



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



♀ PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

CUADRO DE CONTROL

Elaboró:	Manual de Procedimientos
Ing. Fernando Sánchez Delgadillo	Dirección de Agua Potable y Alcantarillado
Fecha de elaboración:	29-Enero-2026
Actualización:	Versión 03
Código:	DAPA-MP-02

BITÁCORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	24 de febrero del 2022	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.
2	13 de Octubre del 2023	Todo el documento	Actualización de contenido y procesos para revisión.
3	14 de Enero del 2026	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.



**LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÁGICO



**LAGOS DE MORENO
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD**
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

📍 PALACIO MUNICIPAL



CONTENIDO

PROPÓSITO DEL MANUAL.....	4
PRESENTACION (Misión, Visión y Nuestro Compromiso)	5
OBJETIVOS FUNDAMENTALES.....	6
MARCO JURIDICO (Normatividad).....	7
REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN.....	8
ORGANIGRAMA GENERAL.....	10
ATENCION A USUARIOS.....	11
ATENCION AL PUBLICO VIA TELEFONICA	13
CONTRATOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJES.....	15
CONSTANCIAS DE NO SERVICIOS.....	17
PERMISOS PARA CONEXIÓN DE DRENAJES.....	19
CANCELACIONES DE TOMA.....	21
CAMBIOS DE NOMBRE.....	23
RECLASIFICACIONES DE TARIFAS.....	25
FACTIBILIDADES.....	27
PIPAS DE AGUA.....	29
FUGAS INTERNAS.....	31
NOTIFICACIONES DE TOMAS CLANDESTINAS.....	33
INFRACCION POR DESPERDICIO DE AGUA.....	35
NOTIFICACION DE ADEUDO.....	37
AVISO DE COLOCACION DE VALVULA REDUCTORA.....	39
DIFUSION DEL CUIDADO DEL AGUA.....	41
REQUISICIONES Y FACTURACION.....	43
CALIDAD DEL AGUA.....	45
PROGRAMAS FEDERALES.....	47
ALMACEN.....	49
PERSONAL.....	51
PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES.....	53
MANTENIMIENTO DE POZOS Y DEPOSITOS.....	56



PRESENTACIÓN:

Se propone el **Manual de Procedimientos de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado**, como instrumento administrativo dentro de las labores de la Dependencia, que permite la identificación de las etapas de cada procedimiento y actividades que son ejecutadas por la Dependencia.

INTRODUCCIÓN:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 73 del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, se propone el presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado con la finalidad de armonizar y homologar la definición de sus objetivos, funciones, obligaciones y ámbito de competencia, las cuales deben operar con estricto apego sus atribuciones y facultades establecidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, motivo por el cual, el Manual de Procedimientos debe delimitar las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, y que especifique claramente las distintas actividades que se realizan en el área, así como la forma de impulsar y mejorar su eficiencia.



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

Misión

Operar y mantener en óptimas condiciones de servicio, con efectividad y calidad la infraestructura hidro sanitaria a cargo de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.

Visión

Mejorar día a día con el suministro y abastecimiento de Agua Potable, cambio y ampliación de red municipal para que en su mayoría alcanzar el bienestar de la ciudadanía con los servicios esenciales.

Nuestro compromiso

Ser una administración comprometida con las necesidades de la población de Lagos de Moreno, mediante profesionalismo, actitud de servicio, responsabilidad, transparencia y calidad, brindando una atención cálida, humana, con inclusión de género e impulsando a la mejora de la ciudad.





OBJETIVO DEL MANUAL:

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, tiene como objeto dar a conocer de manera clara y sencilla las actividades que se deberán realizar.

- 1.- Informar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan dentro de un procedimiento, indicando los documentos utilizados en la realización de las actividades del departamento de Agua Potable y Alcantarillado.
- 2.- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de este con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- 3.- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- 4.- Determinar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades.
- 5.- Fortalecer la cultura en la organización orientada a la mejora continua.
- 6.- Servir de consulta a todos los colaboradores de esta área, así como a los usuarios de los servicios que presta la misma.
- 7.- Incrementar la productividad, disminuyendo o eliminando las demoras, los errores y los retrabados.



MARCO JURÍDICO:

NORMATIVIDAD

Fundamento legal

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- *Constitución Política del Estado de Jalisco.
- *Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- *Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- *Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.
- *Ley del Agua para Jalisco y sus Municipios.

DECLARACIONES

Con fundamento en los artículos 115, fracción III, inciso a) y párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 y 81, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 94, fracción I y 97 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios

CLAUSULAS

- 1.- El director de Agua Potable y Alcantarillado será el ejecutor de los acuerdos, el superior jerárquico de todas las oficinas y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:
- 2.-Conocer y resolver de los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con los recursos humanos de la dirección.
- 3.-Realizar todos los actos encaminados, directa o indirectamente al mejor fundamento de los servicios públicos.
- 4.-Expedir los instructivos y manuales a los que deberán sujetarse los usuarios para la obtención de los servicios prestados por la dirección.
- 5.-Dentro de sus facultades, realizar los actos de administración que le encomiende el presidente.

6.-Para la mejor administración de la dirección, funcionarán las áreas que se estimen convenientes, con facultades específicas de tramitar y resolver lo que les corresponda, contando en su caso, con el apoyo y colaboración de las demás.

Reforma, Adición y Derogación de diversos artículos del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco Actualizada 2023.

Artículo 118 Terdecies. Son atribuciones de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado:

I. Operar el sistema de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento en el Municipio, al dirigir, coordinar y organizar las actividades relacionadas con el mantenimiento, conservación, captación, abastecimiento y dotación de los recursos y obras necesarias para la prestación de los servicios;

II. Planear y ejecutar las ampliaciones del sistema de distribución de agua potable y la red de drenaje pluvial y sanitario, de la red de colectores, de las plantas de tratamiento de aguas residuales del Municipio, así como de las nuevas fuentes hídricas para la correcta prestación del servicio a su cargo;

III. Atender la solicitud de los servicios que los particulares requieran, respetando sus derechos y verificando el cumplimiento de las obligaciones de los usuarios;

IV. Proponer para la aprobación del Ayuntamiento la determinación y actualización de las cuotas y tarifas que se cobren por concepto de la prestación de los servicios establecidos en la Ley del Agua del Estado de Jalisco y sus Municipios; mismas que deberán ser suficientes para cubrir los costos derivados de la operación, mantenimiento y administración del sistema municipal;



**LAGOS
DE MORENO**

V. Proceder a realizar las estimaciones presuntivas para el pago de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento en el Municipio, en los casos previstos en la Ley del Agua del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como ejercer las facultades de comprobación, y en su caso, proceder a la imposición de sanciones al acreditarse una

infracción cuya responsabilidad recaiga en un usuario de los servicios;

VI. Realizar actividades de solución de quejas y reportes para atender en tiempo y forma las demandas ciudadanas, estableciendo un control de los mismos; Elaborar los Contratos y Padrón de Usuarios, clasificándolos de acuerdo al uso, ya sea doméstico o comercial, con la finalidad de mejorar la recaudación y calidad de los servicios prestados; verificando que los usuarios estén al corriente de sus pagos, buscando la reducción en los rezagos de pago; VII. Llevar el control estadístico y geográfico de las zonas que cuentan con la prestación de los servicios municipales a su cargo, así como elaborar constancias e informes que soliciten al respecto; Gaceta Oficial

VIII. Dictaminar la factibilidad de la prestación del servicio de agua potable, drenaje pluvial y sanitario, saneamiento de aguas residuales e interconexión con la red municipal de colectores, para la autorización de nuevos fraccionamientos y desarrollos urbanos en el Municipio;

IX. Coadyuvar en el abastecimiento y distribución conveniente del agua en el Municipio, procurando el aprovechamiento y absorción de las aguas pluviales para el enriquecimiento de los mantos freáticos;

X. Proponer las obras que permitan el curso de las aguas pluviales, para evitar inundaciones y obstáculos para el tránsito;

XI. Sugerir la construcción de las obras de drenaje necesarias para evitar la generación de focos de infección e incrementar el nivel de calidad de vida de la población;





**LAGOS
DE MORENO**

- XII.** Proponer ante el Ayuntamiento al funcionario que integrará el Consejo Técnico del Agua del Estado en representación de la Región;
- XIII.** Solicitar en épocas de escasez de agua, comprobada o previsible, se acuerden por el Ayuntamiento "Condiciones de Restricción" en las zonas y durante el lapso que se estime necesario;
- XIV.** Fomentar la introducción de tecnologías adecuadas al medio ambiente en la prestación de los servicios de su competencia;
- XV.** Gestionar y realizar, de manera directa o indirecta, estudios geológicos, hidrológicos y demás complementarios que permitan ubicar las nuevas fuentes de abastecimiento de agua, debiendo tramitar ante la Comisión Estatal del Agua y la Comisión Nacional del Agua, así como demás autoridades correspondientes, programas de apoyo, convenios de colaboración y las autorizaciones necesarias para el uso, aprovechamiento y explotación de los recursos hídricos;
- XVI.** Vigilar el mantenimiento y equipamiento de pozos y demás recursos hidráulicos asignados al Municipio para su explotación, uso o aprovechamiento, superficiales o del subsuelo, procurando su adecuado funcionamiento; así como detectar las anomalías que guarden los Títulos de Asignación de Aguas Nacionales expedidos a favor del Ayuntamiento y demás documentos de su competencia; procediendo, en su caso, a regularizar su situación administrativa ante las instancias competentes;
- XVII.** Fomentar valores para la Cultura del Agua en la ciudadanía, procurando la preservación y reúso del agua, así como la conservación y protección de su cantidad y calidad, en términos del desarrollo sostenible del Municipio;
- XVIII.** Supervisar que la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas tratadas del Municipio, cumpla lo observado en las disposiciones legales, Normas Oficiales y demás lineamientos aplicables expedidos por la



**LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÁGICO



PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.idm.gob.mx



**LAGOS
DE MORENO**

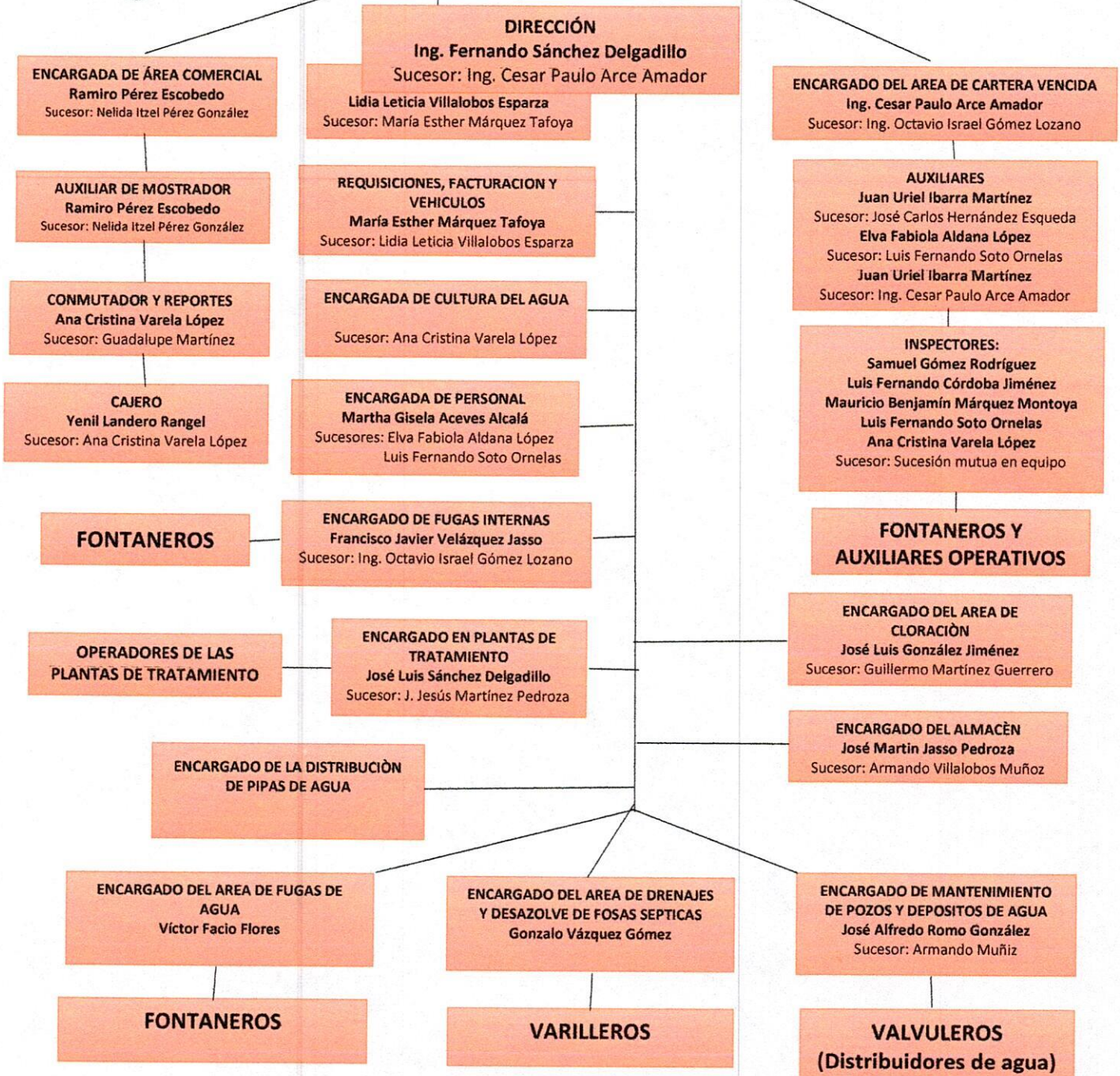
Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Comisión Nacional del Agua, la Comisión Estatal del Agua de Jalisco y demás autoridades competentes en la materia;

XIX. Las demás que establezca la normatividad aplicable y en su caso le asigne el Coordinador. Para el despacho de los asuntos y facultades señalados en las fracciones anteriores, la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, cuenta con los recursos y las áreas cuyas atribuciones se determinen en el manual de organización y procedimientos de la propia Coordinación General de Gestión de la Ciudad, así mismo, esta Dirección estará auxiliada de inspectores y del personal que le resulte necesario para el ejercicio de sus funciones.






LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027



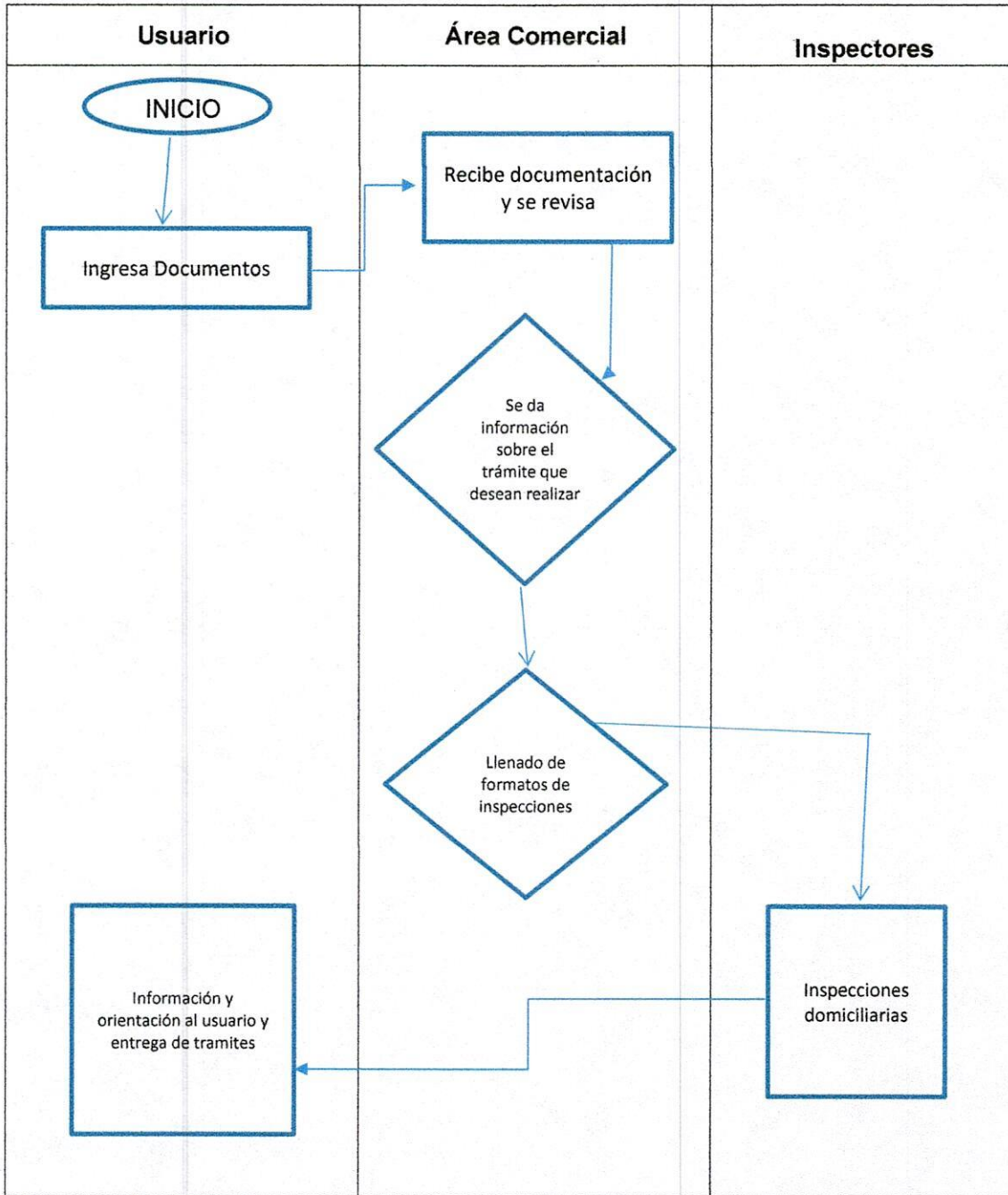
1.- CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:

	<p>PROCEDIMIENTO ATENCION A USUARIOS</p>	<p>ÁREA RESPONSABLE: Área Comercial</p>
<p>UNIDAD ADMINISTRATIVA: Alcantarillado</p>	<p>Agua Potable y</p>	<p>Fecha:</p>
<p>Paso</p>	<p>Responsable</p>	<p>Actividad</p>
<p>1.- Consulta de saldos, tanto de agua como de predial.</p> <p>2.- Información sobre los pasos a seguir sobre los trámites que se realizan en esta dependencia.</p> <p>3.- Recepción de documentación para trámites.</p> <p>4.- Llenado de formatos: solicitud de descuento, solicitud de cancelación de toma, reportes.</p> <p>5.- Inspecciones domiciliarias.</p>	<p>Encargada de área comercial</p> <p>Auxiliar de mostrador</p>	<p>El personal encargado de esta área es la principal para brindar los servicios ya que de aquí parte el trabajo que se les pasa a los de las áreas operativas porque la mayoría de los reportes son generados vía telefónica y los tramites que se atienden personalmente en coordinación con el servicio de caja para pagos y agilizar los trámites.</p>



LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

2.- DIAGRAMA DE FLUJO



1.- CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:





**PROCEDIMIENTO
ATENCION AL
PUBLICO VIA
TELEFONICA**

ÁREA RESPONSABLE: Área Comercial

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y Alcantarillado

Fecha:

Paso	Responsable	Actividad
1.- Se pide nos explique el problema (fuga, drenaje tapado, conexión de toma, bacheo, fuga interna etc.) 2.- nombre 3.- calle 4.- número 5.- colonia 6.- entre calles	Encargada de conmutador y reportes	<p>La encargada de tomar las llamadas, tiene la responsabilidad de llenar los reportes con todos los datos necesarios que pide (especialmente que explique detalladamente el problema que se va atender) para llenar el formato debidamente para entregarlos a los encargados de áreas y al terminar el horario de trabajo, entregarlos a un encargado para que se repartan en las áreas que correspondan al siguiente día y seguir con sus labores.</p> <p>Así mismo; al darles seguimiento a los reportes en caso de que todavía no sean atendidos y sigan llamando los usuarios, están en constante comunicación vía telefónica con los encargados y con el director de esta dirección para mayor satisfacción de los usuarios.</p>

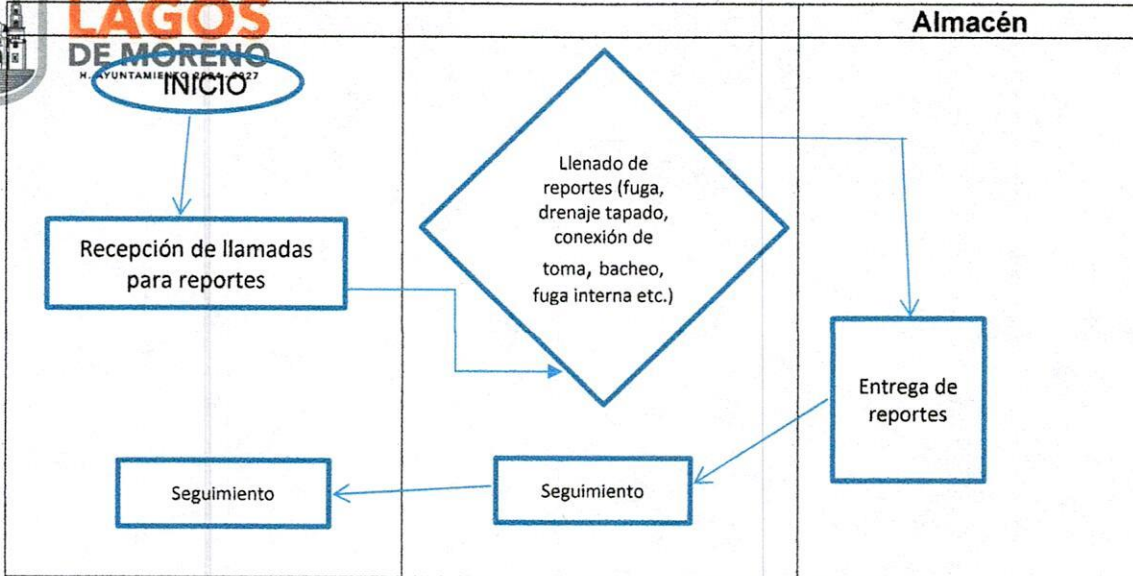
2.- DIAGRAMA DE FLUJO

Usuario	Área Comercial
----------------	-----------------------





LAGOS DE MORENO
MUNICIPIO DE JALISCO



3.- ANEXOS

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS, ALCANTARILLADO Y SANAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LAGOS DE MORENO JALISCO
ORDEN DE TRABAJO

REVISION DE TOMA

ORDEN: 14471-24671-1 SERVICIO DE OBRAS: 14888
 FECHA DE OBRAS: 22 de septiembre de 2013

NOMBRE: LUISIANO VERNANDEZ ALZAMORA NOMBRE POLIGONO: LA ANILITA-6
 DIRECCION: CAMPECHE 60 METROAJ: 0208-
 LA ANILITA

SERVICIO/UNIDAD: DOMESTICO-GENERICA CANT: CASA HABITACION
 TELEFONO: ADICION: \$ 0.00
 CORREO:

REPORTE DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

FECHA DE EJECUCION: 22 de septiembre de 2013 HORA DE INICIO: LECTURA:

RESULTADO:

MATERIAL UTILIZADO

CANT.	DESCRIPCION	CANT.	DESCRIPCION

NOMBRE Y CATEGORIA

NOMBRE	CATEGORIA	TIEMPO ESTIMADO

FECHA DE EJECUCION: HORAS DE TRABAJO:

EJECUTO Y REVISO: Pá. No.

1.- CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:





**PROCEDIMIENTO
Contratos de
Agua Potable y
Drenaje**

ÁREA RESPONSABLE: Área Comercial

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y Alcantarillado

Fecha:

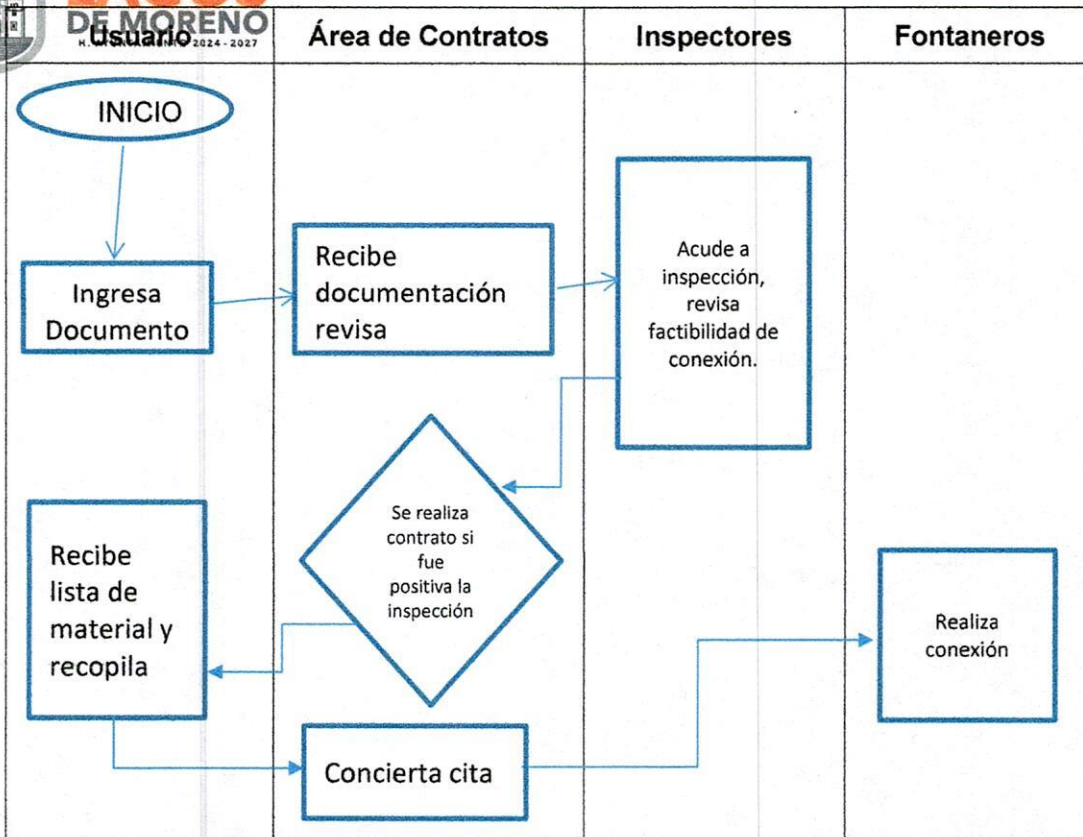
Paso	Responsable	Actividad
<p>1.- INE</p> <p>2.- Las dos primeras hojas de las escrituras</p> <p>3.- Número oficial asignado por Ordenamiento del territorio.</p> <p>4.- Recibo del predial</p> <p>5.- En caso de no contar con escrituras se puede presentar contrato de compraventa y/o título de propiedad.</p> <p>(Todos los requisitos se reciben en copias simples)</p>	<p>Encargada de área comercial</p> <p>Auxiliar de mostrador</p>	<p>Se llena un formato interno mismo que se entrega al encargado de fontaneros para que revisen si existe la posibilidad de prestar el servicio de agua y drenaje en el domicilio solicitado, cabe hacer mención que en el caso de que la línea principal se encuentre a una distancia superior a diez metros a los cuales el ayuntamiento está obligado a realizar los trabajos de conexión, el solicitante deberá realizar la excavación restante, los materiales necesarios para la conexión correrán a cargo del interesado y en el caso del drenaje solo se cobra el derecho a la conexión el usuario deberá realizar los trabajos correspondientes, después de que se determina la viabilidad de otorgar los servicios, pasa la solicitud al área de atención al público para que el usuario realice su contrato, por último se realiza la lista de material necesaria para la conexión de la toma esta se pagará en la caja seguido a esto se generará una orden para que se realice la conexión de la toma.</p>

2.- DIAGRAMA DE FLUJO





LAGOS DE MORENO
 Usuario 2024 - 2027



3.- ANEXOS

LAGOS DE MORENO SOLICITUD DE CONTRATO 363

DATOS DEL PROPIETARIO Y DOMICILIO

Nombre: _____
 Calle: _____ No. y Colonia: _____
 Entre calles: _____
 Colonia: _____
 Teléfono: _____
 Estado: _____

DADOS DE LA NUEVA TIGRE

Comprobar el cumplimiento de: Cuenta Abundante Cuenta Normal Cuenta Ahorradora

No. de Cuentas: _____ No. de Pagos: _____ No. de Pagos: _____ No. de Pagos: _____

Estado: _____ No. de Pagos: _____ No. de Pagos: _____ No. de Pagos: _____

Subscripción del contrato: _____

NOTA: Este formulario debe ser llenado por el propietario o el representante legal del mismo. Debe ser llenado en el momento de la solicitud de contrato y debe ser llenado en el momento de la solicitud de contrato. Este formulario debe ser llenado en el momento de la solicitud de contrato y debe ser llenado en el momento de la solicitud de contrato.

LAGOS DE MORENO, Jalisco, el _____ de _____ de 20____. Puntaje del Expediente: _____

COMENTARIOS:

ESTOS DATOS DEBEN SER LLENADOS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE AGUAS POTABLES, SEPTICIAS, RECAUDACION, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE AGUAS RESIDUALES PARA EL MUNICIPIO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.

