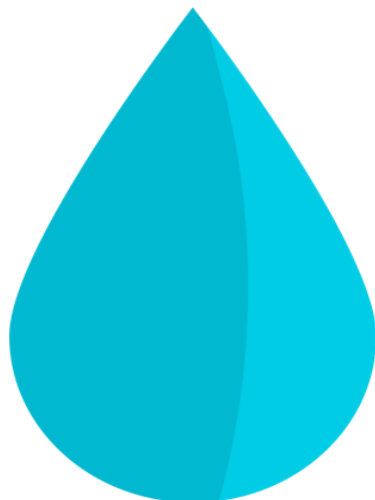


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE
ZIHUATANEJO.**





CAPAZ

Comisión De Agua Potable y Alcantarillado De Zihuatanejo



Contenido

PRESENTACIÓN	1
ANTECEDENTES	2
OBJETIVOS DEL MANUAL	3
MARCO JURÍDICO	4
ORGANIGRAMA	8
AUDITORÍA INTERNA	9
DIRECCIÓN	18
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	33
UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	48
UNIDAD JURÍDICA	55
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	65
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	74
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	83
UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	97
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR	106
UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	113
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	122
UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	129
SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	139
UNIDAD DE CARTERA VENCIDA, FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN FISCAL	148
UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS	152
UNIDAD DE OPERACIÓN DE SERVICIOS	165
UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN	169
UNIDAD DE LIMITACIÓN Y SUSPENSIÓN DE SERVICIOS	178
UNIDAD DE MEDIDORES	184
UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS	188
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA	195
UNIDAD TÉCNICA	205
UNIDAD DE AGUA POTABLE	218
UNIDAD DE SANEAMIENTO	226
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN	236
UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	245
TRANSITORIOS	252

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 1



PRESENTACIÓN

El manual de procedimientos, es una herramienta técnica, que representa de manera gráfica y descriptiva las actividades específicas de los procedimientos, buscando la estandarización en su ejecución, teniendo como fin los objetivos fijados por las normas. Asimismo, es indispensable para asegurar la calidad de los servicios que prestan las diferentes Unidades Administrativas y áreas de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo (CAPAZ), cumpliendo con los ejes rectores trazados por la presente Administración, los cuales se detallan a continuación:

1. El agua como derecho y como generación de desarrollo
2. Sustentabilidad ambiental
3. Honestidad y Transparencia
4. Efectividad Administrativa
5. Calidad Total en Operación

El Manual de Procedimientos de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo, (CAPAZ), contiene la descripción de las actividades que deben seguirse en la ejecución de las funciones y el personal responsable en cada proceso, así como, la representación gráfica de las actividades. Este manual se puede utilizar como herramienta en la inducción de un puesto y capacitación de personal ya que se describen en forma detallada las actividades de cada proceso. Además, es una base para el análisis posterior de los procedimientos e inclusive es un insumo y/o herramienta que permite detectar las diferentes fases, actividades y responsables de un procedimiento de manera que se pueden delimitar fallas, etapas, insumos y productos correspondientes a los mismos. Los Procesos y procedimientos deben actualizarse periódicamente, de lo contrario la información contenida en el presente será obsoleta y no cumplirá el objetivo.



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 2

ANTECEDENTES

- Mediante decreto expedido por la quincuagésima tercera legislatura del congreso del estado de guerrero publicado en el periodo oficial del estado el 28 de mayo de 1991 mismo que entró en vigor al día siguiente, se creó el organismo público descentralizado del –otrora- ayuntamiento de José Azueta, “COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO, GUERRERO”.
- El 23 de diciembre de 1999 se publicó en el diario oficial de la federación el decreto por el que se reforma y adiciona el artículo 115 de la constitución política de los estados unidos mexicanos, mismo que entró en vigor 90 días después de su publicación, con la que cual se fortaleció a los municipios con base en un nuevo federalismo, convirtiéndose los ayuntamientos en gobiernos municipales, con las obligación de brindar y proporcionar directamente a la población de sus respectivos territorios los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.
- El 3 de enero de 2003 fue publicada el periódico oficial del estado la ley de aguas para el estado libre y soberano de guerrero número 574, misma que entró en vigor al día siguiente, con la entrada en vigor de la ley de aguas, se abrogaron entre otros, el Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado del Ayuntamiento de José Azueta, «Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo, Guerrero», publicado el 28 de mayo de 1991 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, asimismo se trasformó a la entidad en organismo operador municipal.
- El 19 de diciembre de 2003 fue publicado en el periódico oficial del estado el acuerdo de creación del organismo operador denominado comisión de agua potable y alcantarillado de Zihuatanejo, como organismo público descentralizado de la administración municipal del ayuntamiento del -otrora- municipio José Azueta, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dictado en la décima primera sesión extraordinaria del ayuntamiento municipal constitucional de José Azueta.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 3

OBJETIVOS DEL MANUAL.

