



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JILOTEPEC

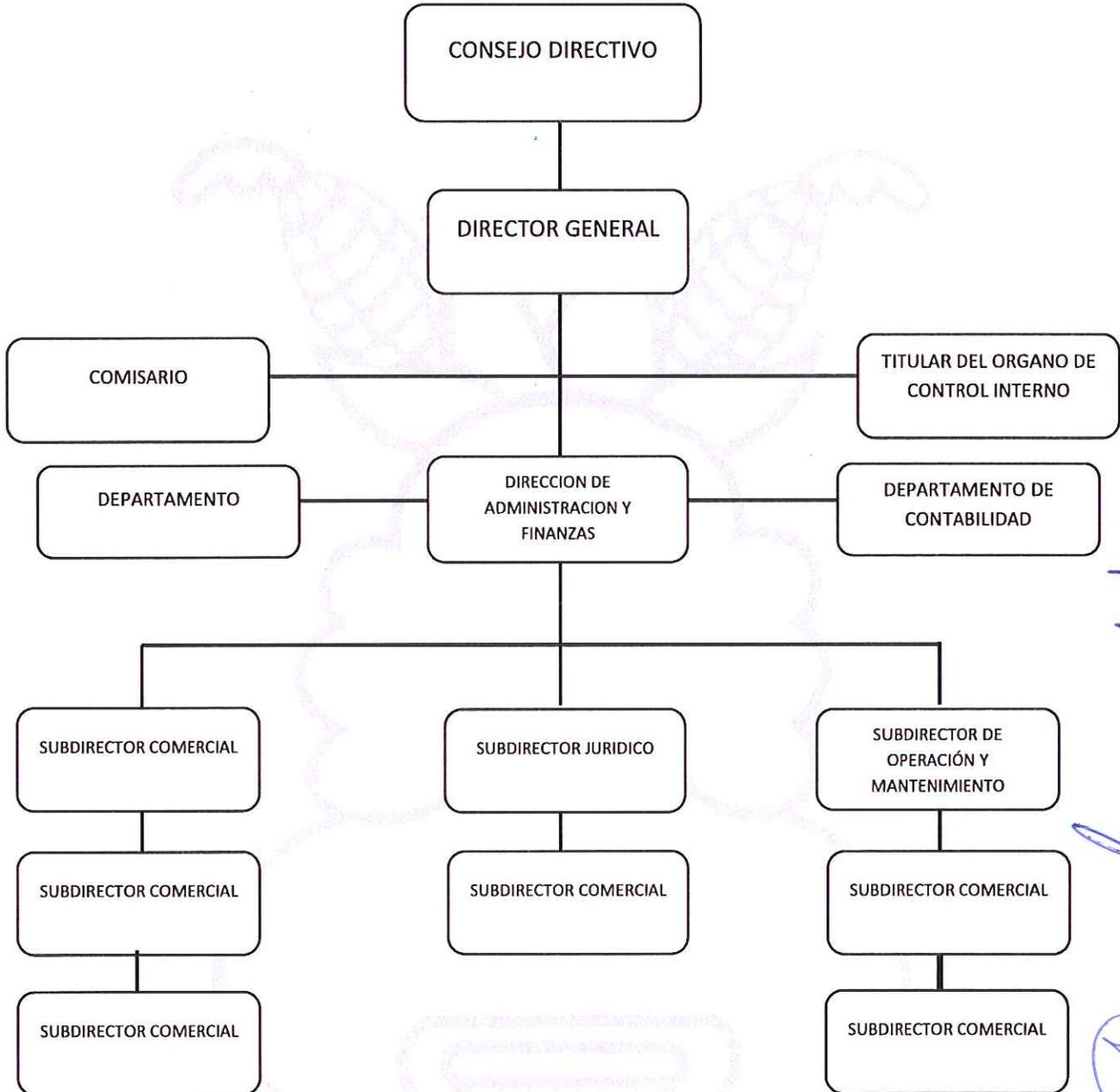


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 2019 - 2021



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JILOTEPEC.

ORGANIGRAMA



Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
-----------------------------	--	----------------	------------------



|

ÁREA DE OPERACIÓN

Procedimientos

Detectar y repara fugas de agua potable

Objetivo.

Mantener los sistemas de agua potable y drenaje en óptimas condiciones, así como realizar los estudios y proyectos para construir, ampliar y rehabilitar la infraestructura hidráulica de Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec.

Alcance.

Aplica a los usuarios a los que suministra del organismo del vital líquido.

Referencias

Responsabilidades

Definiciones

Agua en bloque: Volumen de agua potable que entrega la Comisión al Municipio y al Organismo operador, así como el que estos a su vez entregan a subdivisiones o conjuntos habitacionales, industriales y/o de servicios o a sus prestadores de los servicios para los fines correspondientes.

Agua pluvial: La proveniente de la lluvia nieve o granizo.

Agua potable: Aquella que no contiene contaminantes objetables ya sean químicos o agentes infecciosos, que puede ser ingerida o utilizada para fines domésticos sin provocar efectos nocivos a la salud y que reúne las características establecidas por las normas oficiales mexicanas y llega a los usuarios mediante la red de distribución correspondiente.

