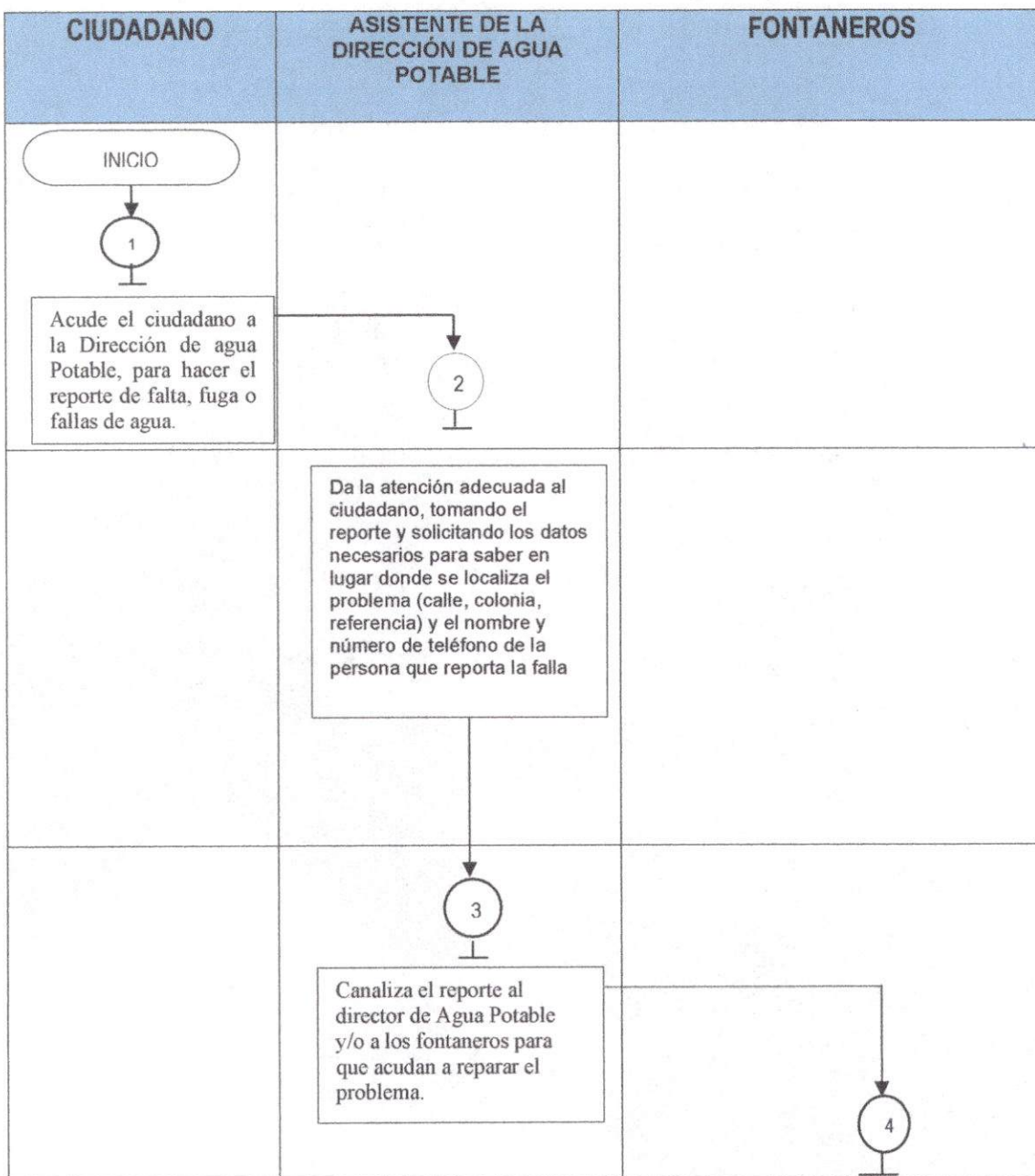
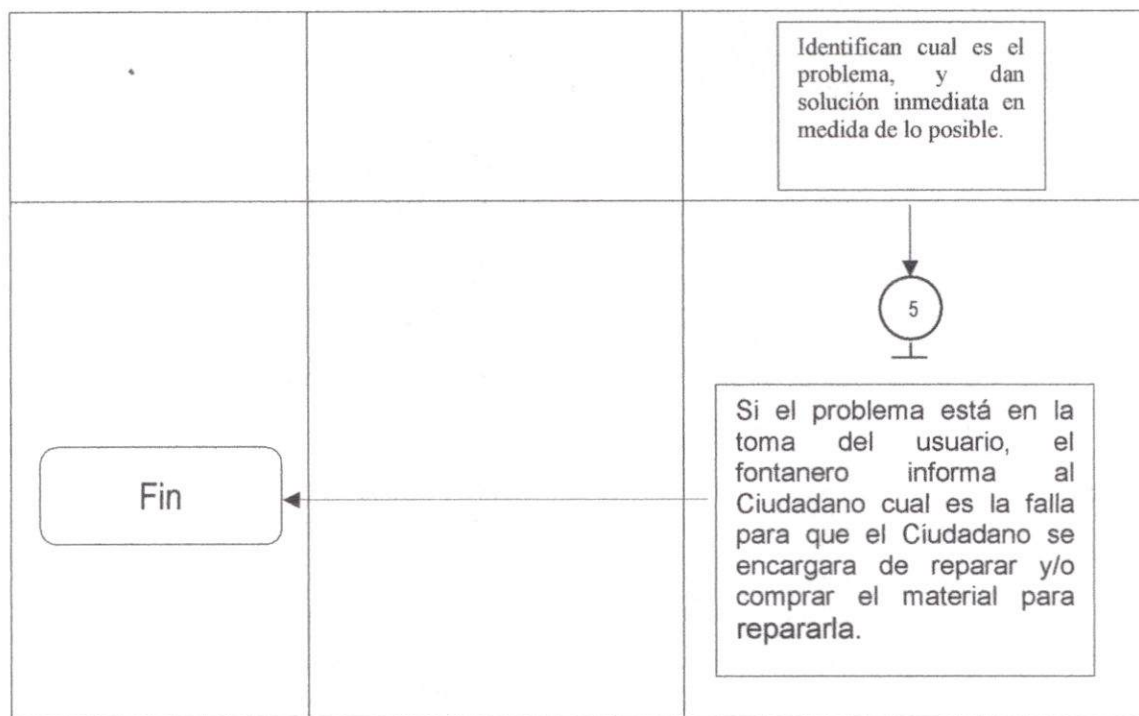