- Identificar y documentar los procedimientos, describiendo cada una de las acciones que deben seguir los responsables e integrantes de su operación en cada unidad de la organización.
- Unificar los criterios operativos y controlar la ejecución de las rutinas de trabajo.
- Simplificar la detección de las causas de fallas, errores u omisiones y la delimitación de responsabilidades mediante los resultados y evidencias plasmadas en el control interno.
- Facilitar las labores de auditoría, evaluación y control interno, así como su vigilancia.
- Servir como guía de inducción a los servidores públicos mostrándoles la forma adecuada de realización del trabajo.
- Reducir costos al aumentar la eficiencia y sistematizar la operación.
- Definir estándares de calidad mediante el diseño de indicadores que permitan evaluar el desempeño de los procesos en función de tiempos, cantidad, calidad y costos.



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p align="center">P Á G I N A 4</p>

MARCO JURÍDICO

Instrumentos Internacionales

- Carta de la Organización de las Naciones Unidas
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Protocolos Facultativo de Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Carta Interamericana de Derechos Humanos
- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del hombre.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos "Pacto de San José de Costa Rica."
- Protocolos Adicionales a la Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.
- Protocolo de Kyoto a la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.

Disposiciones Constitucionales



- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

Leyes

- Ley General de Salud.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Protección de Datos personales en posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley número 12112 de Salud del Estado de Guerrero.



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p align="center">P Á G I N A 5</p>

- Ley número 436 de Ingresos para el Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero para el ejercicio fiscal 2020.
- Ley número 878 del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Guerrero y su reglamento.
- Ley número 468 de Fiscalización Superior y y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero.
- Ley número 213 de entrega-recepción de las administraciones públicas del Estado y Municipios de Guerrero.
- Ley número 616 de Deuda Pública para el Estado de Guerrero.
- Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
- Ley número 455 de Protección Civil del Estado de Guerrero.
- Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.
- Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero número 266.
- Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero número 574.
- Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de Guerrero.
- Ley de Hacienda Municipal número 677.
- Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero número 211.
- Ley 464 del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Ley número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administraciones de Bienes Muebles e Inmuebles del estado de Guerrero.




Códigos

- Código Fiscal de la Federación.
- Código Fiscal Municipal 152.
- Código Civil del Estado Libre y Soberano de Guerrero número 358.
- Código de Ética al que deberán someterse los servidores públicos de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo.
- Código Penal del Estado de Guerrero.
- Código de Procedimientos en materia de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Código de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Código Fiscal del Estado de Guerrero.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano del Estado de Guerrero número 574.
- Reglamento Interior de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
<p>LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO</p> <p>TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</p>	<p>LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES</p> <p>DIRECTOR DE CAPAZ</p>	<p>LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p> <p>PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA</p>	<p>CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ</p> <p>PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p>

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 6

Decreto de Creación.



- Acuerdo de Creación del organismo operador de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero de fecha 19 de diciembre de 2003.

Manuales.



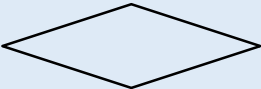

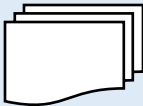
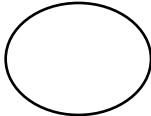
- Manual de organización de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo.




ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>PÁGINA 7</p>

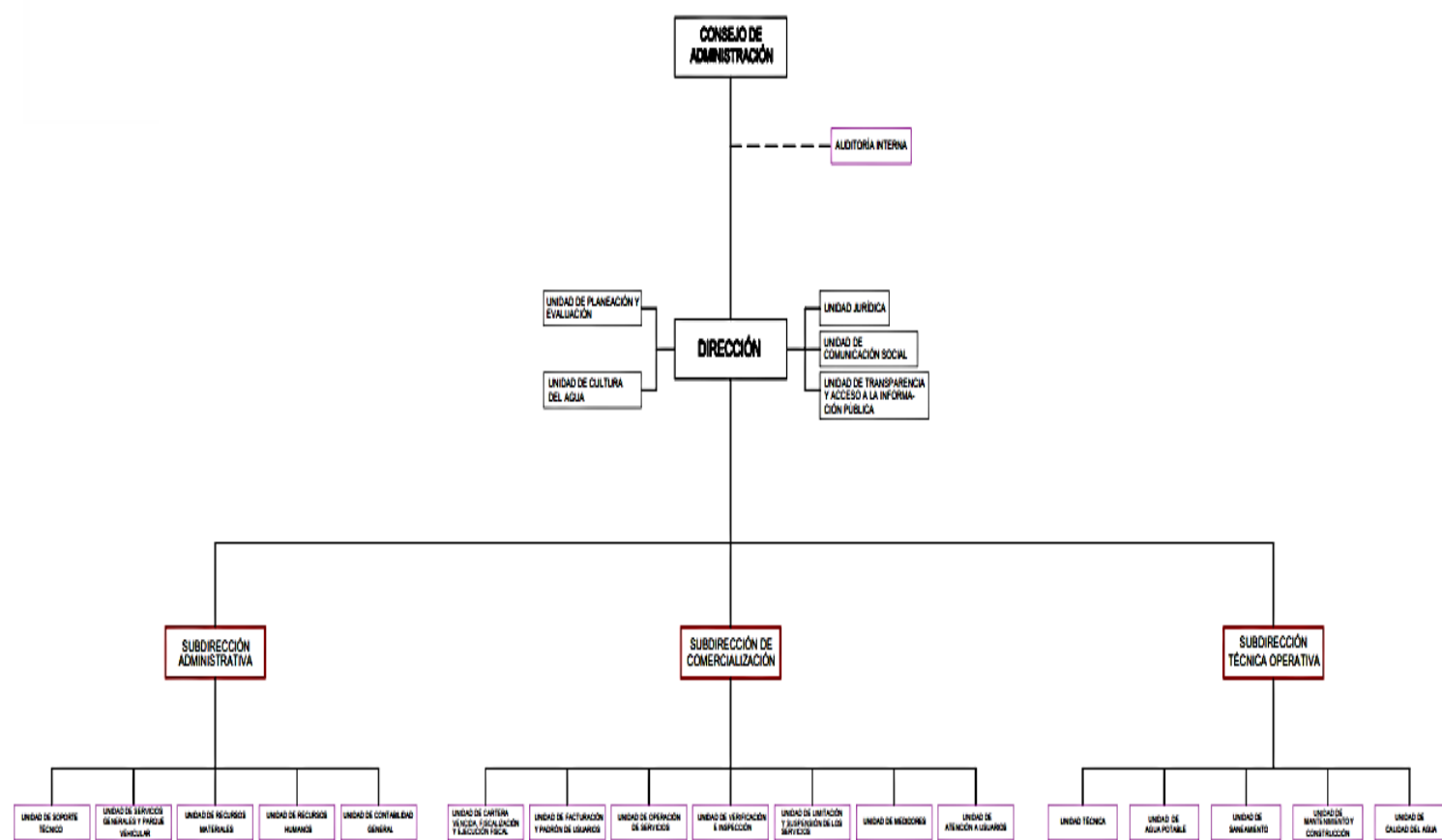
SIMBOLOGÍA

<u>SÍMBOLO</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>SIGNIFICADO</u>
	<u>Inicio/Término</u>	Indica el inicio o término del flujo del proceso.
	<u>Actividad</u>	Representa la ejecución de una actividad u operación.
	<u>Decisión/Opción</u>	Indica un punto dentro del flujo en el que son posibles dos o más caminos a seguir y en el que se ramifica el camino que se puede seguir.
	<u>Documento</u>	Representa cualquier tipo de documento generado por el proceso y es donde se almacena Información relativa del mismo.
	<u>Documento Múltiple</u>	Representa cualquier tipo de documentos con copias.
	<u>Conector de Actividades</u>	Se utiliza para indicar continuidad del diagrama y une o relaciona actividades dentro de la misma página anotando dentro de un número arábigo.




ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

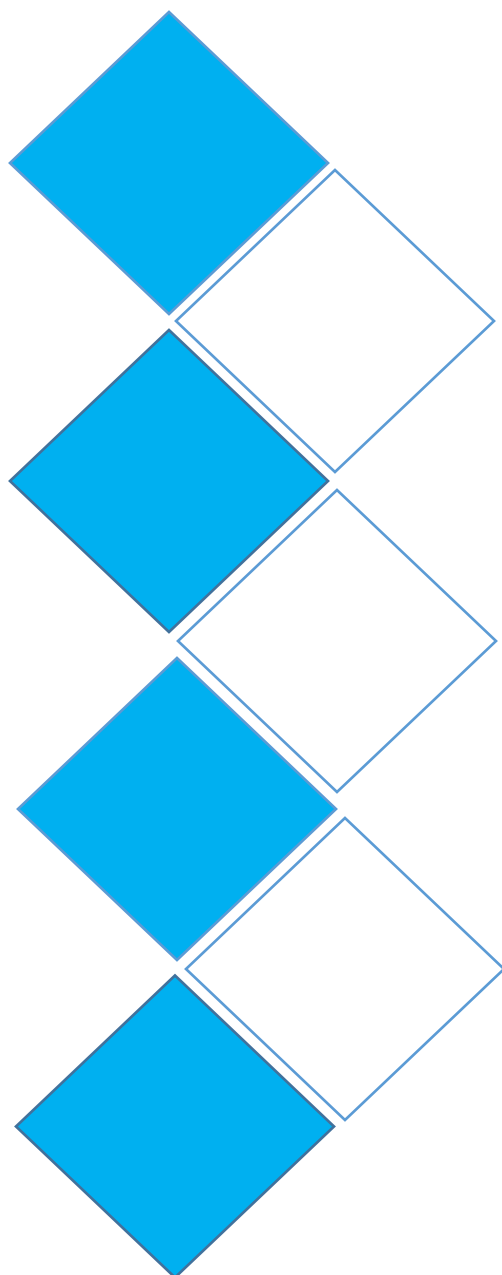
	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 8</p>

ORGANIGRAMA



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
<p>LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO</p> <p>TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</p>	<p>LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES</p> <p>DIRECTOR DE CAPAZ</p>	<p>LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p> <p>PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA</p>	<p>CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ</p> <p>PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p>



 Zihuatanejo de Azueta	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	PÁGINA 9



AUDITORÍA INTERNA





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 10



AUDITORIA INTERNA				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Entrega-Recepción de los asuntos y recursos públicos.</p> <p>OBJETIVO: Cumplimiento del artículo 39 y 44 del capítulo III, título segundo de la ley orgánica del municipio libre del estado de Guerrero y artículos 1, 3, 4 y demás aplicables de la Ley número 213 de Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Guerrero.</p> <p>ALCANCE: Al inicio del periodo de la administración municipal y por conclusión del cargo.</p> <p>REGISTROS: Archivo: Impreso y Electrónico.</p> <p>FORMATOS: Acta circunstanciada de Entrega-Recepción.</p>				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	AUDITORIA INTERNA	Se realiza una Planeación en las Unidades que por ley deben llevar a cabo la entrega-recepción y se les da la programación correspondiente, anticipándose los documentos, bienes muebles e inmuebles susceptibles de dicho acto.	Acta Circunstanciada	Al inicio y conclusión de encargo y al inicio de la administración municipal.
2.	AUDITORIA INTERNA	Por oficio el auditor interno notifica al Titular de las Unidades correspondientes, la hora, día y lugar del acto.	Oficio	Al inicio y conclusión de encargo y al inicio de la administración municipal.
3.	AUDITORIA INTERNA	Se hacen presentes el responsable de la Unidad que recibe, el que entrega, dos testigos y el auditor interno. El auditor interno solicita la notificación oficial de cada uno de los participantes, ordena fotocopias en tres tantos de dicho documento y procede a desarrollar el acto.	Oficio	Al inicio y conclusión de encargo y al inicio de la administración municipal.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