RED DE AGUA: SI NO RED DE DRENAJE: SI NO

ELABORACION: _____

ESTADO: _____

Revisado por: _____ Autorizado por: _____

Proceder por dentro y fuera de línea. Elaboración única según el caso. Calle Venustiano Carranza, s/n, Col. Agrícola de San Martín Lagos de Moreno, Jalisco. Tel. 474 74 121 21 / 474 74 204 01

LAGOS DE MORENO SOLICITUD DE CONTRATO




LAGOS DE MORENO
 PUERBOS Y MÚSICOS

LAGOS DE MORENO
 PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

9 PALACIO MUNICIPAL
 474 74 121 21 / 474 74 204 01 / 474 74 204 01
 Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
 Lagos de Moreno, Jalisco.
 www.ldm.gob.mx



LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

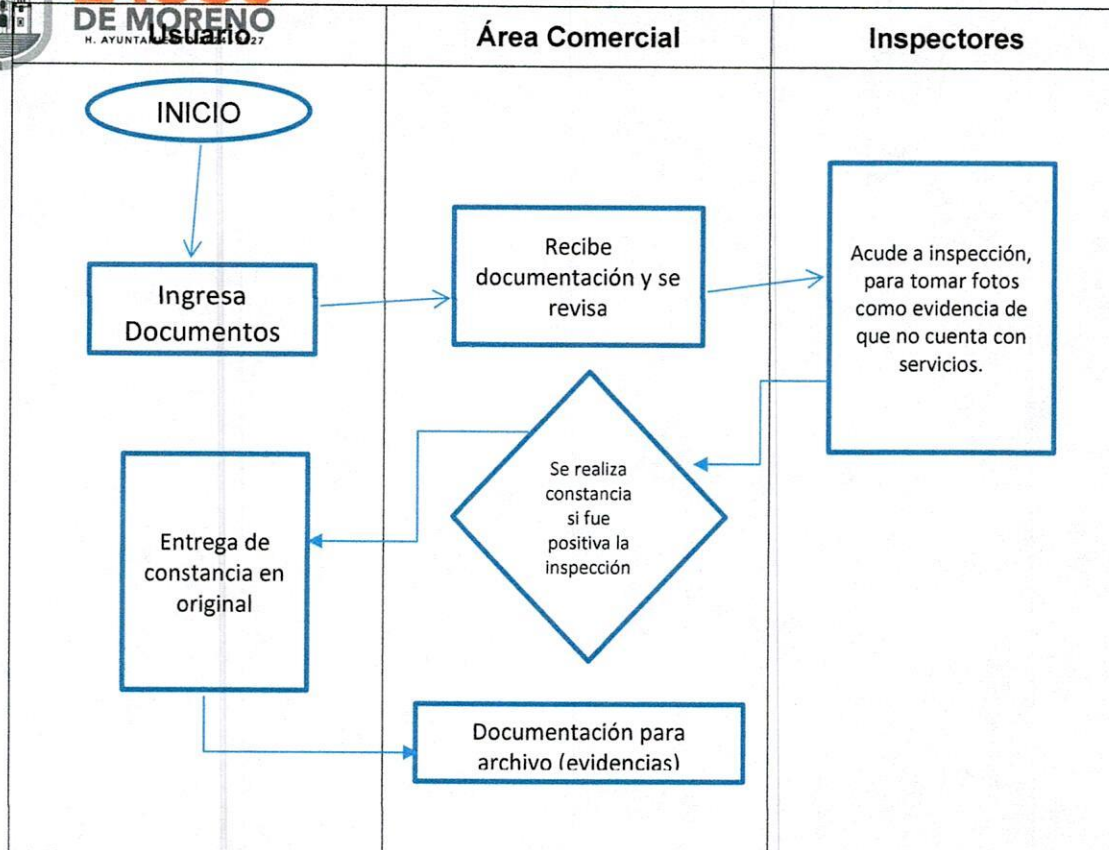
	PROCEDIMIENTO CONSTANCIA DE NO SERVICIOS	ÁREA RESPONSABLE: Área Comercial
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y Alcantarillado		Fecha:
Paso	Responsable	Actividad
1.- Copia del avalúo catastral	Auxiliar de mostrador	<p>Se llena un formato de inspección que se van agendando en un folder, al siguiente día se reparten a los inspectores y ellos verifican si es terreno baldío o si en realidad no cuenta con los servicios de agua potable y alcantarillado para poderles otorgar dicha constancia, se toman fotos para respaldar el documento que queda en el archivo de esta dirección en resguardo para cualquier aclaración.</p> <p>NOTA: Si la constancia que están solicitando corresponde a las zonas rurales o a lugares en los cuales no se brinda el servicio de agua potable se realiza al instante y si el solicitante es de fuera, se le llama a un inspector para que lo lleven y realice la inspección para que se les brinde mejor servicio a los usuarios.</p>

2.- DIAGRAMA DE FLUJO





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 27



3.- ANEXOS

1.- CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:





**PROCEDIMIENTO
PERMISO PARA
CONEXIÓN DE
DRENAJE**

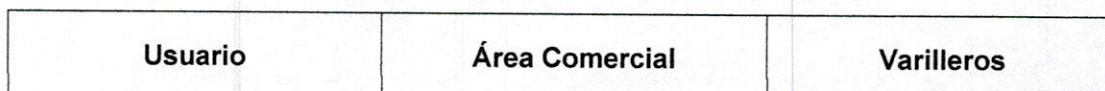
ÁREA RESPONSABLE: **Área Comercial**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Agua Potable y Alcantarillado**

Fecha:

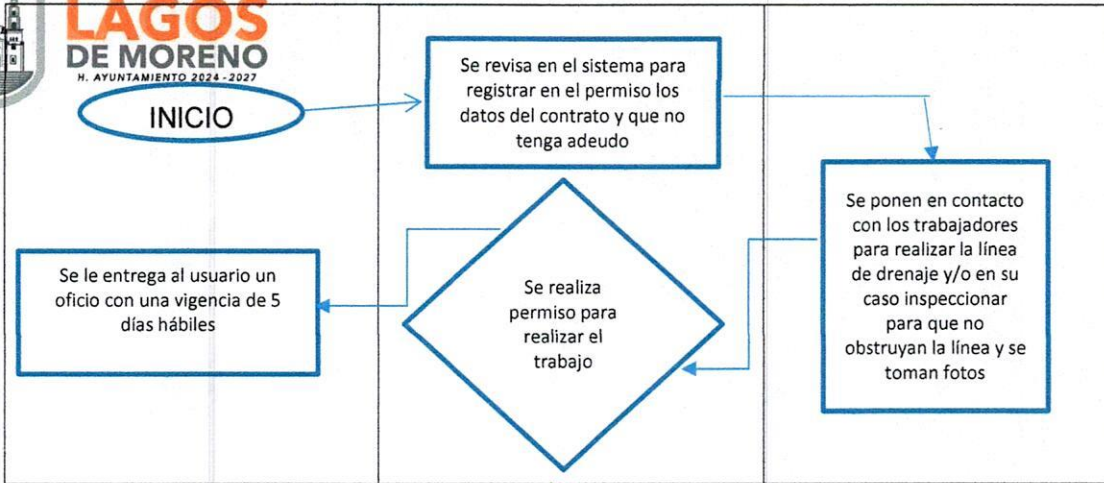
Paso	Responsable	Actividad
1.- Recibo del último pago de agua al actualizado	Encargada de área comercial	Para realizar la conexión de drenaje, se ingresa al sistema para verificar que no tenga adeudo en los servicios, de ahí mismo se toman los datos del usuario (tanto el nombre como el domicilio y número de toma) se realiza el oficio con una vigencia de 5 días hábiles para la realización del trabajo.

2.- DIAGRAMA DE FLUJO





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027



1.- CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:





**PROCEDIMIENTO
CANCELACIONES
DE TOMA**

ÁREA RESPONSABLE: **Área Comercial**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Agua Potable y Alcantarillado**

Fecha:

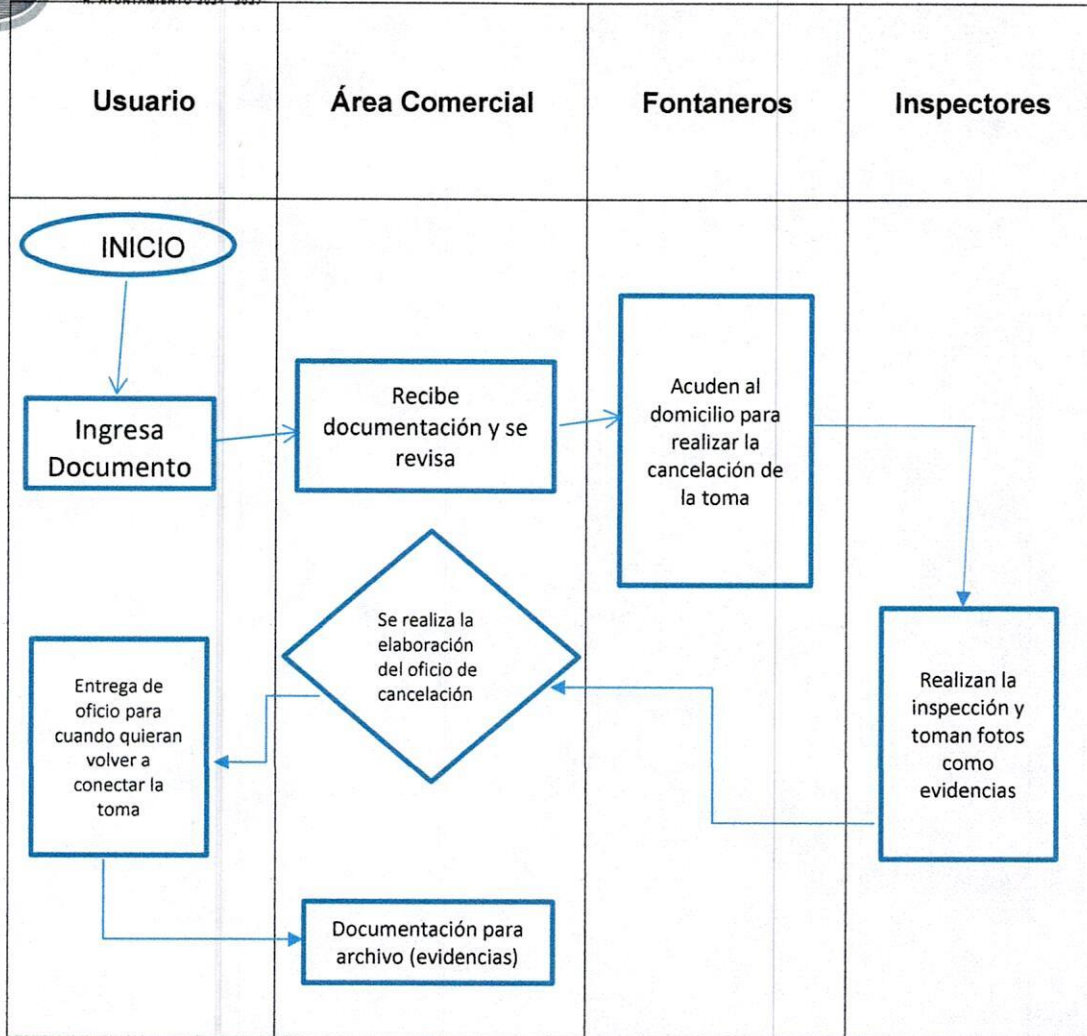
Paso	Responsable	Actividad
<p>1.- Documentación oficial</p> <p>2.- Recibo de agua al corriente</p> <p>3.- Recibo del predial al corriente</p> <p>4.- IFE del propietario</p>	<p>Encargada de área comercial</p>	<p>Se llena un formato mismo que se turna para que se realice inspección al inmueble en mención y tomen fotografías mismas que quedaran en el expediente de la solicitud, se turna la solicitud a los fontaneros para que realicen la cancelación física de la toma para la elaboración de oficio que se entregara al usuario como prueba de que su toma esta cancelada tanto físicamente como en el sistema, pasan la inspección al área con evidencia de las fotos y al entregar el oficio de cancelación el usuario debe guardar como respaldo para cuando vuelvan a utilizar el servicio, acudan a la oficina para reanudar el servicio de agua.</p> <p>NOTA: Es responsabilidad del usuario conservar el oficio de cancelación de toma como prevención y seguridad para cualquier duda y/o aclaración.</p>

2.- DIAGRAMA DE FLUJO





LAGOS DE MORENO
N. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027



1.- CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:





LAGOS DE MORENO
M. AYUNTAMIENTO 2021-2027



PROCEDIMIENTO
CAMBIO DE NOMBRE

ÁREA RESPONSABLE: **Área Comercial**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Agua Potable y Alcantarillado**

Fecha:

Paso	Responsable	Actividad
1.- Credencial de identificación INE del propietario de la toma	Encargada de área comercial	Después de revisar que los documentos están en orden se procede a realizar el cambio de nombre en el sistema, se le entrega al usuario un nuevo estado de cuenta como evidencia de que ya fueron cambiados los datos solicitados.
2.- Recibo del predial actualizado	Auxiliar de	
3.- Recibo del agua actualizado	mostrador	

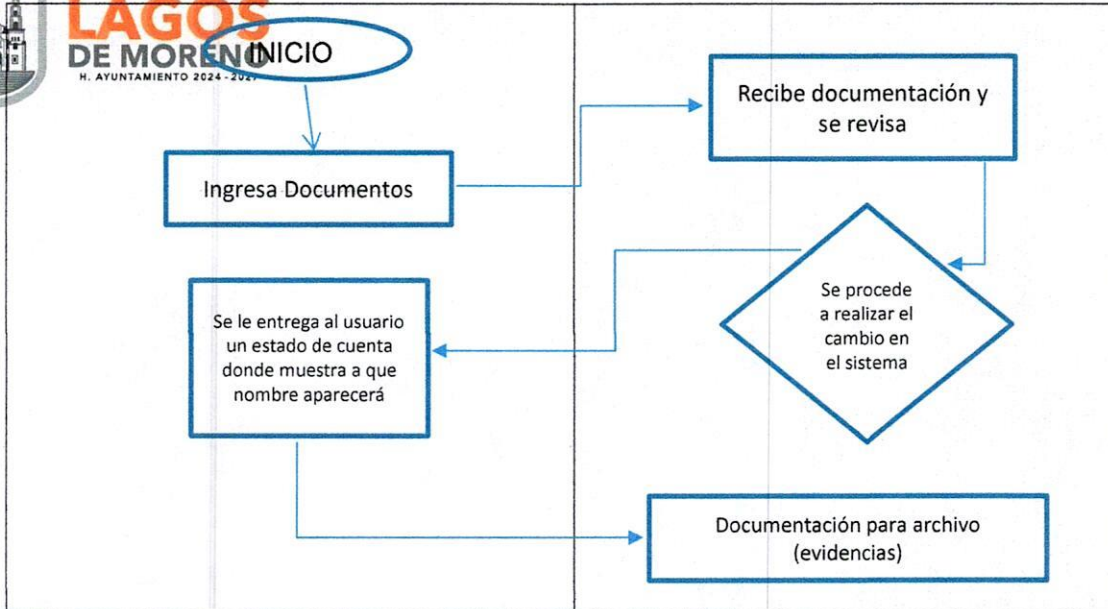
2.- DIAGRAMA DE FLUJO

Usuario	Área Comercial
---------	----------------





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027




1.- CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:





LAGOS DE MORENO
M. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

 LAGOS DE MORENO	<p>PROCEDIMIENTO RECLASIFICACIONES DE TARIFAS</p>	<p>ÁREA RESPONSABLE: Área Comercial</p>
<p>UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y Alcantarillado</p>		<p>Fecha:</p>
<p>Paso</p>	<p>Responsable</p>	<p>Actividad</p>
<p>1.- Recibo del predial al corriente</p> <p>2.- Recibo del agua al corriente</p> <p>(Requisitos en copia)</p>	<p>Encargada de área comercial</p> <p>Auxiliar de mostrador</p>	<p>Se realizan Inspecciones de Inmuebles ya que se aplican reclasificaciones de vivienda por que se les cobra más o por que realizan un cambio en la vivienda (como ampliación de un local, un segundo piso o división de propiedades.) los usuarios que tienen sus viviendas se realiza inspección donde se verifica físicamente las recamaras y baños con las que cuente en servicio y en base a eso se procede a la reclasificación de la toma en el sistema dicha documentación es archivada para cualquier duda y/o aclaración, en caso de ser una toma comercial o industrial, se determinará de acuerdo al giro presentado.</p>

2.- DIAGRAMA DE FLUJO

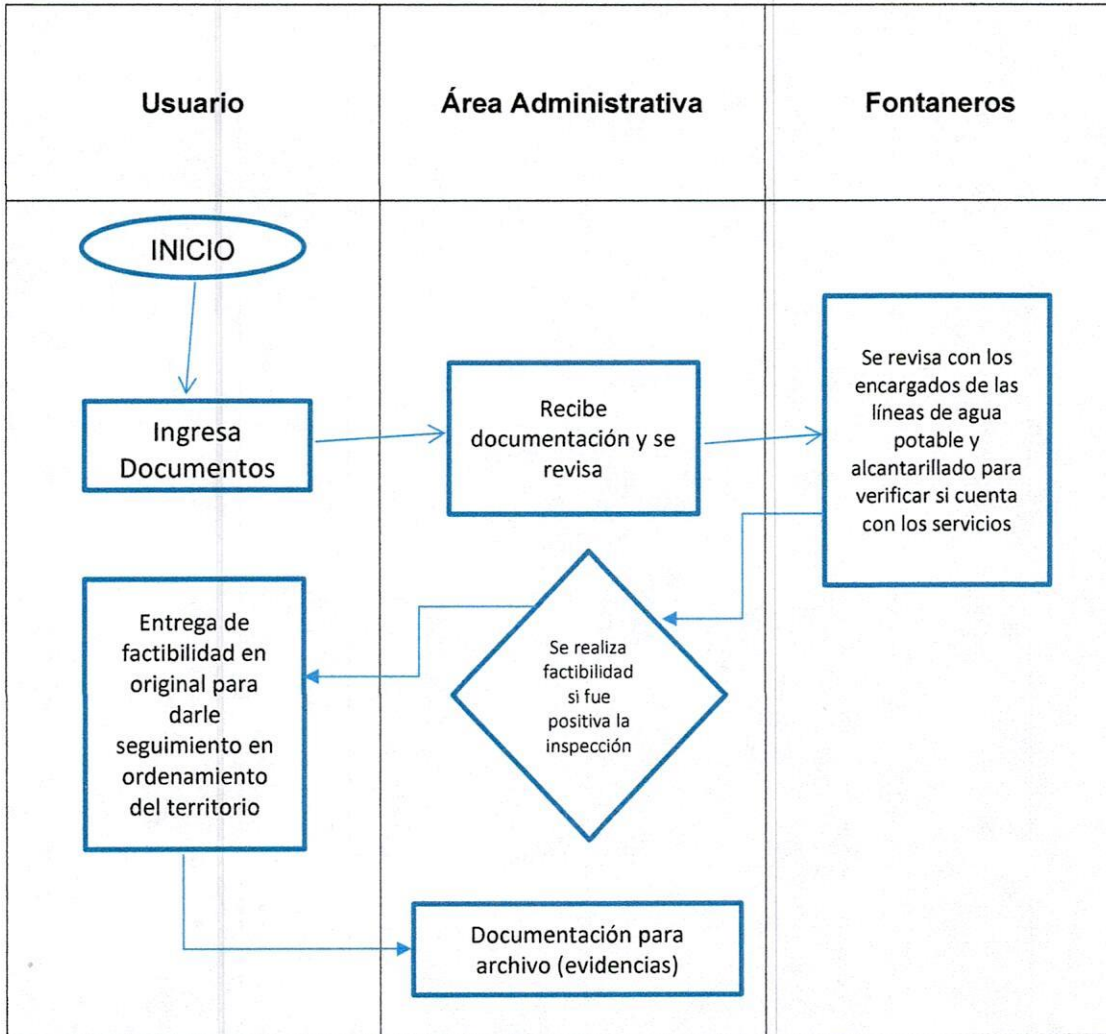




	PROCEDIMIENTO FACTIBILIDADES	ÁREA RESPONSABLE: Área Administrativa
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y Alcantarillado		Fecha:
<p>Paso</p> <p>1.- Copia del dictamen de usos, trazos y destinos (en el caso de los Fraccionamientos y solo en algunos, se determina si podemos otorgar el servicio de Agua Potable y Alcantarillado).</p> <p>2.- Croquis para la ubicación del predio.</p> <p>3.- Oficio dirigido al director de esta dirección, especificando el domicilio donde se solicita la factibilidad.</p> <p>4.- En caso de los fraccionamientos se les solicita lo antes mencionado y además los planos del proyecto.</p>	<p>Responsable</p> <p>Secretaria</p>	<p>Actividad</p> <p>Al recibir la documentación se revisa físicamente el predio por parte del personal de Agua potable y Alcantarillado, esto para determinar el tipo de factibilidad, una vez revisado el predio se determina si la factibilidad es positiva o negativa, se da negativa cuando después de la supervisión física al predio se determina que no se cuenta con la infraestructura de agua potable y alcantarillados, se da positiva cuando se determina que el predio cuenta la infraestructura necesaria para otorgar los servicios de Agua potable y Alcantarillado, en caso de los fraccionamientos después de verificar el predio, se hace un análisis para ver las carencias existentes y en base a esos se les condiciona. También se da positiva cuando se cuenta con alguno de los dos servicios, ya sea agua potable o de alcantarillado, solo que el servicio que no se tiene el usuario debe hacerse cargo de llevarlo hasta su domicilio.</p>

2.- DIAGRAMA DE FLUJO





1.- CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:





**LAGOS
DE MORENO**

M. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027



**PROCEDIMIENTO
PIPAS DE AGUA**

ÁREA RESPONSABLE: Las Higueras

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y
Alcantarillado**

Fecha:

Paso

Responsable

Actividad

1.- Reportes

Encargado de la
distribución de pipas
de agua

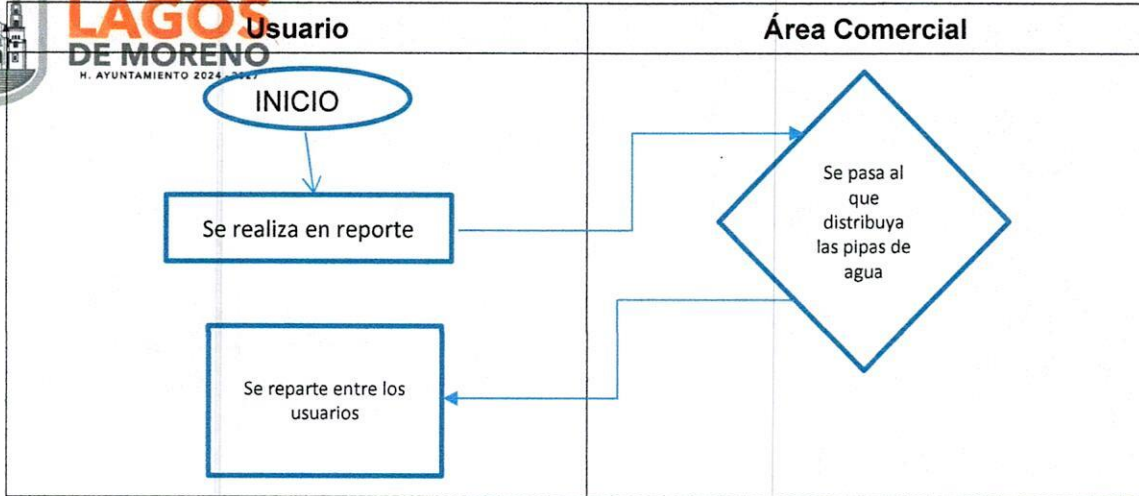
Son reportes que siempre se piden con urgencia y para cubrir el desabasto de agua en las colonias que se lleva a cabo el estiaje temporada (marzo-junio) y cuando están en reparaciones las bombas de los pozos que se les da mantenimiento, el encargado de abastecimiento de pipas en la higuera, hace entrega de la relación de pipas de agua distribuidas por día para llevar un control en los reportes

2.- DIAGRAMA DE FLUJO





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027



1.- CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:





**PROCEDIMIENTO
FUGAS INTERNAS**

ÁREA RESPONSABLE: Almacén

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y Alcantarillado

Fecha:

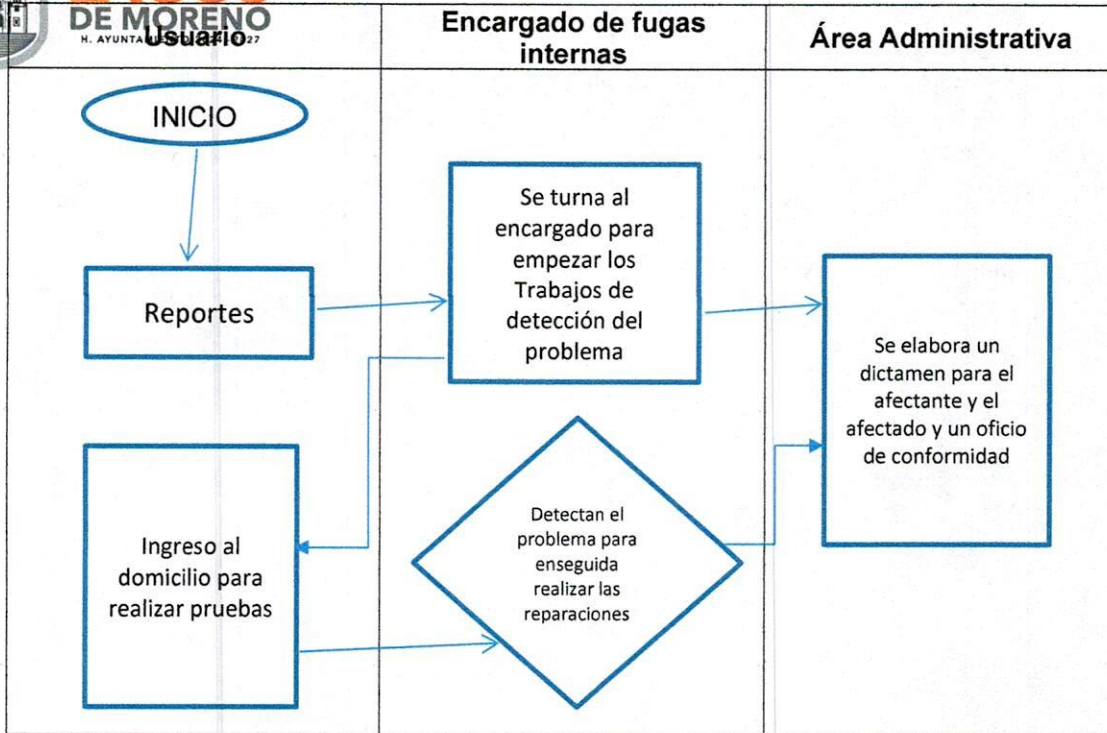
Paso	Responsable	Actividad
<p style="text-align: center;">Reportes</p> <p>1.- Fuga de agua potable del Municipio.</p> <p>2.- Fugas de agua potable de particulares.</p> <p>3.- Fuga de drenaje dañado propiedad del Municipio.</p> <p>4.- Fuga de drenaje dañado propiedad de particulares.</p> <p>5.- Fuga de aljibe o depósitos de particulares.</p> <p>6.- Manantiales naturales.</p>	<p>Encargado de Fugas Internas</p>	<p>El ciudadano hace el reporte personalmente o vía telefónica, el cual se hace el reporte y se hace del conocimiento al encargado de fugas internas para su gestión que consiste en visitar el domicilio afectado y determinar el tipo de fuga, ubicar el lugar de donde proviene la fuga, se dialoga con el usuario de la finca afectante para que realice la reparación de forma inmediata y finalmente se elaboran los dictámenes y se entregan tanto al afectado como el afectante, se le da seguimiento en la reparación hasta su término, una vez terminado y solucionado el problema, se realiza un escrito de conformidad entre ambas partes.</p> <p>Cuando el afectante hace caso omiso al dictamen se llama al afectante para citarle en esta dirección y dialogar con él, sobre su problema, en caso de no presentarse se procede a la reducción de la toma de acuerdo al Art. 79 fracción VI inciso de la Ley de Ingresos Municipales, con esto el ciudadano en caso de que el afectado siga haciendo caso omiso puede acudir a las instancias correspondientes para demandarlo por la afectación.</p>

2.- DIAGRAMA DE FLUJO





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO



3.- ANEXOS

LAGOS DE MORENO DICTAMEN DE INSPECCION FOLIO 115

Fecha: _____

Tipo de Inspección: _____

Nombre del Afectado: _____

Nombre del Solicitud: _____

Nombre del Afectado: _____

Nombre del Afectado: _____

COMENTARIOS DEL INSPECTOR:

ACTIVIDADES A REALIZAR:

OBSERVACIONES:

ATENTAMENTE
DIRECCIÓN DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADO
FORMA DEL DIRECTOR DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADO

ASINADO DEL INSPECTOR: _____

ASINADO DEL USUARIO: _____

1.- CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:





LAGOS
DE MORENO

M. AYUNTAMIENTO 3034 - 3037



PROCEDIMIENTO
NOTIFICACION DE
TOMAS
CLANDESTINAS

ÁREA RESPONSABLE: Área de cartera
vencida

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y
Alcantarillado

Fecha:

Paso

Responsable

Actividad

Formatos de inspección

Encargado de
cartera vencida


A diario salen los inspectores a realizar sus barridos por colonias se realizan **Comunicados de Notificación de Clandestinos** en caso de que sean detectados ya que estas notificaciones se dejan si encuentran un domicilio que no lleven registrado en su listado y no tenga contrato de servicios del cual se le da oportunidad al usuario que se acerque a realizar su regularización de toma de agua o si no se realiza el corte del suministro, a estas notificaciones se les da seguimiento en coordinación el área administrativa, inspectores y fontaneros para se regularicen en los servicios.