DIAGRAMA DE FLUJO
REPORTES POR FALTA O FUGA DE AGUA POTABLE







PROCEDIMIENTO: CONEXIÓN DE NUEVAS TOMAS DE AGUA POTABLE

OBJETIVO: Dar atención a toda persona que requiera contar con el servicio de agua potable.

ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

Aplica a los servidores públicos de la Dirección de Agua Potable, al personal de la tesorería municipal encargado del cobro de la conexión de toma, así como a las personas físicas que solicitan su contrato para la conexión de agua potable.

REFERENCIAS

- Art. 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley sobre la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado en el Estado de México
- Art. 1, 2,3 y 31 Frac. VII y Art. 48 Frac. VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Artículos 82, 84, 81, 89, 90, 91, 92 y 94 del Bando Municipal 2023, de Isidro Fabela Estado de México.

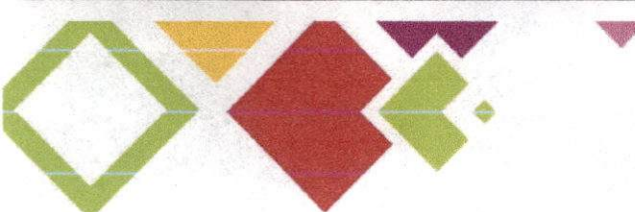
RESPONSABILIDADES

La Dirección de Agua Potable es el área responsable de realizar conexiones de agua potable a las personas físicas o morales, previo al cumplimiento de los documentos requeridos para tal tramite.

La presidenta Municipal y el secretario Municipal del H. Ayuntamiento, El director de Agua Potable y el Ciudadano, firman al calce de los contratos de conexión de una toma de agua potable, que les sean turnados.

El Área de Caja de la Tesorería municipal, deberá:





Quedarse con una copia del contrato de Conexión de agua potable con copia de los documentos requeridos para tal trámite, firmado por la presidenta Municipal, secretario del H. Ayuntamiento, director de Agua potable y persona física o moral, que será propietaria de la toma de agua.

El Área de Dirección de Agua Potable, deberá:

Indica a las personas físicas o morales en que parte hacer su registro con tapa, el material que debe comprar para hacer la conexión de su toma de agua y posteriormente realiza la conexión.

DEFINICIÓN

- **PERSONA FÍSICA:** Individuo o miembro de una comunidad con derechos y obligaciones determinados por el ordenamiento jurídico.
- **TOMA DE AGUA:** Agua potable o agua apta para el consumo humano, al agua que puede ser consumida sin restricción para beber o preparar alimentos.
- **REGISTRO DE AGUA:** Sistema de obra de ingeniería que permite llevar hasta la vivienda de los habitantes, el agua potable.