[Handwritten signature and initials in blue ink]

Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
-----------------------------	--	----------------	------------------

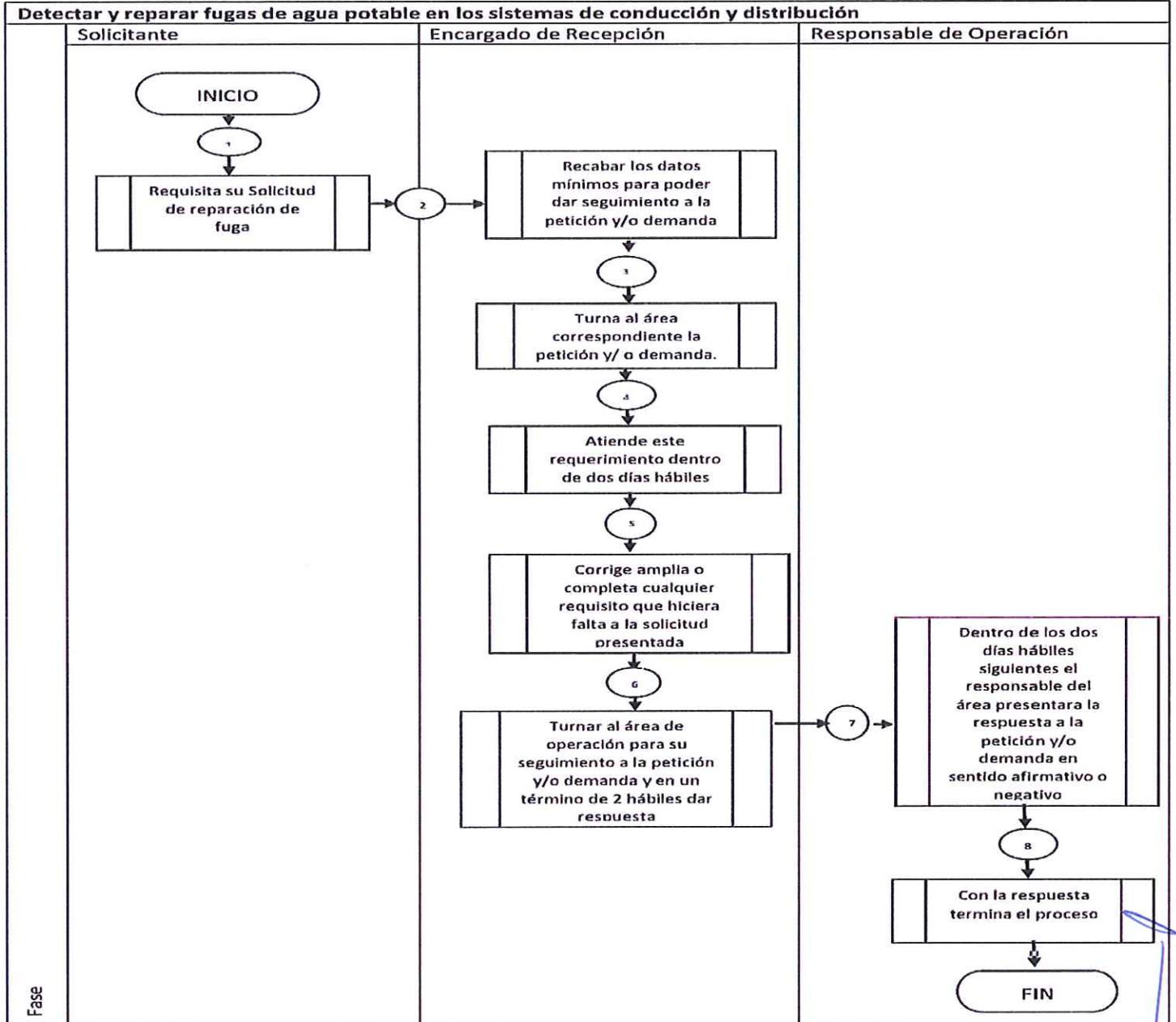


Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD
1	Solicitante	Requisita solicitud de reparación de fuga
2	Encargada de recepción	Recabar los datos mínimos para poder dar seguimiento a la petición y/o demanda.
3	Encargada de recepción	Turna al área correspondiente la petición y/o demanda
4	Encargada de recepción	Atiende este requerimiento dentro de los dos días hábiles
5	Encargada de recepción	Corrige, amplía o completada cualquier requisito que hiciera falta a la solicitud presentada.
6	Encargada de recepción	Tomar al área de Operación para su seguimiento a la petición y/o demanda en sentido afirmativo o negativo.
7	Responsable de operación	Dentro de los dos días hábiles siguientes el responsable de área presentara la respuesta a ala petición y/o demanda en sentido afirmativo o negativo.
8	Responsable de operación	Con la respuesta termina el procesó.

Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
----------------------	--	---------	------------------

Diagramación



Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
----------------------	--	---------	------------------



Procedimientos.

Mantenimiento e instalación en las redes de drenaje

Objetivo.

Operar y mantener en óptimas condiciones la infraestructura de drenaje y alcantarillado sanitario del Organismo Público descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable; Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec.

Alcance.

Aplica a los usuarios a los que suministra el organismo

Referencias.

Responsabilidades

Definiciones

Alcantarillado: El sistema de ductos, accesorios y cuerpos receptores para recolectar y conducir las aguas residuales y pluviales al drenaje.

Descarga: La acción de vaciar o cualquier sustancia, de forma continua o intermitente, al drenaje o alcantarillado, incluyendo los causes, depósitos y vasos;

Drenaje: Sistema de obras hidráulicas para la descarga y alejamiento de las aguas residuales y pluviales.

Agua tratada: La residual resultante de haber sido sometida a los procesos de tratamiento para remover sus cargas contaminantes, en términos de las normas oficiales mexicanas y demás normatividad aplicable.

Insumos

Ingresar solicitud requisita da.