LAGOS
DE MORENO

I. CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027


	PROCEDIMIENTO INFRACCION POR DESPERDICIO DE AGUA	ÁREA RESPONSABLE: Área de cartera vendida
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y Alcantarillado		Fecha:
Paso	Responsable	Actividad
Formatos de inspección	Encargado de cartera vendida	<p>A diario salen los inspectores a realizar sus barridos por colonias a dar continuidad con sus labores, ellos tienen dentro de sus actividades en su caso, si ven algún usuario lavando las banquetas, carros, regando calles etc. Con la presión de la manguera, el tomar fotos y dar aviso a la oficina ya que cada día es más el desperdicio de agua y no se debe desperdiciar, se le deja al usuario una boleta de infracción de la cual es responsabilidad del usuario acudir a las oficinas para que le den la valoración de su infracción, se les da información de cómo cuidar el agua ya que cada vez más estamos llevando a cabo el tandeo y año con año la temporada de estiaje, si el usuario se niega a pagar, el monto acordado se carga en el sistema y queda registrado para cuando realicen su pago de servicios.</p>

2.- DIAGRAMA DE FLUJO





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

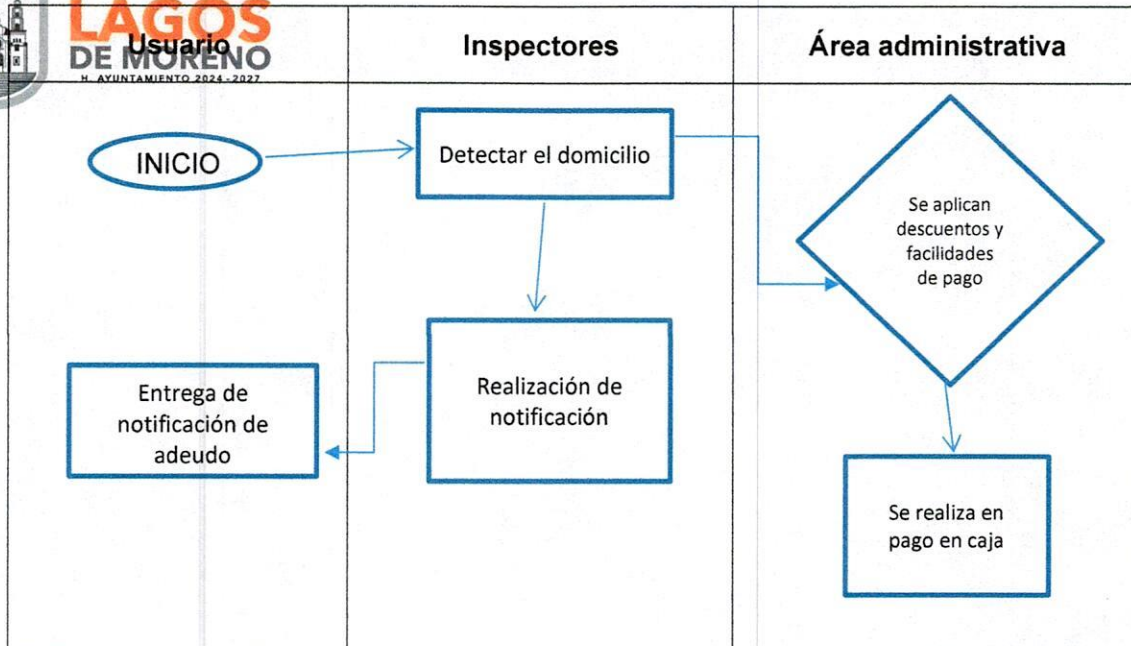
	PROCEDIMIENTO NOTIFICACION DE ADEUDO	ÁREA RESPONSABLE: Área de cartera vencida
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y Alcantarillado		Fecha:
Paso	Responsable	Actividad
Formatos de inspección	Encargado de cartera vencida	A diario salen los inspectores a realizar sus barridos por colonias a dar continuidad con sus labores, el personal administrativo les entrega planos con las calles que van a revisar y sus listados en los que registran nombres de calles y números para llevar a cabo la notificación de adeudo como una invitación a que pasen a regularizar sus pagos y ponerse al corriente, en el área administrativa se les aplican los descuentos en sus adeudos y facilidades de pago para no proceder a reducirles el servicio, se les da seguimiento en coordinación con los inspectores, fontaneros y en conclusión con su pago en caja para la recaudación de ingresos.

2.- DIAGRAMA DE FLUJO





LAGOS DE MORENO
 Usuario
 H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027



3.- ANEXOS



NO DEUDA
4103

NOTIFICACIÓN DE ADEUDO

En la ciudad de Lagos de Moreno, Jalisco, siendo día _____ mes de _____ del año _____ con fundamento en lo establecido en el artículo 115 Constitucionel y de la Constitución Política del Estado de Jalisco de acuerdo a la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Ordenanzas y de la Ley del Agua para el Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en materia de **LAGOS DE MORENO** ubicada en la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, previamente identificada con nombre y número que se detallan a continuación en la tabla **31 DE MARZO** No. 79 de la Colonia **CENTRO, LOC. LAGOS DE MORENO** dentro del Catálogo de **MARIA DE LOS ANGELES** a quien se le debe la suma de **42,068.25** pesos que se detallan en el servicio de agua potable y alcantarillado con número de cuenta **5294** a quien se le debe el siguiente:

Que en virtud de que el titular del crédito y número de cuenta antes mencionada no ha realizado dicho abono por los conceptos de los servicios de agua potable y alcantarillado correspondientes a la fecha del presente crédito, motivo por el cual se le notifica en la parte superior del mes de descuento y con fundamento en los artículos 65, 70 relativos a artículos de la Ley de Ingresos del Municipio de Lagos de Moreno Jalisco, para el ejercicio fiscal 2023 y las disposiciones que me confiere artículo 88 fracción III del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco en el lugar que se detallan a continuación para que realice el pago en el siguiente abono:

P.A.	ULTIMO PER.	CONCEPTO	ACTUAL	ADEUDO	SUMA	FACTURA
156	MEN-12-2024	AGUA POTABLE NO	186.00	21,166.80	21,352.80	2131538
156	MEN-12-2024	COLECTORES NO	37.00	4,233.24	4,270.24	2131538
156	MEN-12-2024	GASTOS DE NOTIFICACION	0.00	200.00	200.00	2131538
156	MEN-12-2024	INFRAESTRUCTURA NO	6.70	699.90	706.60	2131538
156	MEN-12-2024	RECARGOS	2.30	15,576.51	15,578.81	2131538
12 años 12 meses				TOTAL	42,068.25	

ADEUDO TOTAL: \$ 42,068.25 (cuarenta y dos mil sesenta y ocho pesos 25 / 100 M.N.)

Por lo que para regularizar la situación en relación a lo que a los derechos correspondientes, es necesario presentarse en un horario de 8:00 a 16:00 horas en nuestras oficinas que se encuentran ubicadas en la calle Fernando de Alvarado número 483 en la colonia Actopan de San Martín del esta ciudad con un horario de oficina que va de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en días hábiles los días que el número de día que se detallan la presente diligencia queda así: _____ mes de _____ del año _____ mes de _____ del año _____

ATENTAMENTE

ING. FERNANDO SANCHEZ DEAGUILLO
 DIRECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
 H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO

1.- CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:



LAGOS DE MORENO
 PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
 Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
 Lagos de Moreno, Jalisco.
 www.ldm.gob.mx



**PROCEDIMIENTO
AVISO DE
COLOCACION DE
VALVULA
REDUCTORA**

**ÁREA RESPONSABLE: Área de cartera
vencida**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y
Alcantarillado**

Fecha:

Paso	Responsable	Actividad
Formatos de inspección	Encargado de cartera vencida	<p>A diario salen los inspectores a realizar sus barridos por colonias a dar continuidad con sus labores y después de que ya realizaron la notificación de adeudos, se va revisando en el área administrativa los usuarios que van pagando y los que no pagaron, enseguida se les vuelven actualizar los papeles de trabajo para realizar el barrido con las notificaciones de válvulas reductoras y ponerse de acuerdo entre los notificadores y los fontaneros para proceder a instalar las válvulas de las cuales; no se les corta el suministro pero si queda a un mínimo de agua hasta que pasan a pagar a la caja y/o en su caso llegar a un acuerdo en cómo van a realizar sus pagos y darles seguimiento ya sea para instalar o no instalar la válvula reductora.</p> <p>Cuando los usuarios ponen al corriente sus adeudos la válvula reductora ya no se les quita, se les abre para seguir con el servicio y esa misma les sirve como llave de paso.</p>

2.- DIAGRAMA DE FLUJO

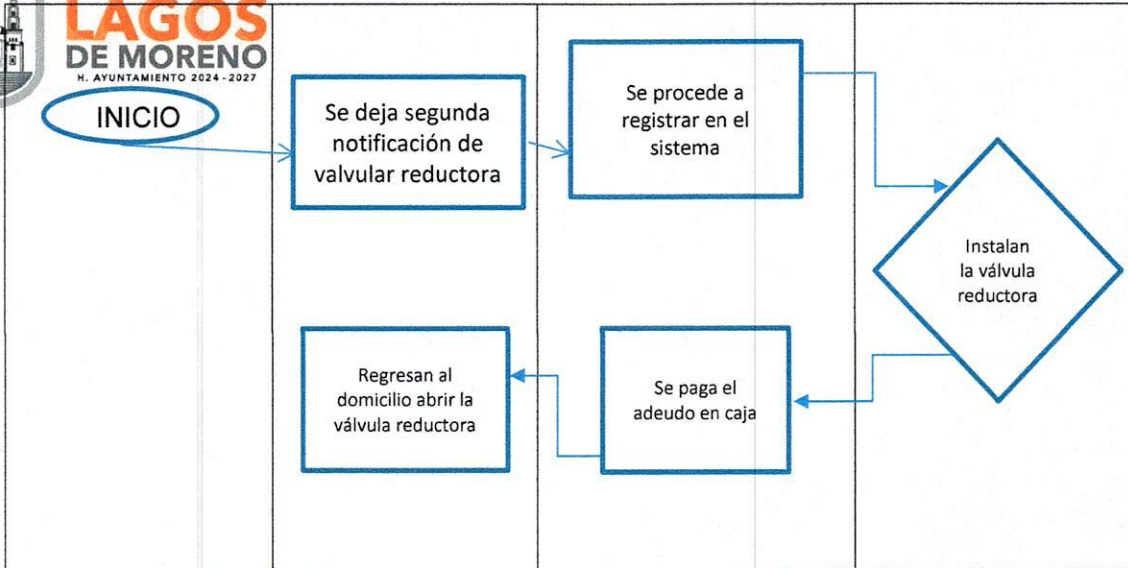
Usuario	Inspectores	Área administrativa	Fontaneros
---------	-------------	---------------------	------------





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

INICIO



3.- ANEXOS

AVISO DE COLOCACION DE VALVULA REDUCTORA

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL: HERNANDEZ JIMENEZ YULIANA DEL CARMEN **CUENTA:** 31087 **NO. ORDEN:** 14879

DATOS DE LA UBICACION: VALLE DE OAXACA No. 138 **FRACC. RINCORAGUA VALLE REAL**
Lagos de Moreno, Jalisco, siendo las _____ horas con _____ minutos, a las _____ días del mes de _____ del año 2023.

A la (sra) _____ con número de teléfono _____ ubicada en el domicilio _____ el mismo tiene un adeudo del Impuesto de Agua Potable y desahogado número de \$ 33,014.96, y en virtud de NO CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN LA NOTIFICACION DE ADEUDO CON NUMERO DE ORDEN _____ por lo que se PROCEDERA A COLOCAR LA VALVULA REDUCTORA lo cual le comunicamos que la válvula en mención e incluyendo los partes y los gastos de instalación tiene un costo de \$ 400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M.N.). mismo que quedara agregado al adeudo que el usuario debe cubrir, en caso de que personal ajeno a este departamento manifieste la obra colocada se avisara desde con el compromiso de poner a la oficina a informar de tal hecho. Lo mencionado anteriormente tiene su fundamento legal en artículo 115 Fracción II inciso II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 79 Fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco y 77 Fracción VII inciso I) de la Ley de Ingresos del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, para el ejercicio fiscal 2023, que a la letra dice:

“I) Por no cubrir los derechos del servicio del agua por falta de un fomento en el uso doméstico, se procederá a reducir el flujo del agua más se deberá realizar la suscripción total del servicio y la conexión de las descargas, debiendo cubrir el usuario los gastos que originen las reducciones, cancelaciones o suspensiones, o posterior regularización en forma anticipada de acuerdo a los siguientes valores y en proporción al trabajo efectuado”

Por reducciones \$ 833.80 se imponen multa equivalente de 8 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

Por regularización \$ 622.48 se imponen multa equivalente de 6 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

En caso de violaciones a las reducciones el servicio por parte del usuario, la autoridad competente volverá a efectuar las reducciones o regularizaciones correspondientes. En esta ocasión deberá cubrir el importe de reducciones o regularización, además de una sanción de cinco a sesenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, según la gravedad del delito o el número de reincidencias.

Para regularizar su situación o exponer lo que a su derecho convenga, es necesario acudir a nuestros oficinas que se encuentran ubicadas en el **JALISCO PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD** en la zona Adolfo de Santa Marta, de esta ciudad ocupando el edificio que se encuentra en las coordenadas de las 20.00 a las 20.00 horas, en las siguientes direcciones del terreno de 8 700 mts. PARA PODER REALIZAR LA APERTURA DE LA VALVULA EL RETIRO DE ESTA, DE LO CONTRARIO SERA SUICTO A UNA SANCIÓN

Si más por el momento se da por terminada la presente diligencia siendo las _____ horas con _____ minutos del mismo día, mes y año firmados los que intervinieron:

ATENTAMENTE
DIRECCION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

EXECUTOR: _____ HERNANDEZ JIMENEZ YULIANA DEL CARMEN

TESTIGO DE ASISTENCIA: _____ TESTIGO DE ASISTENCIA: _____

Note: Muestre el momento, no acuda a cubrir el adeudo no podrá disfrutar del servicio al 100%.