INSUMOS

El ciudadano llama o se presenta a la oficina de la Dirección de agua potable, indica el lugar de la fuga y el director y los fontaneros acuden a atender el problema.

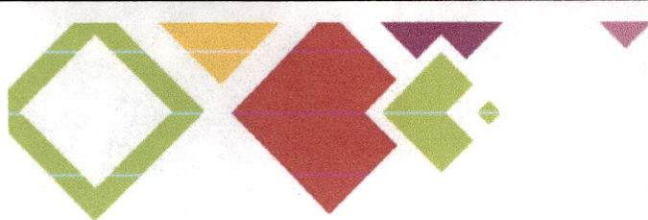
RESULTADOS

El usuario cuenta con su propia toma de agua potable legal, y está registrado en el padrón de agua de la Dirección y en los archivos de la Tesorería Municipal.

POLÍTICAS

- ✓ Los reportes por fugas de agua potable se atenderán únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 14:00 pm y de 15:00 a 18:00 hrs.
- ✓ Cada toma debe de tener su propio registro
- ✓ Cumplir con los requisitos para poder llevar a cabo el contrato.





DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO
CONEXIÓN DE NUEVAS TOMAS DE AGUA POTABLE

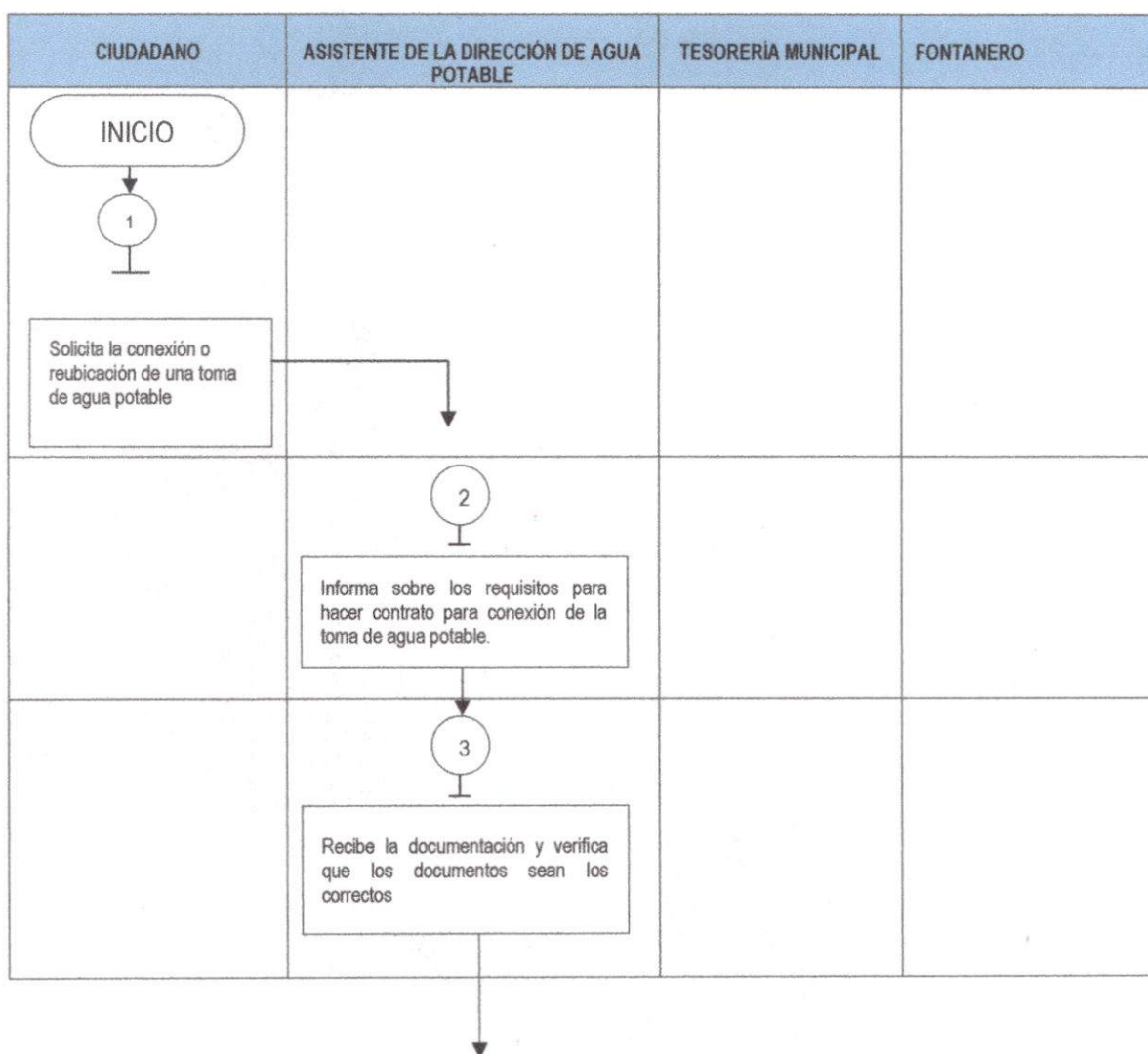
NÚMERO	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Ciudadano	Solicita la Conexión de una toma de agua.
2	Asistente de la dirección de agua potable	Informa sobre los requisitos para hacer contrato para conexión de la toma de agua potable.
3	Asistente de la dirección de agua potable	Recibe la Documentación y verifica que los documentos sean los correctos
4	Asistente de la dirección de agua potable	Llena solicitud, elabora el contrato de conexión de toma y expide orden de pago de conexión y pago de año de agua.
5	Tesorería Municipal	Realiza el cobro del contrato y de año de agua potable, expide dos recibos, uno con el folio y leyenda de pago de Conexión de toma de agua potable y otro con el folio y leyenda de pago del año de agua potable.
6	Asistente de la dirección de agua potable	Registra en el padrón al nuevo usuario con el folio del pago contrato de conexión de agua potable y el folio del pago del año en que se elabora el contrato.
7	Asistente de la dirección de agua potable	Canaliza a personal del área de agua potable para que ubiquen al nuevo usuario e indiquen el material que se ocupara para realizar la conexión de su toma.
8	Ciudadano	Hace el registro y compra el material para la conexión