Resultados

Óptimas condiciones de infraestructura de drenaje

Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
-----------------------------	--	----------------	------------------

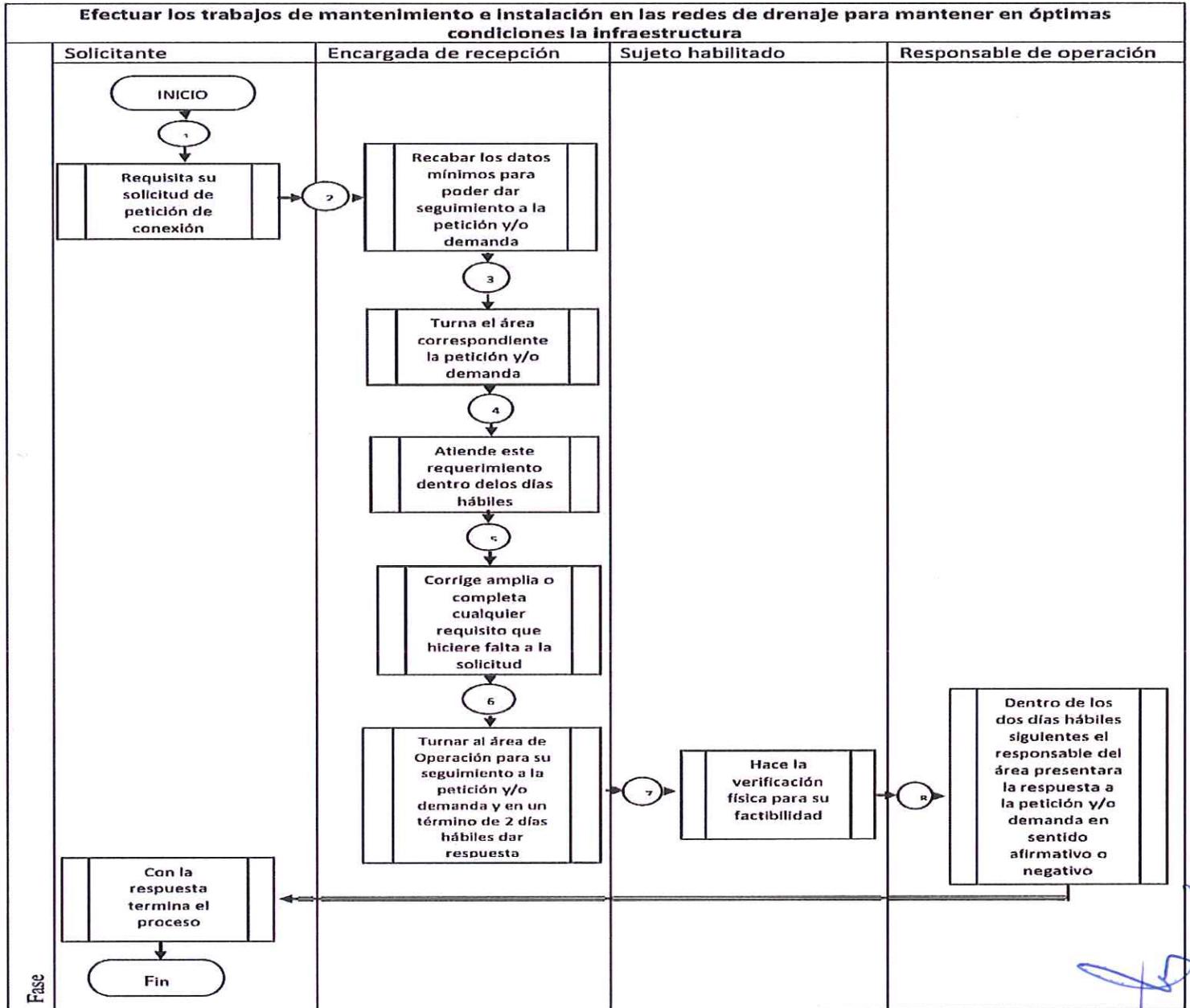


Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD
1	Solicitante	Requisita Solicitud de Petición de conexión
2	Encargada de recepción	Recabar los datos mínimos para poder dar seguimiento a la petición y/o demanda.
3	Encargada de recepción	Turna al área correspondiente la petición y/o demanda
4	Encargada de recepción	Atiende este requerimiento dentro de los dos días hábiles
5	Encargada de recepción	Corrige, amplia o completa cualquier requisito que hiciera falta a la solicitud presentada.
6	Encargada de recepción	Turnar al área de Operación para su seguimiento a la petición y/o demanda y en un término de 2 días hábiles dar respuesta
7	Sujeto habilitado	Hace la verificación para física para su factibilidad
8	Responsable de operación	Dentro de los dos días hábiles siguientes el responsable de área presentara la respuesta a la petición y/o demanda en sentido afirmativo o negativo.
9	Solicitante	Con la respuesta termina el procesó.

Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
Página 6 de 22			

Diagramación



Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
----------------------	--	---------	------------------



POLITICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Jilotepec (ODAPAS) realiza los siguientes procesos.

1) Departamento jurídico-comercial.

- a) Realizar las notificaciones correspondientes a usuarios morosos mediante invitación de pago y celebración de convenios correspondientes que permitan abatir el rezago para regular la situación fiscal.
- b) Realizar el registro de lecturas mensuales a usuarios así como el cierre de la cobranza mensual correspondiente.

2) Área de operación

- a) Detectar y reparar fugas de agua potable en los sistemas de conducción y distribución.
- b) Ejecutar los trabajos de mantenimiento e instalación en las redes de drenaje para mantener en óptimas condiciones la infraestructura.

Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
-----------------------------	--	----------------	------------------



DEPARTAMENTO JURÍDICO –COMERCIAL.

Procedimientos

Invitación de pago y celebración de convenios

Objetivo

Incrementarla fiscalización y recaudación a través de procesos de facturación, notificación y actualización de cobranza en los periodos determinados para ello.

Alcance

Aplica a todas aquellas personas físicas morales que se encuentren dentro del padrón de usuarios en el supuesto para este fin, cumpliendo con los requisitos señalados en la ley

Referencias

Responsabilidades

Definiciones

Derivación: La conexión de cualquiera de los servicios a que se refiere la presente ley de un predio a otro.

Ingresos: Las contribuciones, aprovechamientos, accesorios derechos, productos y demás créditos fiscales, en los términos del Código Financiero.