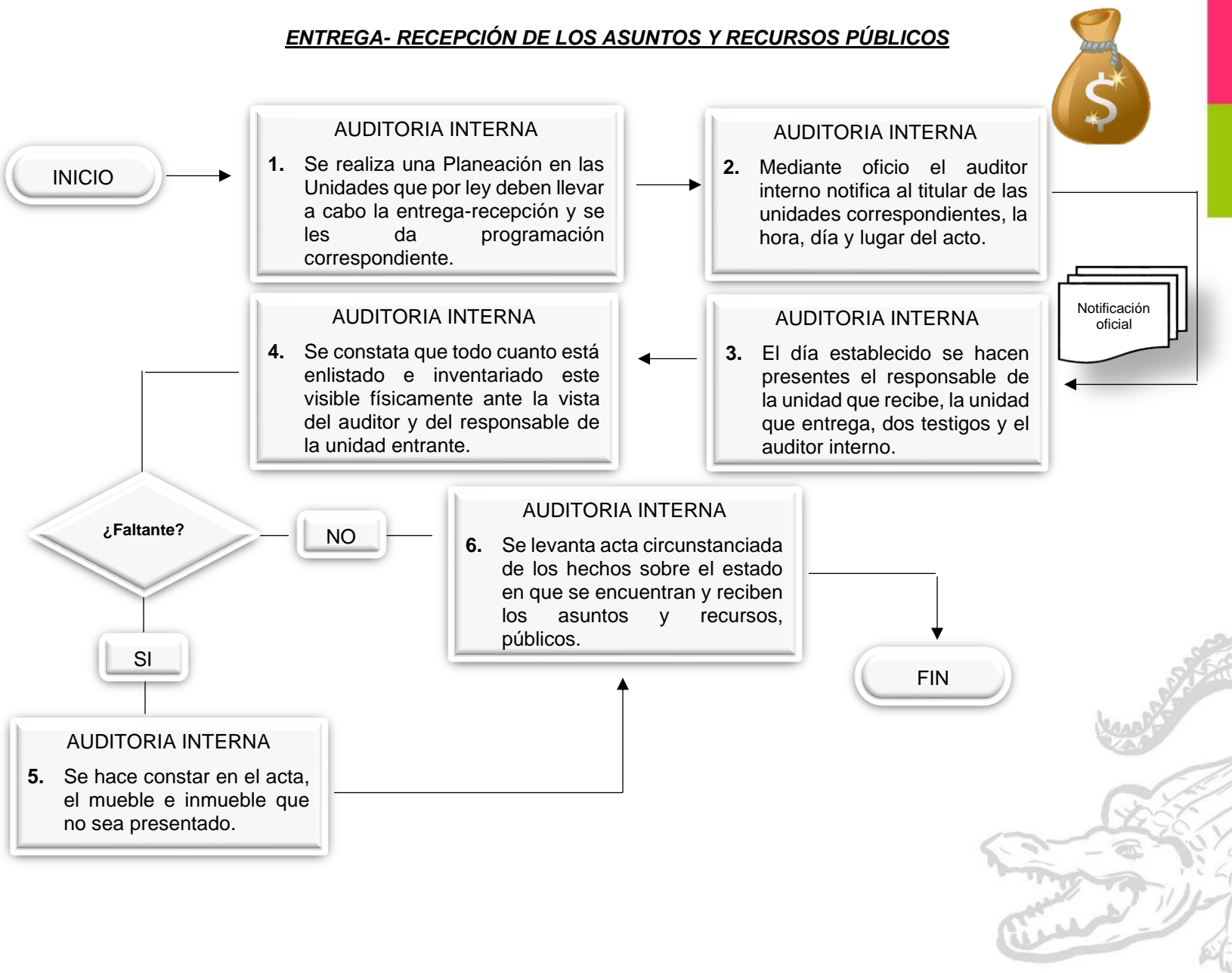
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 11

4.	AUDITORIA INTERNA	Se constata que todo cuanto está enlistado e inventariado esté visible físicamente ante la vista del auditor y del responsable de la Unidad entrante de manera minuciosa y de conformidad de las partes se revisa el enlistado.	No aplica	Al inicio y conclusión de encargo y al inicio de la administración municipal.
5.	AUDITORIA INTERNA	En caso de faltante, se hace constar en el acta final, el documento y el mueble e inmueble que no sea presentado, así como dejar constancia de cualquier incidente presentado y que se considere necesario registrar.	Acta	Al inicio y conclusión de encargo y al inicio de la administración municipal.
6.	AUDITORIA INTERNA	Al final del acto el auditor interno levanta un acta circunstanciada de los hechos sobre el estado en que se encuentran y reciben los asuntos y recursos públicos, la cual debe contener los siguientes aspectos: lugar y fecha, ordenamiento jurídico correspondiente a los actos generales de cada uno de los participantes. Hechos: 1.- estructura orgánica que se recibe. 2.- recursos humanos. 3.- recursos materiales. 4.- archivo. 5.- recursos financieros. 6.- otros hechos, en este espacio el responsable del área que recibe, debe manifestar que recibe los asuntos y recursos públicos relacionados en el acta con las reservas de la ley.	Acta circunstanciada	Al inicio y conclusión de encargo y al inicio de la administración municipal.
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

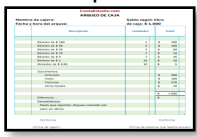
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 12