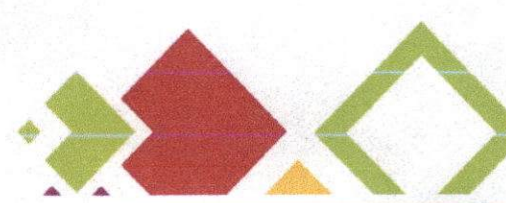
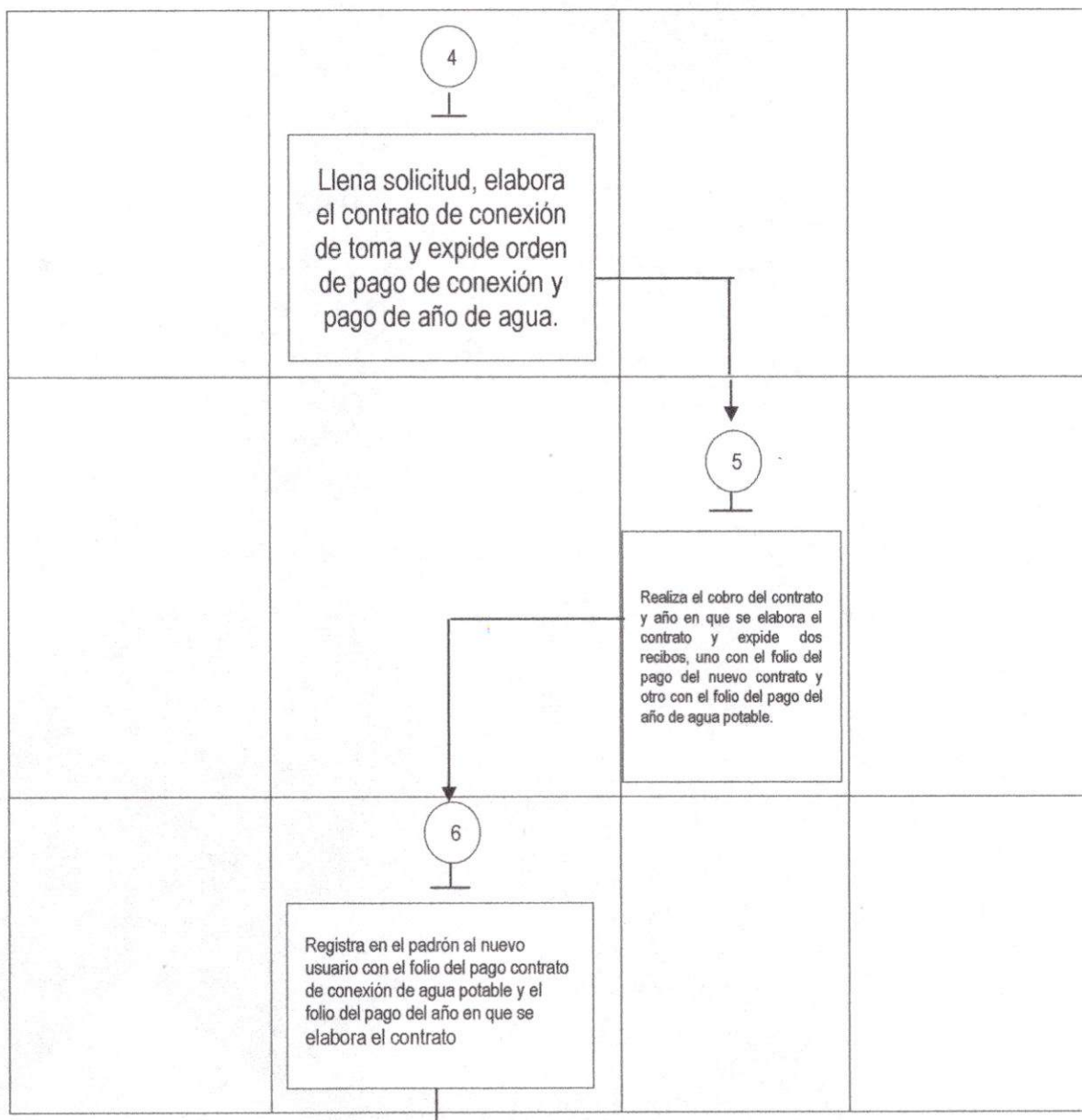
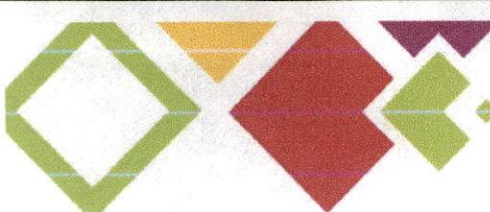