Restricción: La acción de limitar temporalmente de los servicios al usuario por falta de cumplimiento de sus obligaciones o por otras causas previstas en esta ley

Insumos

Ingresar solicitud debidamente requisitada.

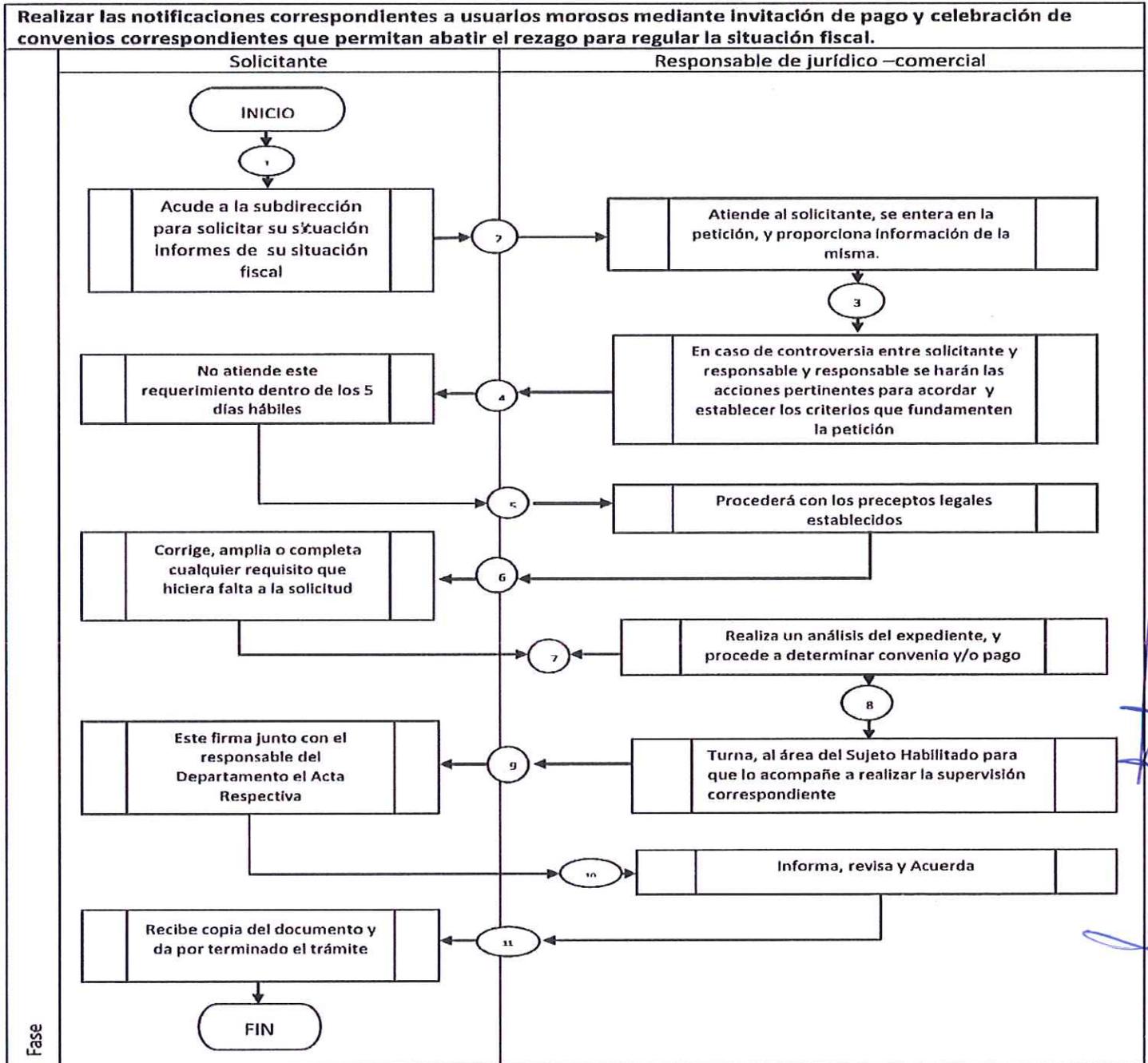
Resultados

Regularización de su situación fiscal a través de un comprobante de pago.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
-----------------------------	--	----------------	------------------

Diagramación



Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
-----------------------------	--	----------------	------------------



Políticas

Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD
1	Solicitante	Acude a la subdirección para solicitar su situación informes de su situación fiscal.
2	Responsable de jurídico - comercial	Atiende al solicitante, se entera de la petición y proporciona información de la misma.
3	Responsable de jurídico - comercial	En caso de controversia entre solicitante y responsable se harán las acciones pertinentes para acordar y establecer los criterios que fundamente la petición.
4	Solicitante	No atiende este requerimiento dentro de los cinco días hábiles
5	Responsable de jurídico - comercial	Procederá con los preceptos legales establecidos
6	Solicitante	Corrige, amplía o completa cualquier requisito que hiciera falta a la solicitud.
7	Responsable de jurídico - comercial	Realiza un análisis del expediente y procede a determinar convenio y/o pago.
8	Responsable de jurídico - comercial	Turna el área, del Sujeto Habilitado, para acompañe a realizar la supervisión correspondiente.
9	Solicitante	Este firma junto con el responsable del departamento el Acta Respectiva.
10	Responsable de jurídico - comercial	Informa, revisa y Acuerda.
11	Solicitante	Recibe copia del documento y da terminando el tramite

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
Página 11 de 22			



Procedimientos

Registro de lecturas mensuales y cobranza mensual

Objetivo.

Actualizar y controlar el padrón de usuarios para su determinado pago por suministro de agua potable y alcantarillado.

Alcance

Aplica a todas aquellas personas físicas morales, que se encuentren dentro del padrón de usuarios

Referencias

Responsabilidades

Definiciones

Tarifa: Precio unitario autorizado en los términos de la presente Ley, para cada uno de los usos a los que el agua es destinada;

Toma domiciliaria: Punto de conexión entre la red de distribución y la infraestructura domiciliaria del usuario para la prestación del servicio de agua potable.