ENTREGA- RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS PÚBLICOS





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 13

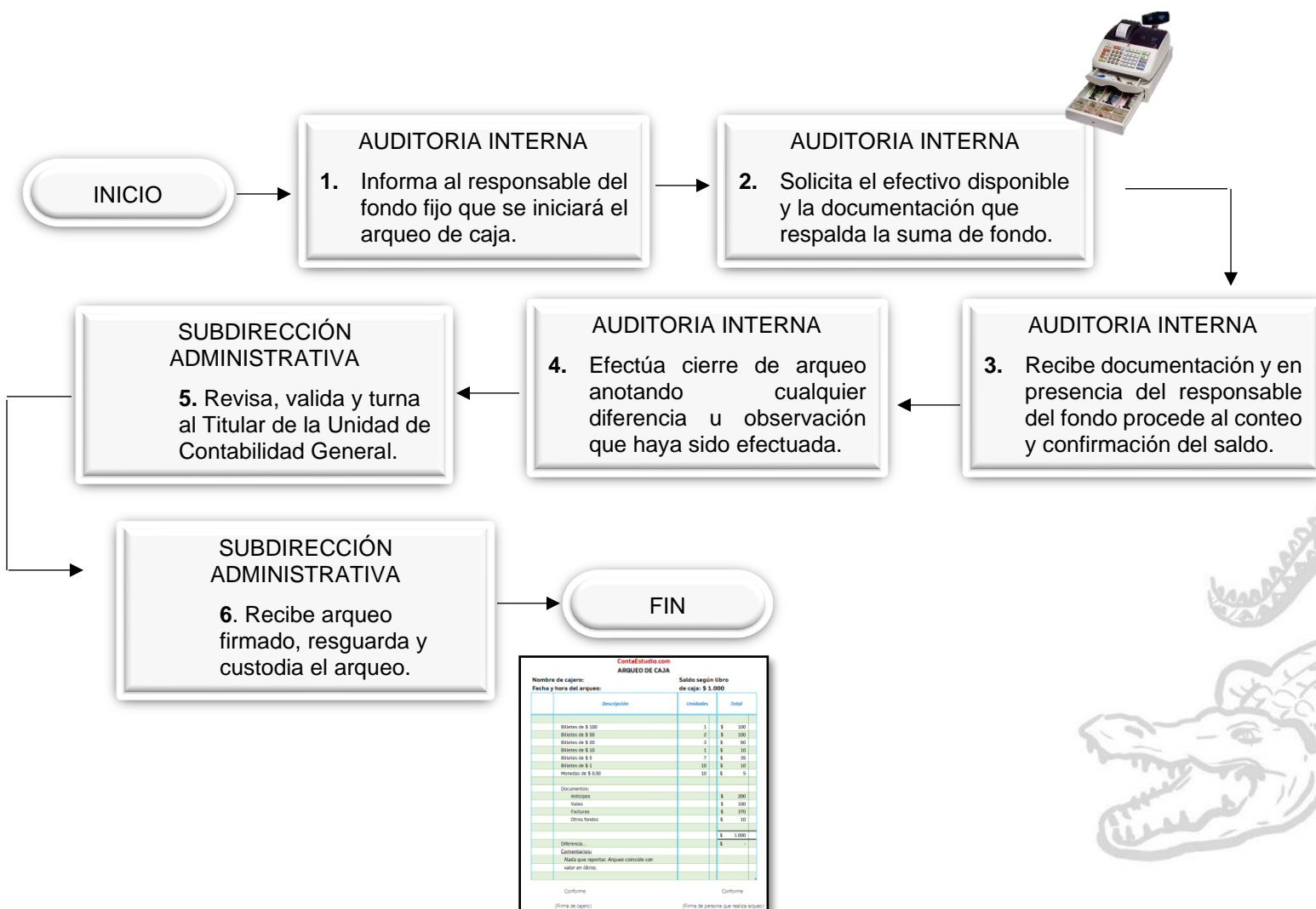
AUDITORIA INTERNA				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Arqueo de Caja. OBJETIVO: Identificar faltantes en el inventario, fondos fijos, efectivo y depósitos en dinero. ALCANCE: Realizar arqueos mensuales al área de cajas y a quienes manejen fondos revolventes. REGISTROS: Bitácora. FORMATOS: Acta Circunstanciada.				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1	AUDITORÍA INTERNA	Informa al responsable del fondo fijo que se va a iniciar el arqueo de caja.	Memorándum	Mensual
2	AUDITORIA INTERNA	Solicita el efectivo disponible y la documentación que respalda la suma de fondo.	Fondo	Mensual
3	AUDITORIA INTERNA	Recibe documentación y en presencia del responsable del fondo procede al conteo y confirmación del saldo.	Acta	Mensual
4	AUDITORÍA INTERNA	Efectúa cierre de arqueo anotando cualquier diferencia u observación que haya sido detectada.	Arqueo 	Mensual
5	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Revisa, valida y turna al Titular de la Unidad de contabilidad.	Arqueo	Mensual
6	UNIDAD CONTABILIDAD GENERAL	Recibe arqueo firmado, resguarda y custodia el arqueo.	Arqueo	Mensual