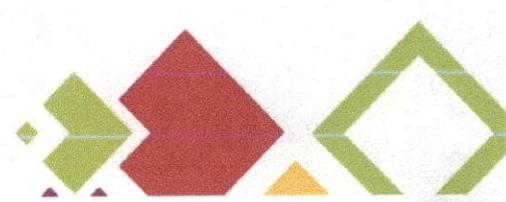
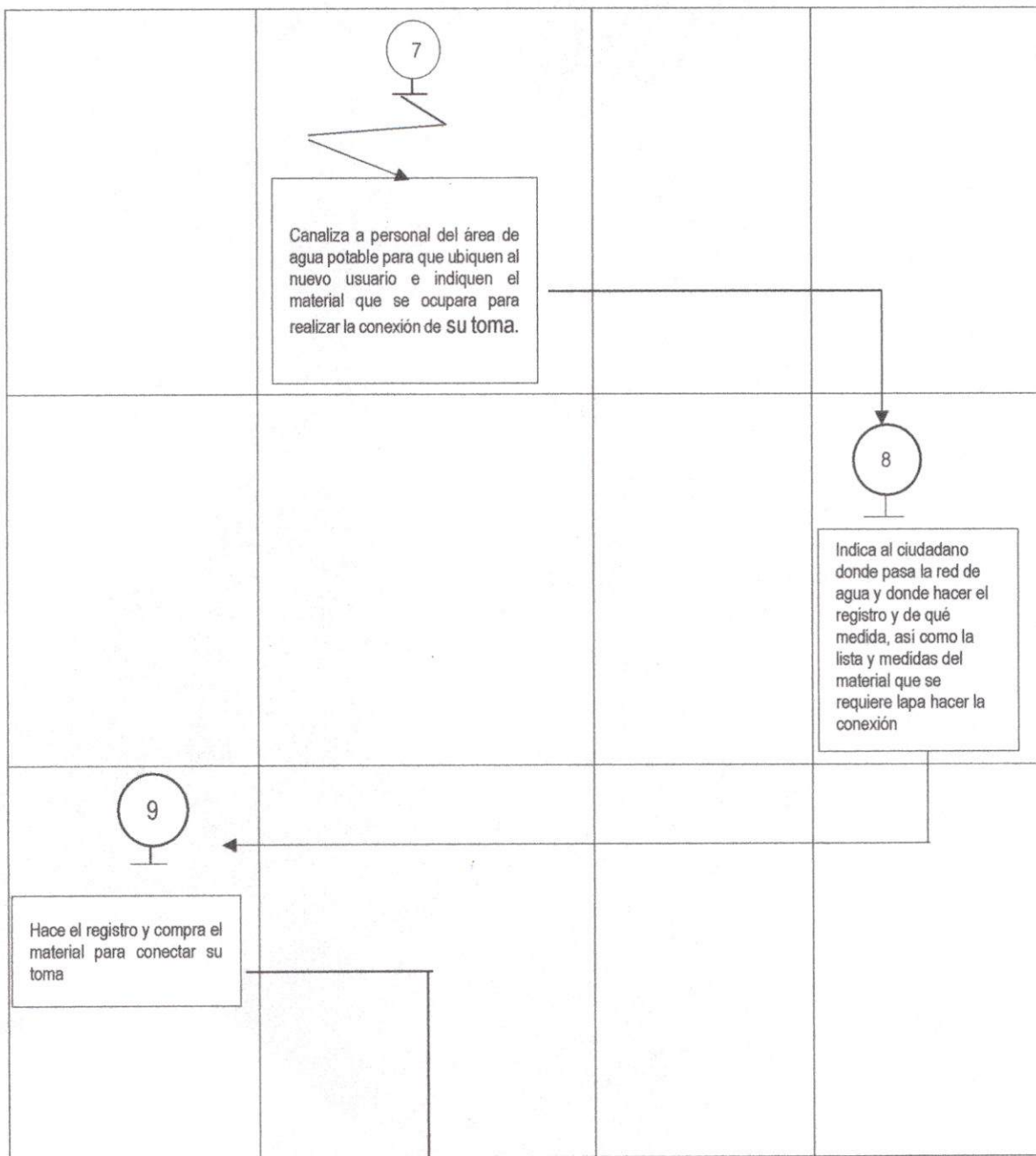
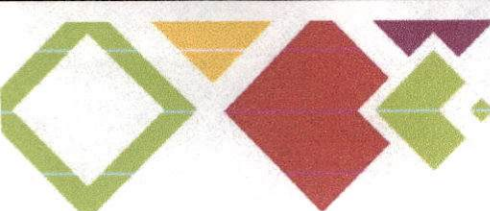