 LAGOS DE MORENO	PROCEDIMIENTO DIFUSION DEL CUIDADO DEL AGUA	ÁREA RESPONSABLE: Área de Cultura del Agua
----------------------------	--	---





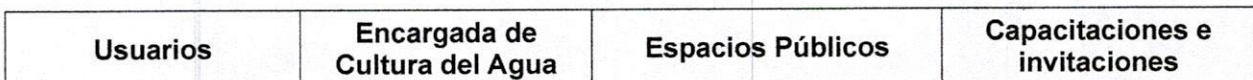
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y Alcantarillado

LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

Fecha:

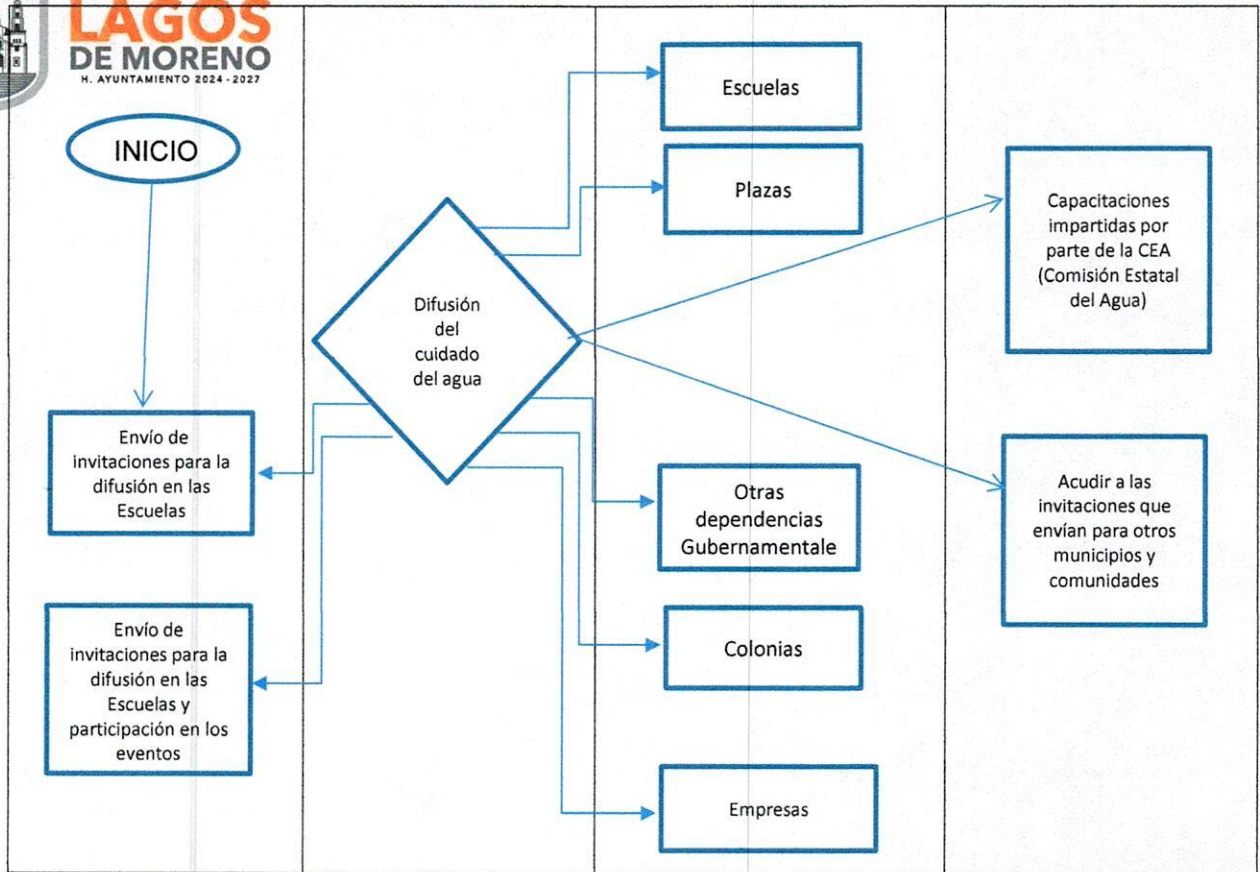
Paso	Responsable	Actividad
<p>Calendario para visitas a las escuelas "Guardianes del Agua"</p> <p>Organización para la celebración del "Día Mundial del Agua"</p> <p>Agenda para asistir a los Actos Cívicos por parte del departamento de Educación</p> <p>Cubrir los eventos del programa "Contigo en tu colonia"</p>	<p>Encargado de Cultura del Agua</p>	<ol style="list-style-type: none">1.- Difundir técnicas sobre el cuidado y ahorro del agua a todos los usuarios, así como al público en general.2.- Visitar por lo menos dos escuelas (preescolar, primaria, secundaria, preparatoria), cada semana para llevar el mensaje.3.- Realizar dos eventos públicos mensualmente (los fines de semana), en lugares públicos como plazas, mercados, tianguis, etc.4.- Asistir a las capacitaciones que ofrece la comisión estatal del agua, así como apoyar a los diferentes municipios en los eventos que realizan, referentes al cuidado del agua.5.- Buscar apoyo con material didáctico como trípticos, folletos, posters, útiles escolares, producto terminado, etc. A las diferentes empresas de la ciudad, para reglarlo a los niños de las escuelas.6.- Participar en los diferentes eventos que organizan dependencias privadas o gubernamentales referentes al cuidado del medio ambiente.7.- Realizar visita casa por casa o negocio, en las zonas con alto índice de gasto y que cuentan con el servicio prácticamente las 24 horas, para hacer conciencia del ahorro del agua.8.- Llevar a cabo por lo menos dos eventos masivos en la ciudad al año.

2.- DIAGRAMA DE FLUJO





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027



1.- CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:





**LAGOS
DE MORENO**

N. AVIANTAMIENTO 2654 - 7027



**PROCEDIMIENTO
REQUISICIONES Y
FACTURACION**

**ÁREA RESPONSABLE: Área
Administrativa**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y
Alcantarillado**

Fecha:

Paso

Responsable

Actividad

Formato para
requisiciones

Técnico
administrativo

Se elaboran las requisiciones para la compra de los materiales que se utilizan en este departamento, para la reparación de fugas en líneas de conducción, distribución y tomas domiciliarias, para solicitar la orden de trabajo de maquinaria (retroexcavadoras, camiones de volteo, etc.) utilizando en la reparación de fugas de agua, para la compra de herramientas y equipo que se utilizan en la reparación de fugas, para las reparaciones de los equipos de bombeo, rebombeo así como también lo relacionado con todo lo electromecánico.

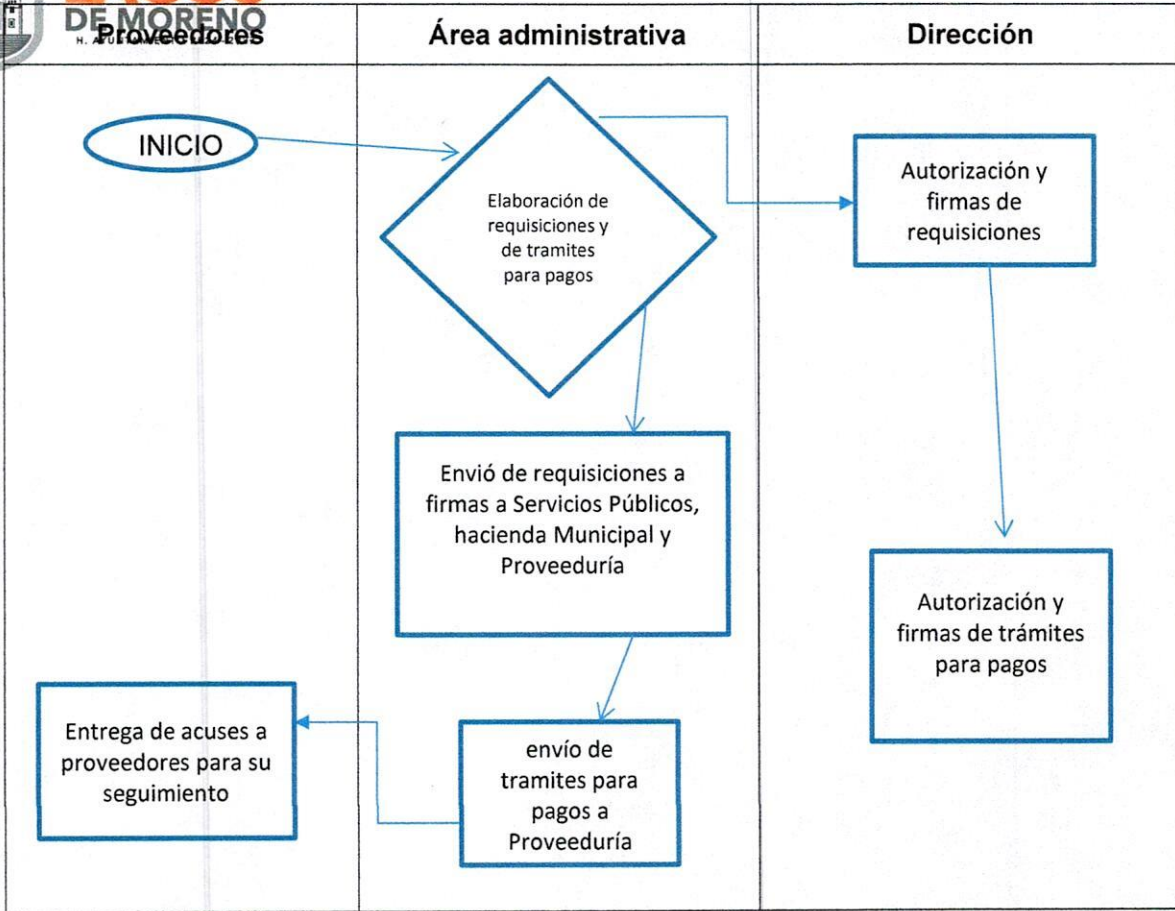
Se reciben y revisan las facturas que estén bien elaboradas, se realiza el trámite de pago y se recaba la firma del Director de este departamento y después son enviadas (con respaldo respectivo) al departamento de adquisición y Proveduría para la entrega de acuse recibido correspondiente y posteriormente entregarlo al proveedor, se reciben facturas que nos envía el departamento de Adquisiciones y Proveduría, para recabar la autorización del Director del departamento para posteriormente regresarlas para la entrega de material

2.- DIAGRAMA DE FLUJO





LAGOS DE MORENO
N. Proveedores



3.- ANEXOS

REQUERIMIENTO DE COMPRA
DE PRODUCTOS O CONTRATACIONES DE SERVICIOS

Fecha: / /
 Área solicitante: _____
 Nombre del Responsable: _____
 Extinción: _____

LAGOS DE MORENO **FOLIO 23385**

PRODUCTO O SERVICIO	PRODUCTO (especificaciones)	UNIDAD	CANTIDAD

ANEXA MUESTRA: SI NO

OBSERVACIONES: _____

SOLICITANTE: _____ JEFE AUTORIZADO: _____ V. B. TESORERA: _____ DEPTO. PROVEDURÍA: _____



LAGOS DE MORENO
PUERBOS MÁGICOS

LAGOS DE MORENO
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

♀ PALACIO MUNICIPAL
 ☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
 Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
 Lagos de Moreno, Jalisco.
 www.ldm.gob.mx



**PROCEDIMIENTO
CALIDAD DEL AGUA**

ÁREA RESPONSABLE: Área de cloración

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y Alcantarillado

Fecha:

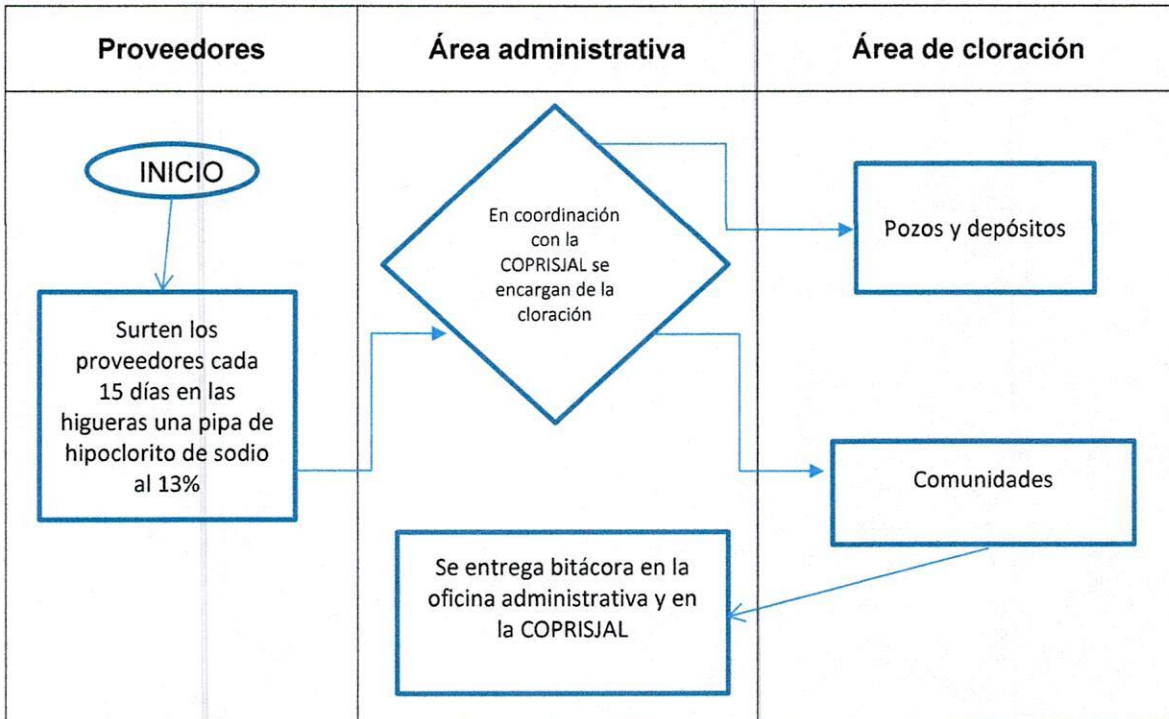
Paso	Responsable	Actividad
Hipoclorito de sodio al 13%	Encargado de la cloración	Tenemos un total de producción en nuestros pozos en la ciudad de aproximadamente 600 lts./ seg. Que son clorados según la norma 127-1996 de la Secretaría de salubridad en un rango de 0.3 a 1.5 ppm, Con un gasto aproximado a 12 mil. Kg. Por mes de hipoclorito de sodio al 13% en todos los pozos de la ciudad y comunidades, este cloro se disminuye en porrones de 60 kg. A los diferentes pozos, el gasto mensual varía en base a la cantidad de producción de cada pozo y a la longitud de la línea de distribución, temperatura del agua, etc. se hacen monitores de cloro residual en la ciudad una vez a la semana, se da mantenimiento preventivo o correctivo a cada equipo de cloración dos veces a la semana, se da mantenimiento (pintar cuartos de controles, guardar en buen estado la tela ciclónica y mampostería perimetral) limpieza a todas las áreas y tuberías de todos los pozos, se atienden reportes de agua contaminada en tuberías de agua potable en domicilios, al momento del reporte, ya que esto representa un peligro para la salud de la población. Actividad atendida en coordinación con la COPRISJAL.