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 14


FIN

ARQUEO DE CAJA





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 15

AUDITORIA INTERNA				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.</p> <p>OBJETIVO: Dar cumplimiento a la Ley número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero, en su sección segunda y tercera, artículos del 32 al 42.</p> <p>ALCANCE: Directivos, Titulares de Unidad, así como todo aquel que tenga bajo su resguardo bienes o maneje, recaude o administre recursos del municipio.</p> <p>REGISTROS: Descripción de bienes. (archivo)</p> <p>Formatos: Declaración de situación patrimonial.</p>				
NO.	RESPONSABLE (S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS/FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO.	Solicita mediante oficio al(los) servidor(es) público(s) obligados su declaración patrimonial y de intereses para que la presenten a dicho órgano de control, dentro de los diez días siguientes a su toma de posesión, o después de la conclusión de su último encargo o por actualización de bienes en el mes de mayo de cada ejercicio, según sea el caso.	Oficio	Al inicio y termino de cada administración municipal y cada año en el mes de mayo.
2.	SERVIDORES PÚBLICOS	Presentan su declaración patrimonial por inicio, actualización o conclusión, debidamente requisitada al órgano de control interno.	Declaración 	Al inicio y termino de cada administración municipal y cada año en el mes de mayo.
3.	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO.	Revisa y previa corrección de datos en su caso, la turna al órgano interno de control del H. Ayuntamiento en forma electrónica para validación.	Declaración	Al inicio y termino de cada administración municipal y cada año en el mes de mayo.
4.	ÓRGANO DE CONTROL INTERNO.	Entrega al servidor público su acuse de recibido, una vez validada por el órgano de control interno del Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta. Se queda un ejemplar en dicho órgano de control y otro en el órgano de control interno del organismo.	Declaración	Al inicio y termino de cada administración municipal y cada año en el mes de mayo.



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 16</p>

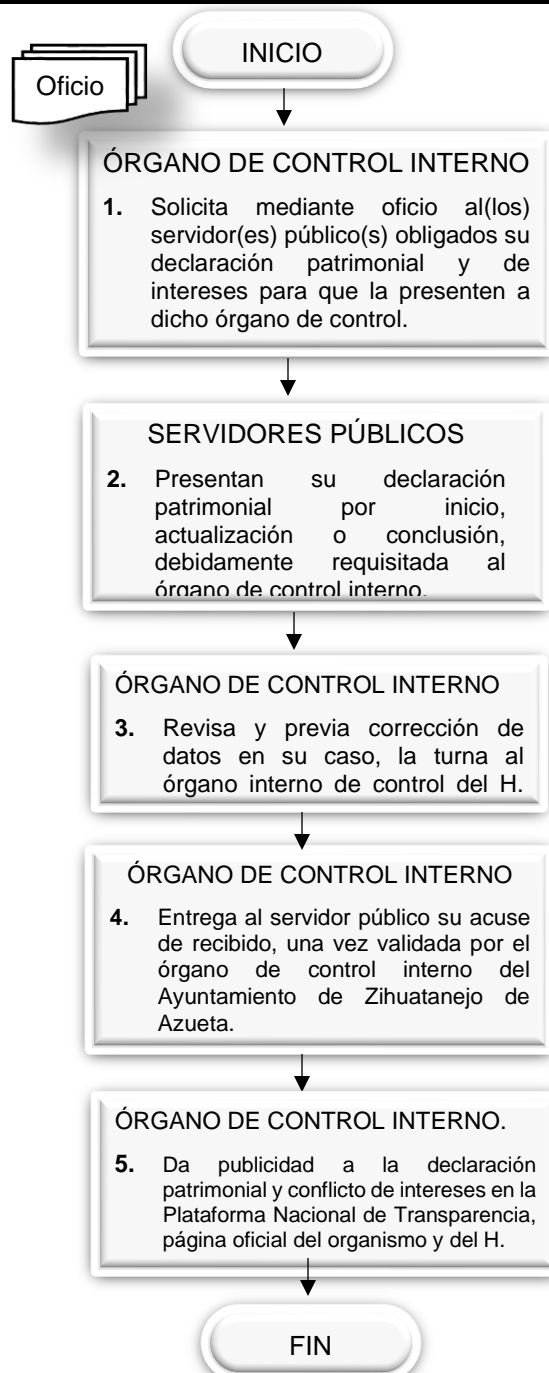
5.	<p>ÓRGANO DE CONTROL INTERNO.</p> <p>Da publicidad a la declaración patrimonial y conflicto de intereses en la Plataforma Nacional de Transparencia, página oficial del organismo y del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo, conforme a las disposiciones aplicables</p>	<p>Plataformas virtuales</p>	<p>Al inicio y termino de cada administración municipal y cada año en el mes de mayo.</p>
<p>FIN</p>			



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
<p>LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO</p> <p>TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</p>	<p>LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES</p> <p>DIRECTOR DE CAPAZ</p>	<p>LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p> <p>PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA</p>	<p>CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ</p> <p>PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p>