Uso doméstico: Utilización del agua para el uso particular de las persona y del hogar, riego de sus jardines y árboles de ornato, incluyendo el abrevadero de animales domésticos, siempre y cuando no constituya una actividad lucrativa;

Insumos

Ingresar solicitud requisitada

Resultados

Correcta cobranza a través de toma de lectura

Políticas

Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
-----------------------------	--	----------------	------------------

Página 12 de 22

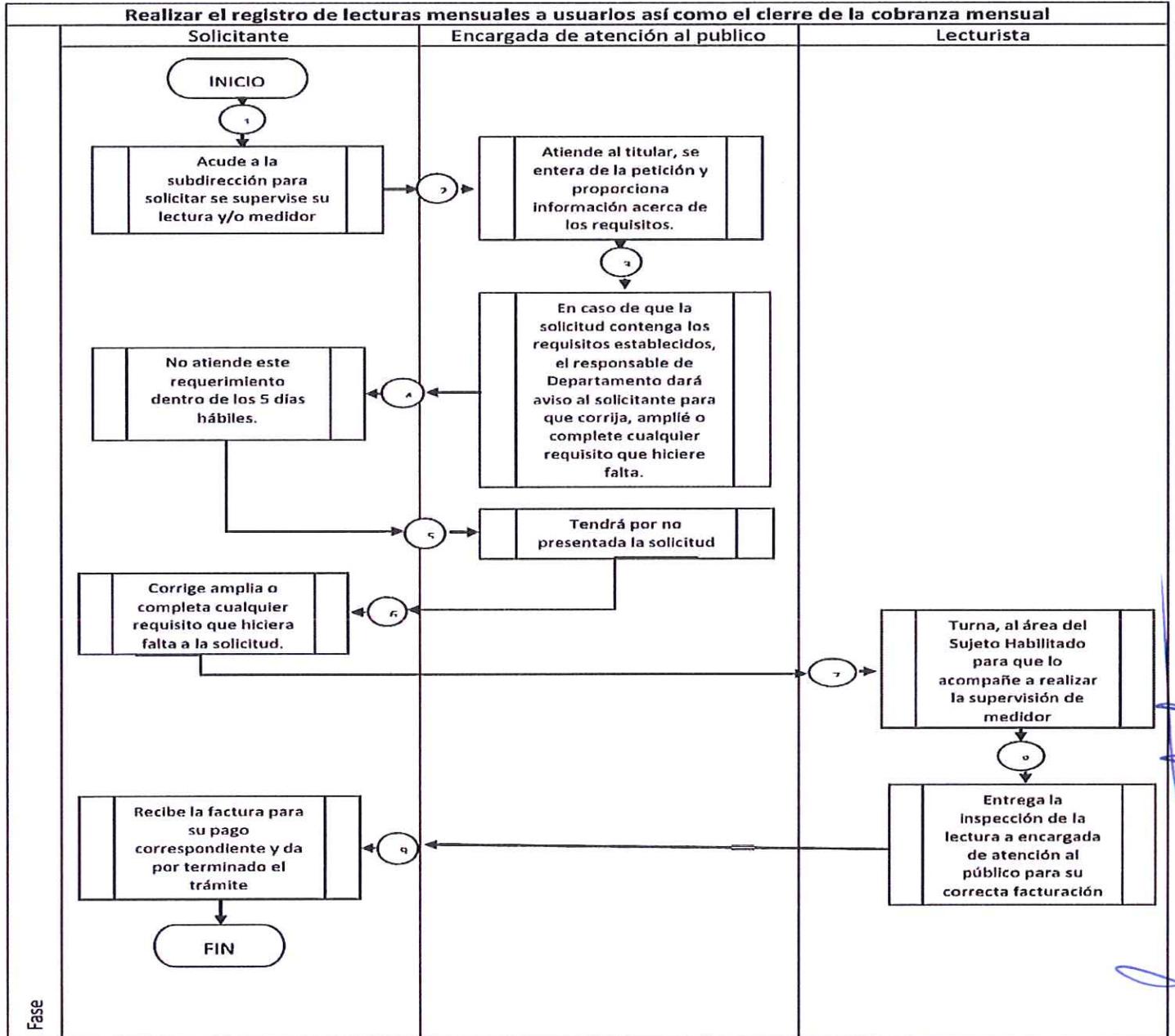


Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD
1	Solicitante	Acude a la subdirección para solicitar su supervise su lectura y/o medidor
2	Encargada de atención al publico	Atiende al titular, se entera de la petición y proporciona información acerca de los requisitos.
3	Responsable de jurídico - comercial	En caso de que la Solicitud no contenga los requisitos establecidos, el responsable de Departamento dará aviso al solicitante para que corrija, amplíe o complete cualquier requisito que hiciera falta.
4	Solicitante	No atiende este requerimiento dentro de los cinco días hábiles
5	Encargada de atención al publico	Tendrá por no presentada la solicitud
6	Solicitante	Corrige, amplía o completa cualquier requisito que hiciera falta a la solicitud.
7	Encargada de atención al publico	Realiza un análisis de la petición, y procede a determinar la verificación domiciliaria.
8	Lectorista	Turna el área, del Sujeto Habilitado, para acompañe a realizar la supervisión de medidor.
9	Lectorista	Entrega la inspección de la lectura a encargada de atención al público para su correcta facturación.
10	Solicitante	Recibe la factura para su pago correspondiente y da por terminado el trámite.

Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
Página 13 de 22			

Diagramación



Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
-----------------------------	--	----------------	------------------



Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Procedimientos

Solicitar, recibir, enviar e integrar la información, para su revisión y aprobación de asignación del presupuesto.