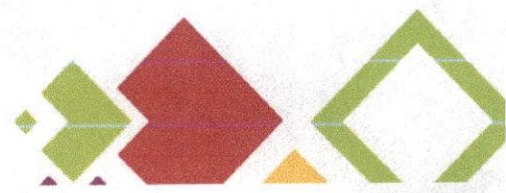
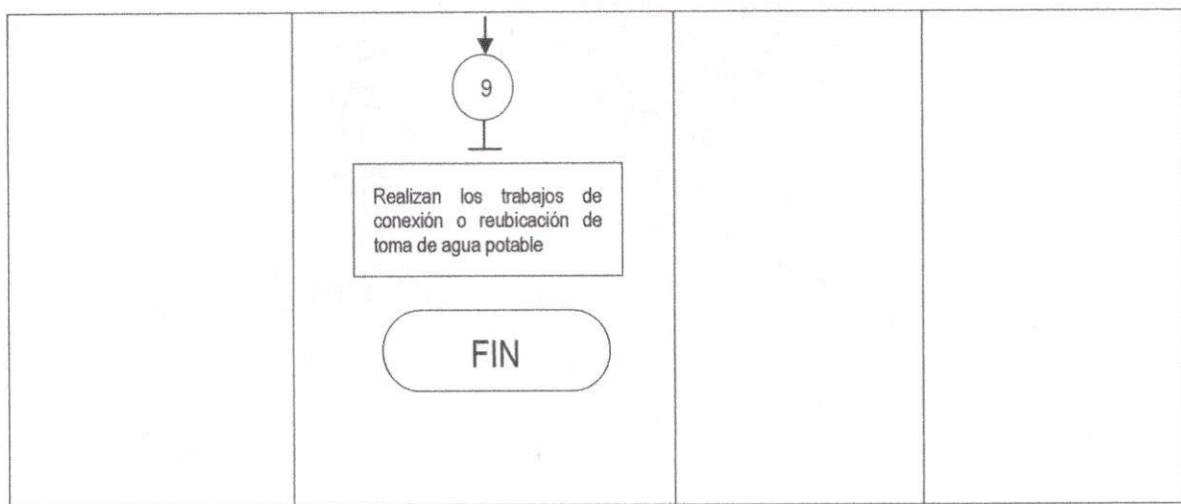
9	Dirección de agua potable	Realizan la conexión o reubicación de la toma de agua.
---	---------------------------	--

DIAGRAMA DE FLUJO: CONEXIÓN DE NUEVAS TOMAS DE AGUA POTABLE











Formatos e instructivos:

Formato correspondiente al trámite Orden de pago de agua potable

ORDEN DE PAGO
ANUALIDAD DE AGUA POTABLE
NO VALIDO COMO COMPROBANTE DE PAGO

FOLIO: 443
FECHA: 11/09/2023

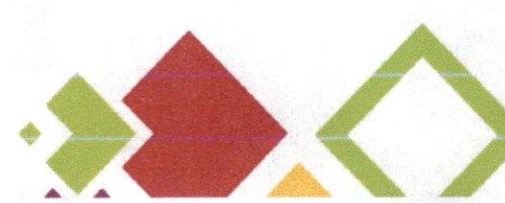
DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO: H. AYUNTAMIENTO DE ISIDRO FABELA, MÉXICO.
RFC: MIE550101A5A
DOMICILIO: AV. CONSTITUCIÓN N° 1 COL. LAURELES, ISIDRO FABELA, EDO. DE MÉXICO C.P. 54460
TEL.: 09048291/92

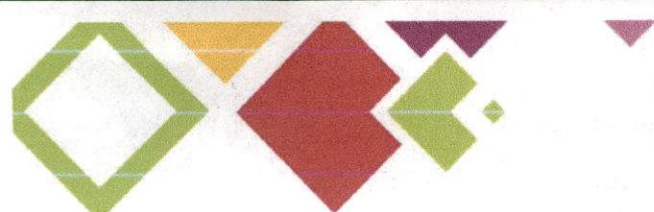
DATOS DEL USUARIO
NOMBRE DEL USUARIO: AGUIRRE VEGA MARÍA DEL CARMEN
DIRECCIÓN: AVENIDA REVOLUCIÓN ZAPATA S/N LOC. EJIDO PALMA C.P. 54450, MUNICIPIO ISIDRO FABELA, EDO. MEX.
FRACCIÓN DE LA PARCELA: *****
AÑO: 2023
TOTAL: \$400.00

EL CONTRIBUYENTE DEBERÁ EFECTUAR EL PAGO ANTE LA AUTORIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO DENTRO DEL TÉRMINO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA SOLICITUD DE LA EMISIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE PAGO.

DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE

Instructivo para llenar el formato Orden de Pago	
Objetivo: Indicarle a la persona de Caja cuanto es lo que va a pagar el usuario	
Distribución: Se le entregará un formato al usuario para que lo entregue en la caja y puedan hacer el cobro y el otro formato se quedara en el archivo de la dirección de agua potable	
Datos del prestador del servicio	Se anotan nombre, dirección y teléfono del prestador de servicio de agua potable (H. Ayuntamiento de Isidro Fabela)
Datos del usuario:	Anotar el nombre del usuario,
Dirección:	Ubicación del predio que abastece la toma de agua





Clave catastral o número de parcela:	Anotar el número de parcela o clave catastral del predio, según corresponda
Año:	Especificar el año o años que va a pagar el usuario
Total:	Total, a pagar



Formato correspondiente al trámite de Pago de conexión de toma de agua potable

 ORDEN DE PAGO PAGO DE CONEXIÓN A LA RED DE AGUA		 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO COBRO 275 FECHA: 06/09/2023
DATOS DEL PRESTADOR DEL SERVICIO: H. AYUNTAMIENTO DE ISIDRO FABELA, MÉXICO RFC: MIE020121ASA		
DOMICILIO: AV. CONSTITUCIÓN # 1 COL. LAURELES, ISIDRO FABELA, EDO. DE MÉXICO C.P. 54480 TEL.: 89948291/92		
NOMBRE DEL USUARIO DE LA NUEVA TOMA: GUADALUPE SUAREZ SANTAELLA DIRECCIÓN: CALLE GRANADAS, SN COL. MIRAFLORES C.P. 54484, MUNICIPIO ISIDRO FABELA, ESTADO DE MEX. CLAVE CATASTRAL: 096 01 121 72 00 0000		
TIPO DE TOMA: USO DOMESTICO Y UNIFAMILIAR NATIVO <input type="radio"/> AVECINADO <input checked="" type="radio"/>		
TOTAL: \$4,400.00 NÚMERO DE CONTRATO: 75/2023		