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

2.- DIAGRAMA DE FLUJO



3.- ANEXOS

BITÁCORA DE CLORACIÓN SEMANAL AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
GASTO DE CLORO SEMANA DEL _____ AL _____ DE _____

NOMBRE DEL POZO	LITROS	NO. DE CLORADOR	NO. DE SERIE
HIGUERA 1		05112070748-4	
HIGUERA 2		17104387351-23	
HIGUERA 3		17104367351-165	
HIGUERA 4		07092451307-19	
DEF. DEL CALVARIO			
DEF. MARIANO AZUELA			
COL. DE SAN JAVIER		06102261120-2	
PASOS DE LA MONTAÑA		1107320849-4	
COHAS DEL VALLE			
JACALES		14053782786-3	
SAN PEDRO		13053599124-6	
CRISTENOS		12053131360-05	
PUEBLO DE MOYA		11101255448-4	
HUERITZAS			
EL MEXQUITAL		14053782786-7	
EL TEREPATE		1107320849-3	
GRANADILLAS		14053782786-102	
EL TEREPATE		05112071881-5	
LA ANEJITA		06072202763-3	
LAURELES DEL CAMPANARIO		14053782786-4	
SAN PABLO DE NAZAS		05112071881-5	
LAS CEBAS		11102250448-5	
BUENAVISTA			
LA LAGUNA		13083135780-7	
TAMPICO		351240312813-24	
MONTE ALTO		15094088176-25	
AZUL Y ORO			
LA AURORA			
BAJIO MUNICIPAL			
CENEGA DE MATA			
TACUBAYA			
LOS AJUJITOS			
18 DE MARZO			
1 DE MAYO			
VALLE REAL			
VILLAS DEL SOL			
BETULIA			
LA PUNTA			
LA TRINIDAD			
SAN CRISTOBAL			
EL PUESTO			
EL CUARENTA			
PORTUEJILLO			


SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE LAGOS DE MORENO						
BITÁCORA DE MEDICIÓN DE CLORO LIBRE RESIDUAL						
LOCALIDAD:		PERIODO de:		FOLIO:		
No	PUNTO DE MUESTREO	Hora	CLORO LIBRE Mg/L	FECHA	AGUA PROVENIENTE	COMENTARIOS
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Método DPD						
José Luis González Jiménez OPERADOR (muestreador)		Ing. Octavio Inés Gómez Lozano VALIDADOR (Director)		Ing. Heriberto A. Trejo Molina AUTORIZA (Operativo)		
TIPO DE MANTENIMIENTO / OBSERVACIONES						
FO-CI-02-16						
SELLO		RECIBÉ INSTITUCIÓN (SSA) firma y sello				





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

1.- CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:

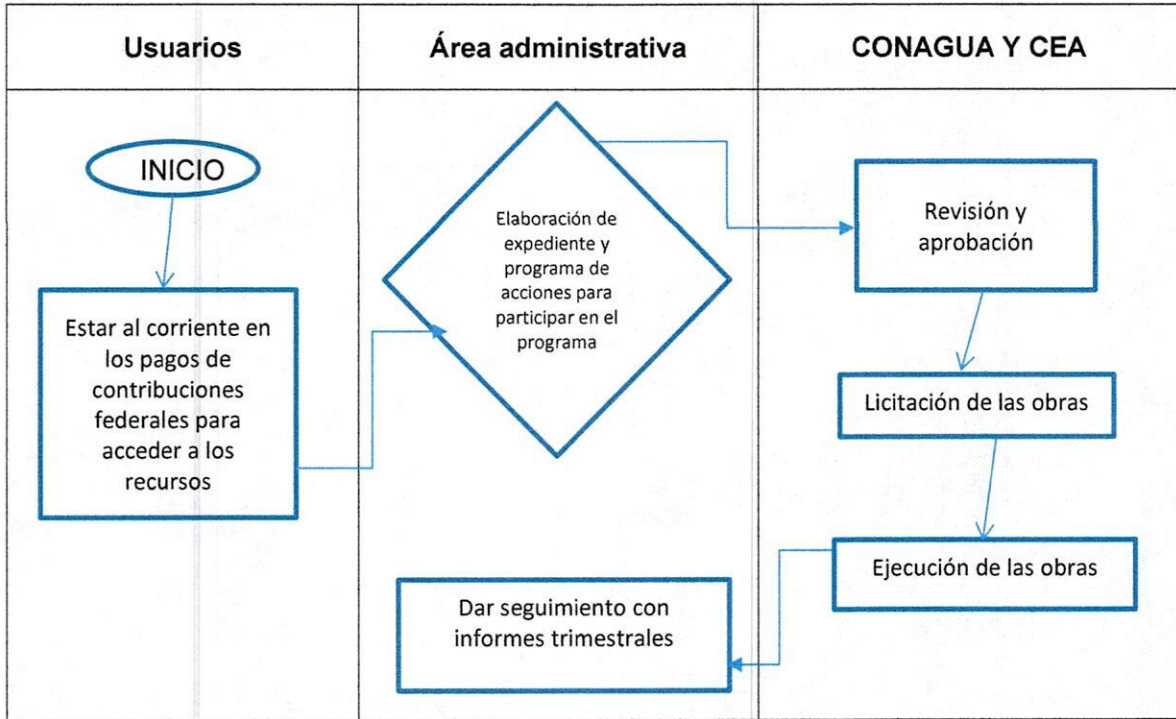
 LAGOS DE MORENO	PROCEDIMIENTO PROGRAMAS FEDERALES	ÁREA RESPONSABLE: Área administrativa
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y Alcantarillado		Fecha:
Paso	Responsable	Actividad
Tramites	Encargado de los programas	Dar seguimiento a los diferentes programas, conseguir todos los requerimientos y lineamientos que establece cada programa como: recabar la información necesaria para la elaboración del proyecto y destino de los recursos, Puntos de acuerdo en cabildo, cartas de adhesión, cartas de aceptación, formación de comités de obra en las colonias, servidumbres de paso para obras o instalaciones, acuerdos para donación de terrenos para Obras Públicas, llevar el archivo y seguimiento al vencimiento de los títulos de concesión de los pozos del Municipio, realizar los informes trimestrales o semestrales a la CONAGUA o la CEA de los avances de obra o todo lo relacionado con pozos y asistir a Guadalajara para realizar los diferentes trámites a la CONAGUA o a la CEA.





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

2.- DIAGRAMA DE FLUJO



3.- ANEXOS

PROGRAMA DE MANEJO DEL AGUA EN ZONAS DE RIESGO DE SEQUÍA

ANEXO B
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	OTROS DATOS
Mantenimiento preventivo de bombas de agua	Horas	100	15000	1500000	2024-01-01	2024-01-01	2024-03-31	Completado	
Mantenimiento preventivo de tuberías de agua	Metros cúbicos	5000	30000	1500000	2024-01-01	2024-01-01	2024-03-31	Completado	
Mantenimiento preventivo de válvulas de agua	Unidades	200	75000	15000000	2024-01-01	2024-01-01	2024-03-31	Completado	
Mantenimiento preventivo de equipos de bombeo	Unidades	50	300000	15000000	2024-01-01	2024-01-01	2024-03-31	Completado	
Mantenimiento preventivo de sistemas de riego	Hectáreas	1000	15000	15000000	2024-01-01	2024-01-01	2024-03-31	Completado	
Mantenimiento preventivo de canales de agua	Metros cúbicos	10000	15000	150000000	2024-01-01	2024-01-01	2024-03-31	Completado	
Mantenimiento preventivo de sistemas de drenaje	Metros cúbicos	5000	30000	150000000	2024-01-01	2024-01-01	2024-03-31	Completado	
Mantenimiento preventivo de sistemas de monitoreo	Unidades	100	1500000	150000000	2024-01-01	2024-01-01	2024-03-31	Completado	
Mantenimiento preventivo de sistemas de control de calidad	Unidades	50	3000000	150000000	2024-01-01	2024-01-01	2024-03-31	Completado	
Mantenimiento preventivo de sistemas de alerta temprana	Unidades	200	7500000	1500000000	2024-01-01	2024-01-01	2024-03-31	Completado	
Mantenimiento preventivo de sistemas de comunicación	Unidades	100	15000000	1500000000	2024-01-01	2024-01-01	2024-03-31	Completado	
Mantenimiento preventivo de sistemas de monitoreo de calidad del agua	Unidades	50	30000000	1500000000	2024-01-01	2024-01-01	2024-03-31	Completado	
Mantenimiento preventivo de sistemas de monitoreo de calidad del aire	Unidades	200	75000000	15000000000	2024-01-01	2024-01-01	2024-03-31	Completado	
Mantenimiento preventivo de sistemas de monitoreo de calidad del suelo	Unidades	100	150000000	15000000000	2024-01-01	2024-01-01	2024-03-31	Completado	
Mantenimiento preventivo de sistemas de monitoreo de calidad del agua, aire y suelo	Unidades	50	300000000	15000000000	2024-01-01	2024-01-01	2024-03-31	Completado	



LAGOS DE MORENO
PUEBLO MÁGICO




9 PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



LAGOS DE MORENO
M. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

1.- CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:

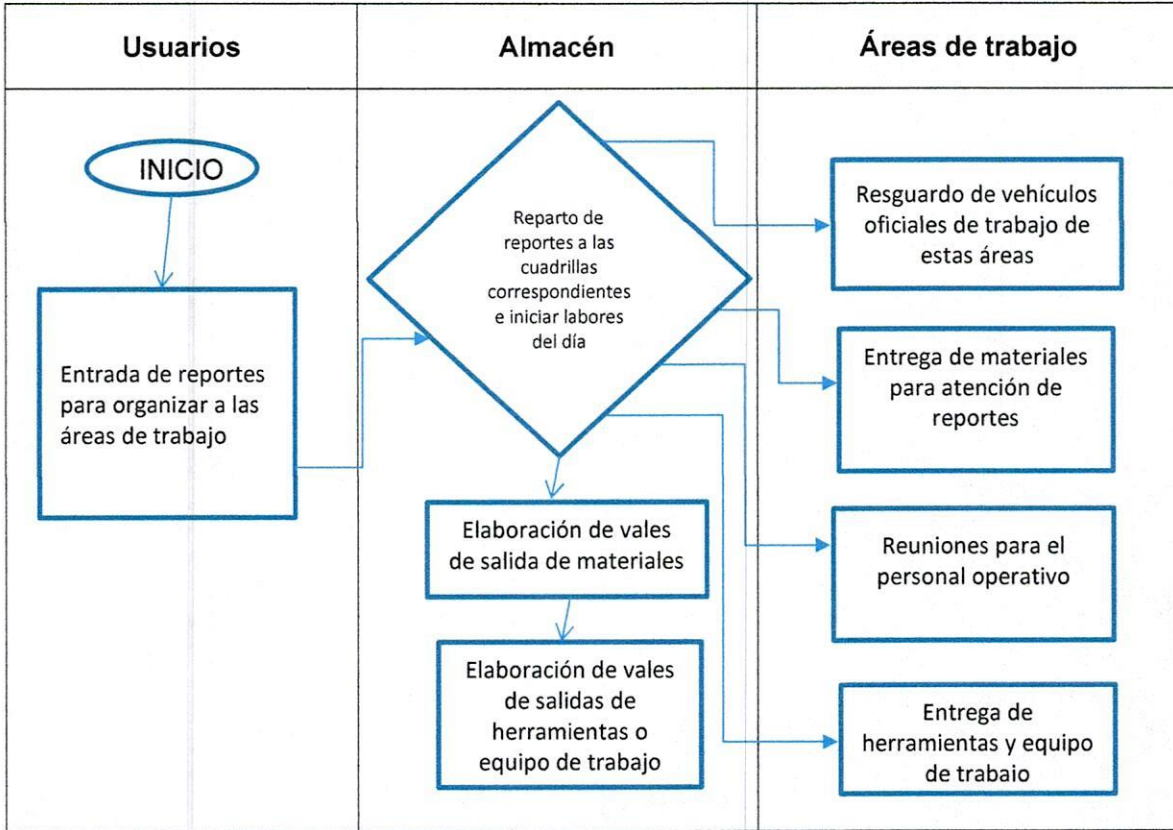
 LAGOS DE MORENO	<p align="center">PROCEDIMIENTO ALMACEN</p>	<p align="center">ÁREA RESPONSABLE: Área administrativa</p>
<p>UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y Alcantarillado</p>		<p>Fecha:</p>
<p align="center">Paso</p>	<p align="center">Responsable</p>	<p align="center">Actividad</p>
<p>Materiales y registros de entradas y salidas</p>	<p>Encargado de los programas</p>	<p>El almacén tiene a cargo proporcionar las herramientas al personal operativo, esto considerando su función como es la de fontanería, auxiliar de fontanero, albañilería, drenaje, mantenimiento eléctrico, mantenimiento y control de cloración, pozos y pipas, resguardo de herramienta, cada uno del personal operativo deberá contar con un resguardo a su nombre en donde se especifique cada una de las herramientas que se le han proporcionado, cada vez que cambie o se le dé algo nuevo se anotara en dicho resguardo, dicha herramienta estará sujeta a su revisión periódica para checar físicamente con el resguardo, de faltar algo se deberá reportar a la superioridad para los efectos legales o administrativos que procedan, el almacén deberá de mantener un stock básico de herramientas, por lo que se harán inventarios periódicamente, registrar en el sistema de cómputo todos los movimientos de entradas y salidas de materiales en las áreas del almacén, el equipo y herramientas se proporciona como préstamo para llevar a cabo un trabajo y no como resguardo, por lo que se dispone de un block de vales de salida especialmente para el efecto. A su devolución se cancela el vale.</p>





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

2.- DIAGRAMA DE FLUJO



3.- ANEXOS

Vale de Salida de Almacén
Departamento de Proveduría

FOLIO A N° 0905

Departamento Solicitante: _____

Requisición No. _____ Fecha: _____ No. O. C. _____ C.O.G. _____

NOMBRE Y FIRMA _____

NOMBRE Y FIRMA _____

RECIBÍ _____

ENTREGÓ EN MOSTRADOR _____


RECIBÍ _____





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

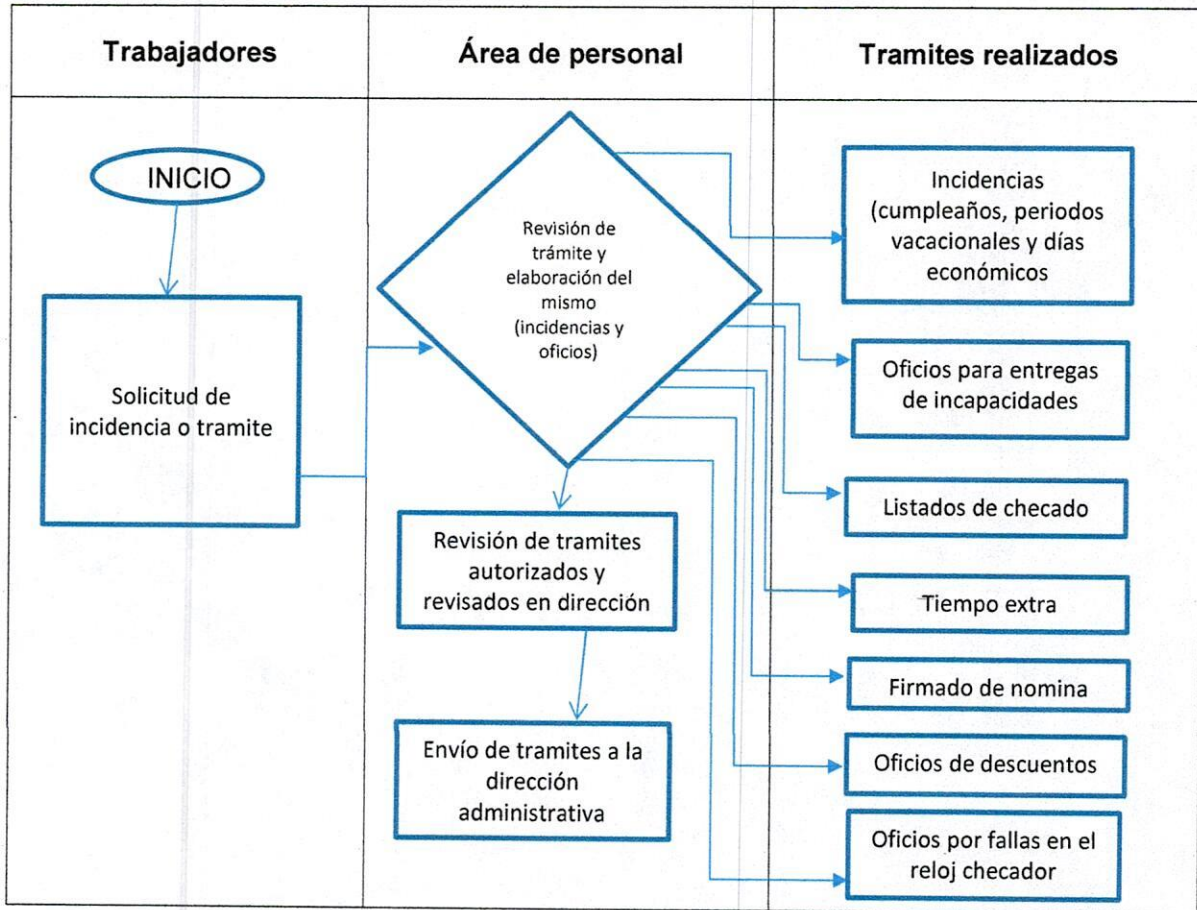
1.- CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:

 LAGOS DE MORENO <small>H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027</small>	<p align="center">PROCEDIMIENTO PERSONAL</p>	<p align="center">ÁREA RESPONSABLE: Área administrativa</p>
<p>UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y Alcantarillado</p>		<p>Fecha:</p>
<p align="center">Paso</p>	<p align="center">Responsable</p>	<p align="center">Actividad</p>
<p align="center">Incidencias y nomina</p>	<p align="center">Encargada personal del</p>	<p>Esta encargada de llevar el control de los trabajadores para la realización de incidencias (cumpleaños, permisos económicos, periodos vacacionales y días a cuenta de vacaciones), en la elaboración de oficios si no asistió algún trabajador y no checo se le realiza un oficio por descuento, realiza oficios por si algún trabajador no lo detecto el checador para que no le descuenten el día o porque se fue la luz, realiza oficios para mandar las incapacidades cuando se las otorgan en el IMSS por atención médica, solicitar a las oficinas administrativas cuando hay un trabajador de nuevo ingreso lo registren en el reloj checador, llevar el listado de checado de los poceros y distribuidores de agua, realizar el tiempo extra semana a semana para las áreas operativas que estén respaldadas con evidencias y que se les esté depositando puntualmente, llevar a cabo la recaudación de firmas en las nóminas y que se entreguen al área de nóminas puntualmente.</p>





2.- DIAGRAMA DE FLUJO



3.- ANEXOS

SOLICITUD DE INCIDENCIAS		LAGOS DE MORENO		8503
NOMBRE DEL TRABAJADOR		FECHA DE SOLICITUD		
DEPARTAMENTO		CARGO		No. de Empleados
SOLICITA LO SIGUIENTE		NUMERO DE DIAS		
<input type="radio"/> PERIODO VACACIONAL <input type="radio"/> DIAS A CUENTA <input type="radio"/> PERIODO ECONOMICO				
FIRMA DEL SOLICITANTE		V. B. DIRECTOR O JEFE INMEDIATO		A PARTIR DEL DIA
TOTAL DE DIAS		PRESENTANDOME		
SE HICIERO QUE CORRESPONEN		TERMINA DE AUTORIZACION		
OBSERVACIONES:		C. DE ADMINISTRACION		SELLO





**PROCEDIMIENTO
OPERACIÓN DE
PLANTAS DE
TRATAMIENTO**

**ÁREA RESPONSABLE: Área
administrativa**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y
Alcantarillado**

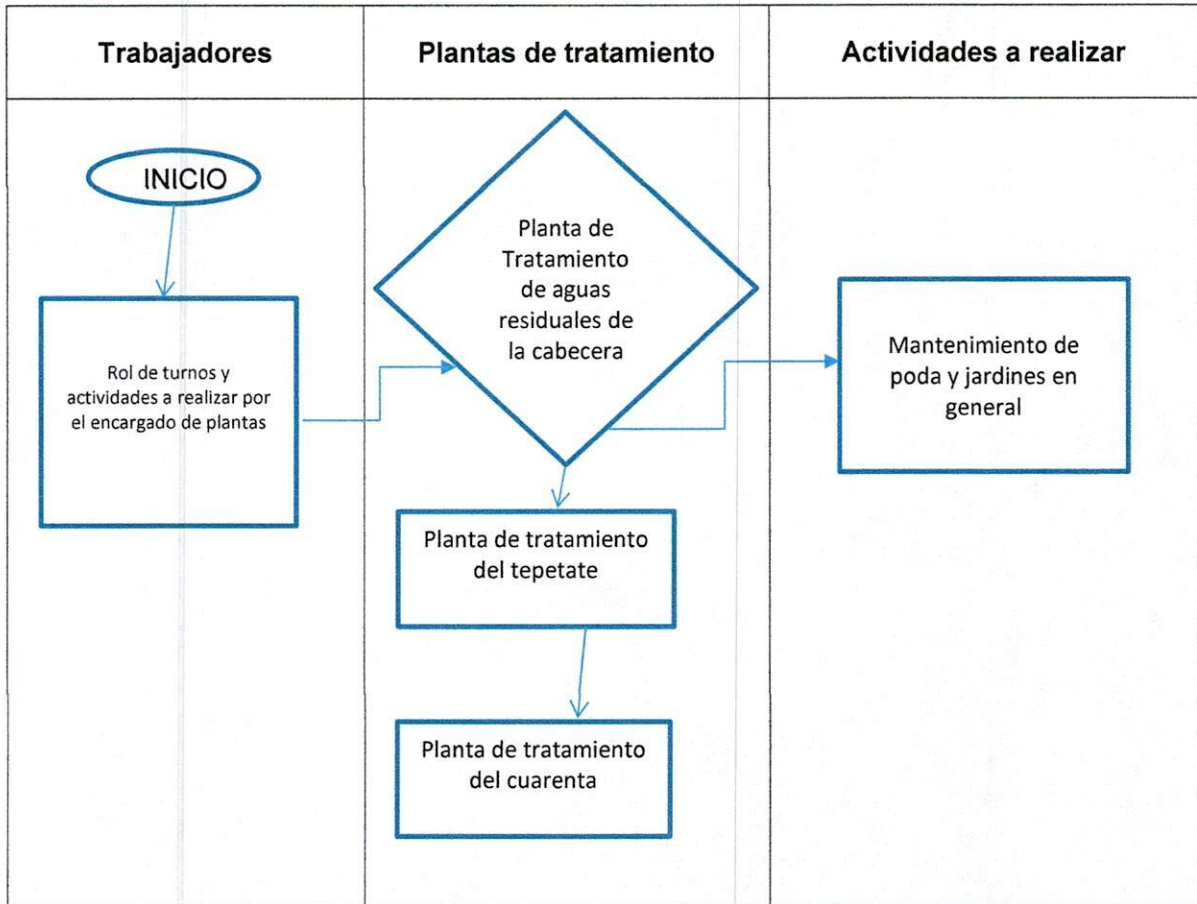
Fecha:

Paso	Responsable	Actividad
Tratamiento de aguas residuales	Encargado de plantas de tratamiento	<p>La planta tratadora de aguas residuales trabaja los 365 días del año las 24 horas al día ya que no se puede suspender su proceso por cuestión de que la ciudadanía, empresas macro, mediano y micro tiran agua durante las 24 hrs., los trabajadores realizan dos turnos realizando las siguientes actividades: poda de pasto, árboles y plantas embellecimiento y riego del mismo, engrasamiento de bombas y válvulas, monitoreo general, regular válvulas del colector de entrada de aguas crudas al cárcamo, válvulas de clarificadores reactores de planta general, mantenimiento de limpieza de vertederos de clarificadores secundarios A Y B, limpieza de laberinto de tanques de contacto cloro, vertedero de reactores, cribas finas, hidrocribas, inyectar aceite a las bombas según lo requieran la misma limpieza en área de bodega, sanitarios, cuarto de control, cuarto de planta de energía de emergencia, limpieza de colector de agua tratada, clorar el agua tratada con gas cloro desazolve canaletas periódicamente, Cuidar el flujo del influente y efluente, monitoreo general de la de la planta en cuestión del proceso, vigilancia y mantenimiento de tanques de proceso y estar dando rondines periódicamente de 3 a 4 horas durante la madrugada en el área del rebombeo.</p>






2.- DIAGRAMA DE FLUJO





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

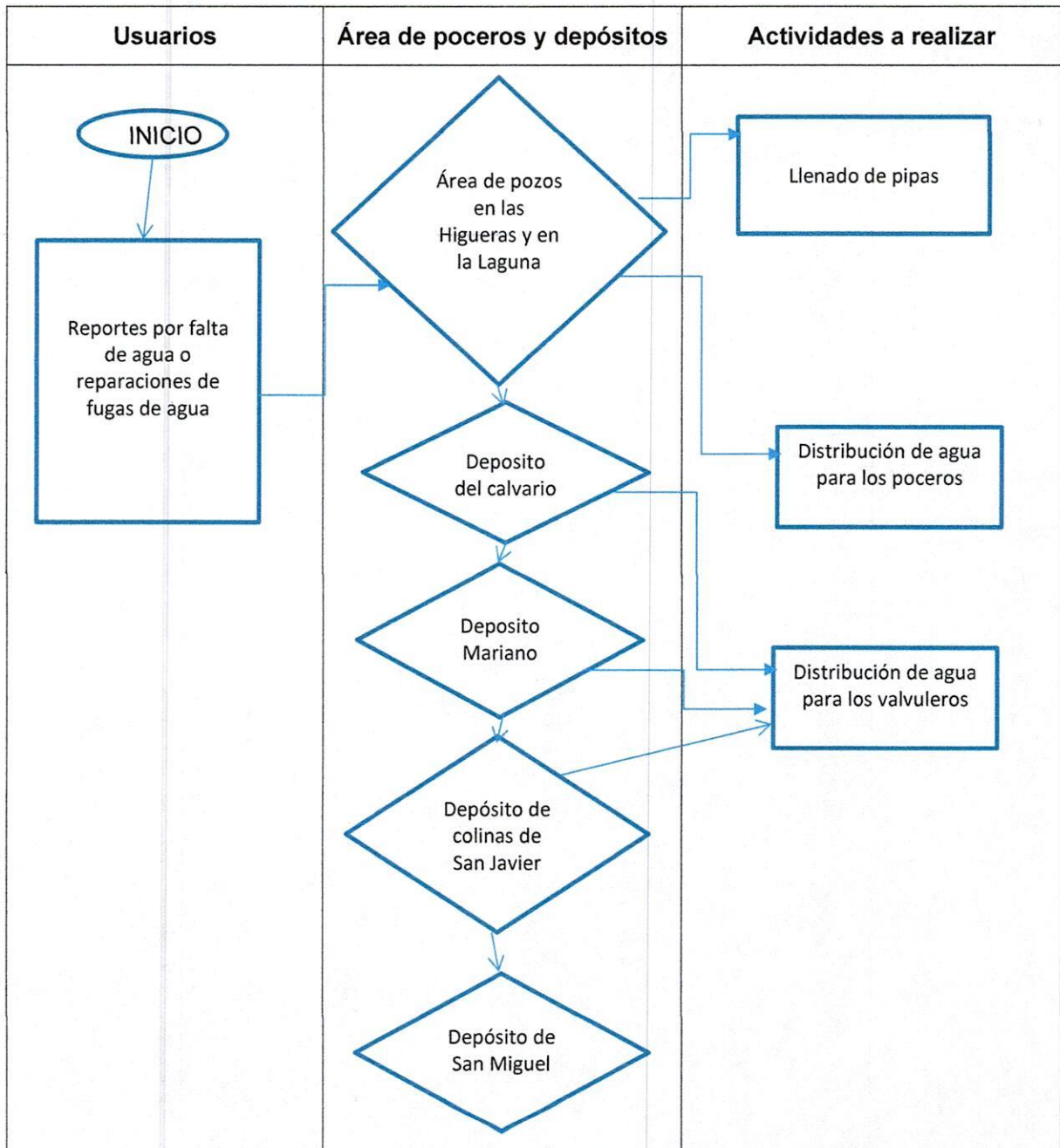
1.- CUADRO DE PROCEDIMIENTOS:

 LAGOS DE MORENO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCION DE AGUA	ÁREA RESPONSABLE: Área de mantenimiento de pozos y depósitos
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Agua Potable y Alcantarillado		Fecha:
Paso	Responsable	Actividad
Distribución de Agua Potable	Encargado de pozos y depósitos	Estas actividades se realizan en toda la ciudad en coordinación (técnico electricista, poceros, distribuidores de agua, encargado de reparaciones de fugas de agua y la dirección) ya que conforme se realiza en rebombeo en los pozos para enviar a los depósitos se realiza en tandeo en las colonias, esto es en la cabecera municipal que es a los alrededores de la ciudad, estas actividades no se pueden suspender debido a que es los 365 días del año las 24 horas, el encargado de mantenimiento realiza la supervisión en los pozos para detección de fallas y en su caso realizar las reparaciones correspondientes y ponerse de acuerdo con los distribuidores de agua para ver cómo se va a cubrir el desabasto. El desabasto también surge no solamente por reparaciones de fugas de agua, también por poca agua que dan los pozos y no alcanza a llegar a los depósitos para su distribución que aquí es donde intervienen las pipas en coordinación con los distribuidores de agua que ellos son los que conocen como van abriendo válvulas para ir calles por calles tratando de no dejar a la gente sin el servicio cubriendo días festivos y fines de semana







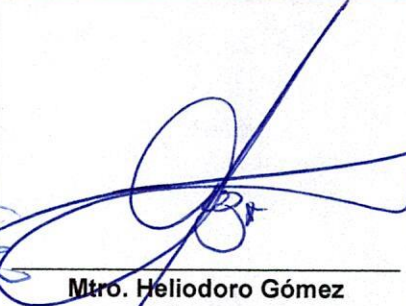
2.- DIAGRAMA DE FLUJO





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

ELABORÓ:	AUTORIZARON:	
 Ing. Fernando Sánchez Delgadillo Director de Agua Potable y Alcantarillado	 Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.	 Mtro. Heliodoro Gómez Vázquez, Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental.