Objetivos

Diseñar mecanismos y líneas de acción para la integración, evaluación y divulgación de los programas del Instituto, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos, estrategias, lineamientos y prioridades del organismo, mediante la coordinación de los procesos de planeación, programación y desarrollo administrativo.

Alcance

Este procedimiento reúne las actividades de las áreas administrativas que conforman la administración del Organismo, lo que permite medir el avance de cumplimiento

Referencias

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115 párrafo segundo, fracción II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículos 15,77 y 139.

Ley orgánica Municipal del Estado de México, artículos 91 fracciones VIII y IX, 164 y 165. - Ley de Planeación del Estado de México y Municipios artículos 1 al 14, 19, 20, 22 y 25

Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, artículos del 2 al 5, 8, 15, 18, 18, 20, 21, 22, 24, 30, 31 y 5

Responsabilidades

Elaboración en coordinación con las áreas administrativas el avance en cumplimiento de los (PbRM), verificando la congruencia con los objetivos, metas y líneas de acción establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal. Asesorar a las áreas de la administración municipal en la integración y llenado de los formatos delos PbRM. Revisar el llenado de los formatos para verificar la congruencia con el manual para la elaboración del presupuesto del ejercicio que corresponda.

Definiciones

Unidades administrativas: Ejercer las atribuciones, facultades y funciones que específicamente les sean conferidas por el Consejo Directivo e informarle del desarrollo de las mismas;

Organismo: El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios del Agua Potable y Sanea.

U.I.P.P.E.: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Dirección: Dirección de administración y Finanzas.

Consejo Directivo: El Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios del Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Jilotepec.

Insumos

Las solicitudes de información de las unidades.

Resultados

Las contestaciones con las propuestas para el presupuesto.

Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
Página 15 de 22			



Desarrollo

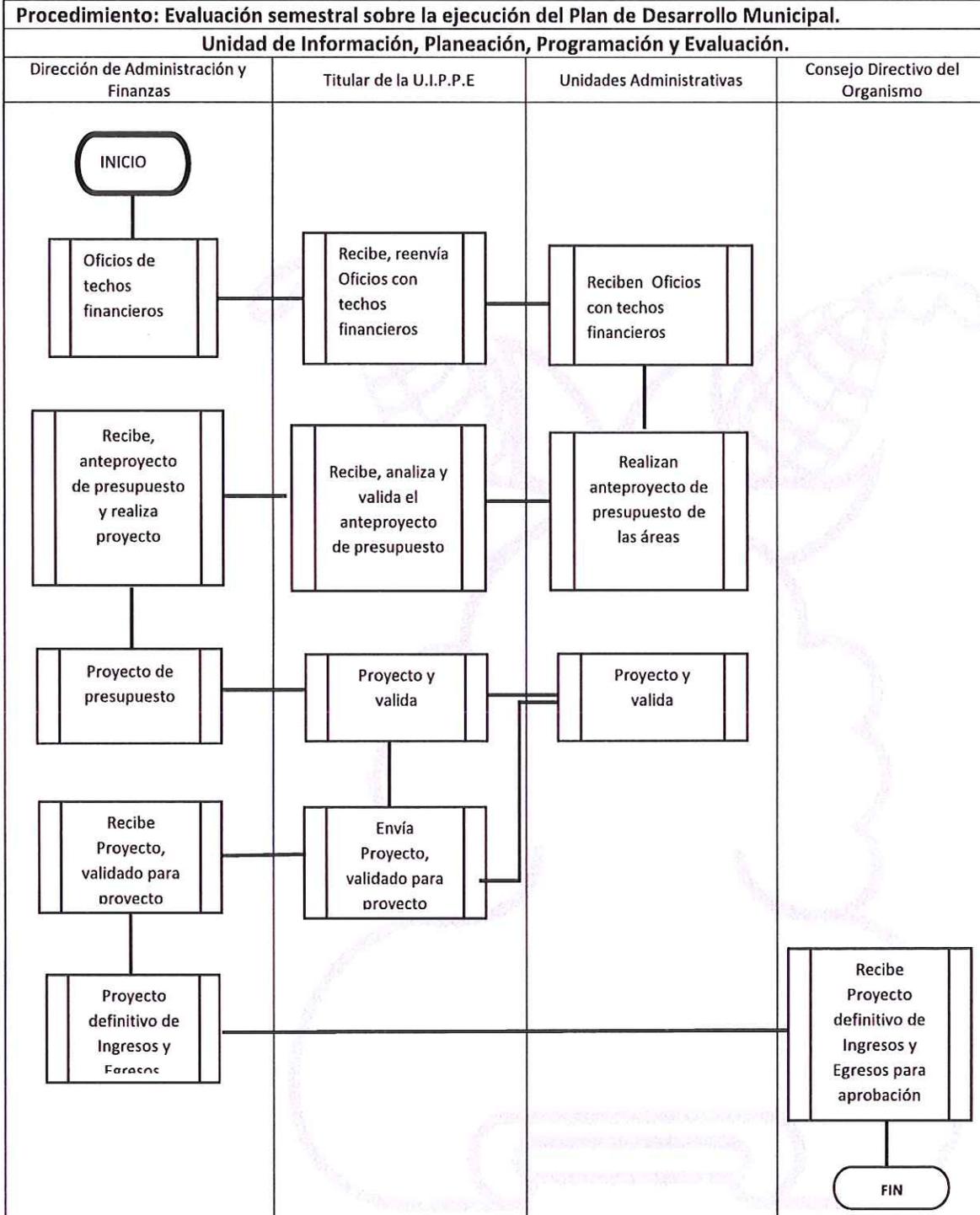
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD
1	Dirección de Administración y Finanzas	Envía techos financieros
2	Titular de UIPPE	Recibe, reenvía Oficios con techos financieros.
3	Unidades Admirativas	Reciben Oficios con techos financieros
4	Unidades Admirativas	Realizan anteproyecto de presupuesto de las áreas
5	Titular de UIPPE	Recibe, analiza y valida el anteproyecto de presupuesto.
6	Dirección de Administración y Finanzas	Recibe, anteproyecto de presupuesto y realiza proyecto
7	Dirección de Administración y Finanzas	Proyecto de presupuesto
8	Titular de UIPPE	Proyecto y valida
9	Unidades Admirativas	Proyecto y valida
10	Titular de UIPPE	Envía Proyecto, validado para proyecto
11	Dirección de Administración y Finanzas	Recibe Proyecto, validado para proyecto
12	Dirección de Administración y Finanzas	Proyecto definitivo de Ingresos y Egresos
13	Consejo Directivo	Recibe Proyecto definitivo de Ingresos y Egresos para aprobación

Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
-----------------------------	--	----------------	------------------

Página 16 de 22



Diagramación



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
-----------------------------	--	----------------	------------------



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Procedimientos

Recibir y contestar en tiempo y forma las solicitudes de información pública.

Objetivos

Entregar la información pública en poder de los sujetos habilitados, en tiempo y forma, además de mantener actualizada la información y remitirla a la Unidad de Transparencia, para tener actualizado el sistema IPOMEX.

Alcance

Aplica a todas las personas físicas o morales, que solicitan información pública en poder de los sujetos obligados.

Referencias

Responsabilidades

Definiciones

Unidad de transparencia: La establecida por los sujetos obligados para ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones de información pública en sus respectivos portales de transparencia; tramitar las solicitudes de acceso a la información pública; y

Servidor público habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;

Comité de Transparencia: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto;

Insumos

Solicitud ingresada

Resultados

Con la entrega información en tiempo y forma termina la solicitud

Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
Página 18 de 22			

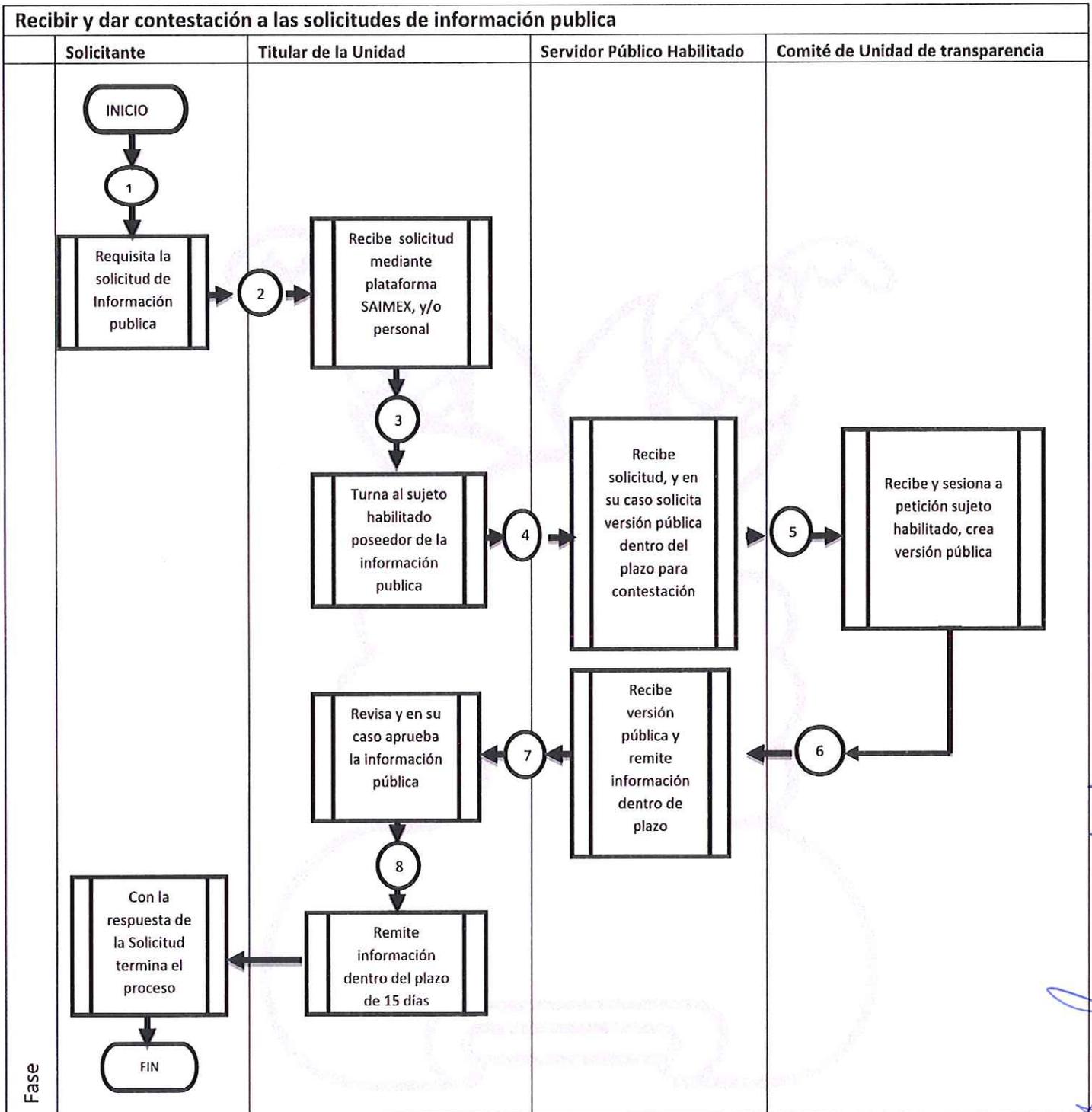


Desarrollo

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA /PUESTO	ACTIVIDAD
1	Solicitante	Requisita su solicitud de información publica
2	Titular de la Unidad	Recibe solicitud a través de plataforma SAIMEX y/o personal.
3	Titular de la Unidad	Turna al sujeto habilitado, poseedor de la información publica
4	Sujeto Habilitado	Recibe solicitud y elabora contestación información dentro del plazo de los 15 días hábiles.
5	Comité de Unidad de Transparencia	Sesionar para dar respuesta a solicitud en caso de que el sujeto habilitado haya solicitado versión pública.
6	Sujeto Habilitado	Recibe y remite información en versión pública dentro del plazo.
7	Titular de la Unidad	Revisa y en su caso aprueba información.
8	Titular de la Unidad	Remite información al solicitante dentro del plazo de los 15 días hábiles.
9	Solicitante	Con la respuesta de la solicitud termina el proceso