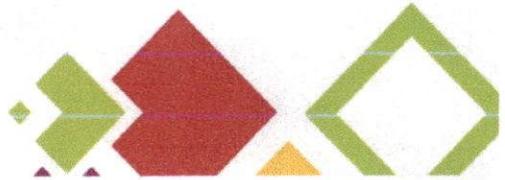
Instructivo para llenar el formato Pago de conexión de agua potable	
Objetivo: Indicarle a la persona de Caja cuanto es lo que va a pagar el usuario	
Distribución: Se le entregará un formato al usuario para que lo entregue en la caja y puedan hacer el cobro y el otro formato se quedara en el expediente del usuario	
Datos del prestador del servicio	Se anotan nombre, dirección y teléfono del prestador de servicio de agua potable (H. Ayuntamiento de Isidro Fabela)
Datos del usuario:	Anotar el nombre del usuario,
Dirección:	Ubicación del predio que abastecerá la nueva toma
Clave catastral o número de parcela:	Anotar el número de parcela o clave catastral del predio, según corresponda
Numero de contrato:	Anotar el número correspondiente al nuevo contrato de conexión de agua potable del año actual
Tipo de Toma	Especificar el tipo de toma contratada
Tipo de usuario:	Especificar si el usuario es nativo o avecinado y dependiendo de eso será el cobro
Total:	Total a pagar

Formato correspondiente al trámite Contrato de Conexión de toma de agua potable

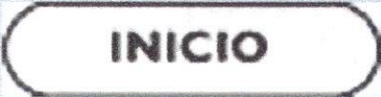



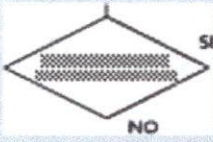


Instructivo para llenar el formato Solicitud de Conexión del Servicio de Agua Potable

Objetivo: Registrar los datos relacionados a la nueva toma de agua potable.

Descripción: En el formato se anotaran los datos como fecha en que se elabora el contrato, numero de contrato, nombre del propietario de la toma, ubicación del predio que abastecerá la nueva toma, clave catastral del predio o número de parcela, denominación del predio, número telefónico del usuario, requisitos con los que cumplió el usuario y número de copias de cada requisito que dejo para su expediente, tipo de toma que se está contratando, fecha de pago, costo de la toma que se está contratando, (con número y letra), folio de los recibos de conexión y pago de año, nombre y firma de la persona que está contratando y nombre y forma de la persona que realiza el trámite.



Simbología

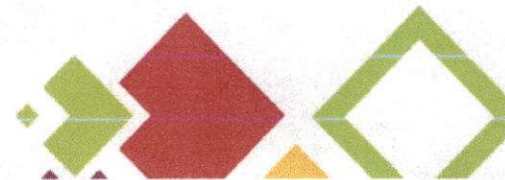
SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento
	Numero de actividad
	Cuadro con extracto de actividad
	Línea de flujo
	Decisión
	Línea de comunicación vía correo o telefónicamente
	Determina el final del procedimiento.





Registro de ediciones

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
AGOSTO DE 2014	Elaboración de Manual
MAYO DE 2016	Cambio el nombre del director de Agua Potable y se actualizaron los fundamentos legales
JUNIO DE 2019	Cambio el nombre del director de Agua Potable, se actualizaron los fundamentos legales y actualización del manual de procedimientos.
MARZO DE 2020	Actualización de los fundamentos legales
JULIO DE 2020	Actualización de Fundamentos
JULIO DE 2020	Actualización de fundamentos y cambio de nombre del director
SEPTIEMBRE DE 2021	Cambio el nombre del director de Agua Potable y actualización los fundamentos legales
FEBRERO DE 2022	Cambio el nombre del director de Agua Potable, Nombre de Regidor de la Comisión y actualización de los fundamentos legales
MARZO DE 2022	Se dio formato al manual de Procedimientos de acuerdo a lo solicitado por el área de Transparencia y Acceso a la Información
SEPTIEMBRE DE 2023	Cambio el nombre del director de Agua Potable, se actualizaron los fundamentos legales y se agregaron los formatos que se usan en cada tramite que realiza la dirección de agua potable.





VALIDACIÓN

ELABORO	REVISO
<p data-bbox="282 829 740 934">C. Ana Isabel Cruz Huerta Auxiliar de la Dirección de Agua Potable</p>	<p data-bbox="915 829 1276 898">C. Joel Osnaya González Director de agua Potable</p>

VALIDÓ
<p data-bbox="561 1411 1045 1486">Mtra. Sara Roa Valdez presidente Comité de Reglamentación.</p>





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México."

**HOJA DE VALIDACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE**

ELABORÓ
C. JOEL OSNAYA GONZALEZ DIRECTOR DE AGUA POTABLE

REVISÓ
C. JOEL OSNAYA GONZALEZ DIRECTOR DE AGUA POTABLE

AUTORIZÓ
LIC. CAROLINA HERNANDEZ ACEVES COORDINACIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA

VALIDÓ
MTRA. SARA ROA VALDEZ PRESIDENTA COMITÉ DE REGLAMENTACIÓN

VO. BO.
LIC. ASTRID ANITA DAVILA ORDOÑEZ PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