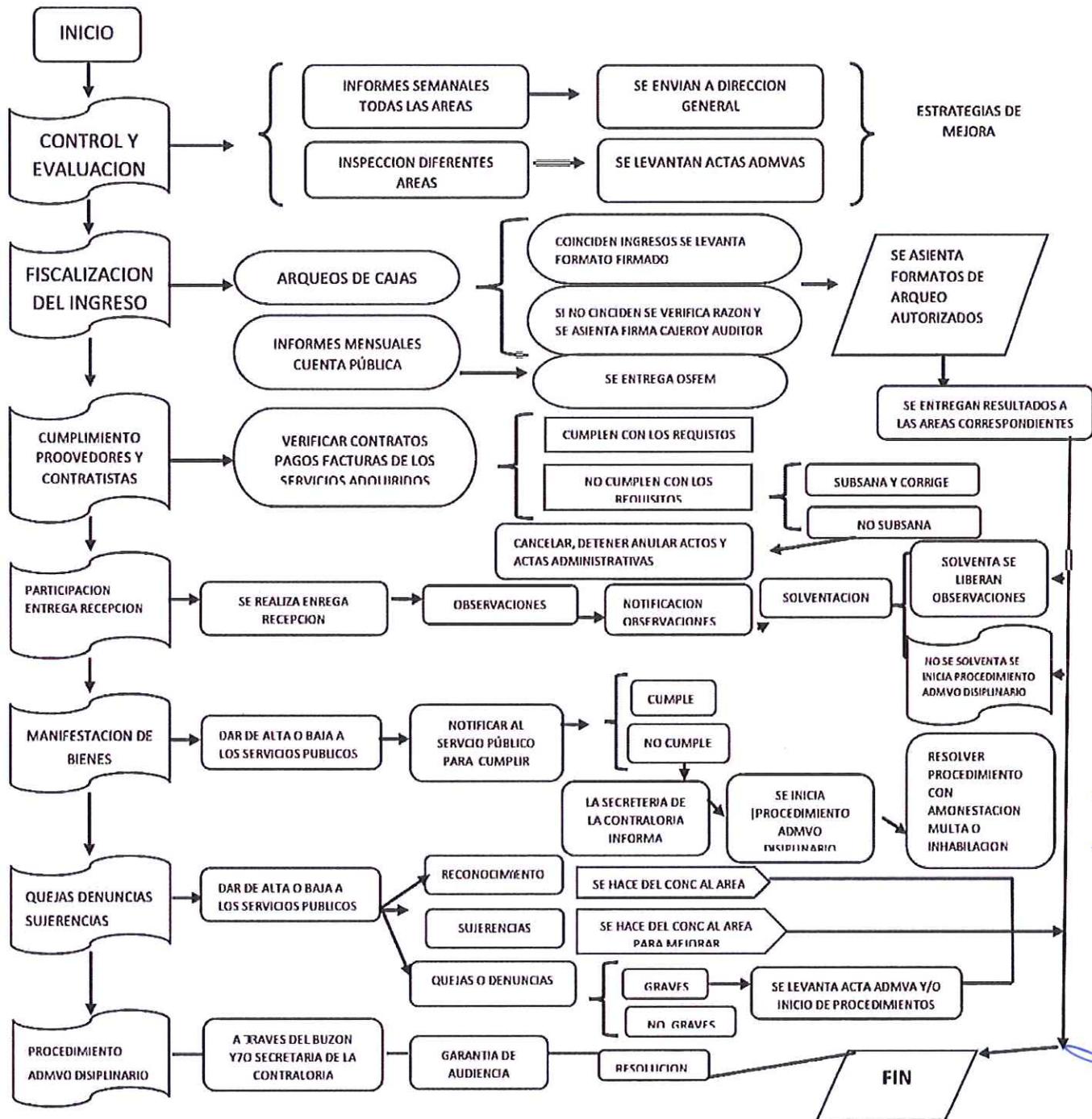
Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
Página 19 de 22			

Diagramación



Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
Página 20 de 22			

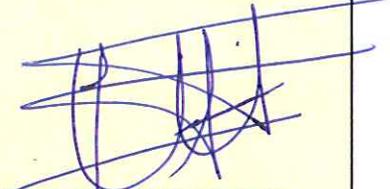
DIAGRAMA DE FLUJO



Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
-----------------------------	--	----------------	------------------



El presente Manual de procedimientos fue aprobado en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento para el municipio de Jilotepec, México, Administración 2019-2021, en la **Octava Sesión Extraordinaria** de Consejo Directivo a los **veintisiete días** del mes **febrero** del año **dos mil diecinueve**.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 C. SALVADOR ROBLES SÁNCHEZ	 C. JULIAN RAMÍREZ HERNÁNDEZ	 C. LUÍS ALBERTO MARTÍNEZ PÉREZ
CONTRALOR INTERNO DEL O.D.A.P.A.S. DE JILOTEPEC	DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL O.D.A.P.A.S JILOTEPEC	DIRECTOR GENERAL DEL O.D.A.P.A.S. DE JILOTEPEC

Nombre del Documento	Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec	Código:	MOPP22-ODA-19-21
-----------------------------	--	----------------	------------------