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	PÁGINA 17

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL



ANEXO PRIMERO

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL



1. DATOS GENERALES

NOMBRE	FECHA	FECHA DE VIGENCIA

2. DATOS DEL DECLARANTE



NOMBRE	FECHA	FECHA DE VIGENCIA

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 18</p>





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
<p>LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO</p> <p>TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</p>	<p>LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES</p> <p>DIRECTOR DE CAPAZ</p>	<p>LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p> <p>PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA</p>	<p>CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ</p> <p>PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p>

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 19



DIRECCIÓN				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Ciclo presupuestario (elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos.)</p> <p>OBJETIVO: Presupuestar las estimaciones de ingresos del organismo operador "CAPAZ" en el ejercicio fiscal respectivo. Así como la forma en que se ejercerá el gasto en los programas o proyectos diseñados para generar bienes o servicios a favor de la ciudadanía en el mismo ejercicio fiscal correspondiente.</p> <p>ALCANCE: Organismo en general</p> <p>REGISTRO: Hojas de trabajo</p> <p>FORMATO: Presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio anterior, anteproyecto de Presupuesto de Ingresos del próximo ejercicio, Decreto de Ley de Ingresos.</p>				
<p>Los presupuestos son herramientas o instrumentos de planeación estratégica. Consiste en presupuestar: 1.- Los ingresos que percibirá el organismo durante el ejercicio fiscal con base en las fuentes de ingresos establecidas en la ley. 2.- Los egresos asignados a programas o proyectos en el ejercicio fiscal basándose en el costo de dichos programas y actividades que realizará el organismo operador "CAPAZ".</p>				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD / ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	DIRECCIÓN/SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Analizan los ingresos obtenidos en el ejercicio anterior.	Presupuesto de Ingresos del ejercicio anterior	Anual
1.1	DIRECCIÓN/SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	<p>Fija metas de recaudación ordinaria y extraordinaria:</p> <p>a).- Derechos estimados por prestación de servicios. (Elabora estudios tarifarios que justifiquen incremento de tarifas, fija metas de mejora en la medición del servicio, entrega puntual de facturación etc).</p> <p>b).- Otros Derechos</p> <p>c).- Accesorios de Derechos</p>	Hojas de trabajo	Anual

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 20



		d).- Otros Productos e).- Multas y Recargos f).- Gestión de recursos a obtenerse de instancias estatales o federales para proyectos específicos.		
1.2	DIRECCIÓN	Elabora el proyecto de presupuesto de ingresos atendiendo a la conceptualización y lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley Número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero y demás aplicables.	Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos del próximo ejercicio	Anual
1.3	DIRECCIÓN	Firma el proyecto de presupuesto de ingresos y solicita al presidente del Consejo de Administración convoque a sesión de Consejo para su análisis, discusión y en su caso aprobación.	Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos del próximo ejercicio	Anual
1.4	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE CAPAZ	Aprueba el presupuesto anual de ingresos propuesto por el director.	Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos del próximo ejercicio	Anual
1.5	DIRECCIÓN	Lo envía al Presidente Municipal con copia a la Tesorería.	Oficio y anteproyecto de ingresos.	Anual
1.6	TESORERÍA MUNICIPAL	Lo integra al anteproyecto de ley de ingresos del Municipio y lo presenta al Cabildo para su análisis, discusión y en su caso aprobación.	Anteproyecto de ley de ingresos	Anual
1.7	CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	Aprueba el proyecto de ley de ingresos del municipio y lo envía al Congreso del Estado en los términos de ley.	Anteproyecto de ley de ingresos.	Anual

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 21



1.8	H. CONGRESO DEL ESTADO DE GUERRERO	Sanciona y autoriza. Emite Decreto de Ley de Ingresos del próximo ejercicio y se envía a publicar en el Periódico Oficial del Estado de Guerrero.	Decreto de Ley de Ingresos	Anual
1.9	PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE GUERRERO	Publica la Ley de Ingresos del ejercicio anual de que se trate identificando periodo de vigencia.	Decreto de Ley de Ingresos publicada	Anual
2. PRESUPUESTO DE EGRESOS				
2.1	DIRECCIÓN, SUBDIRECCIONES TÉCNICA OPERATIVA, SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.	Se identifican las necesidades materiales y de servicios de las unidades administrativas y directivas para realizar las actividades que corresponden a sus atribuciones de acuerdo al manual de organización.	Ninguno	Anual
2.2	DIRECTOR	Proyecta el presupuesto de egresos en concordancia con el presupuesto de ingresos y con los requisitos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás ordenamientos aplicables.	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Anual
2.3	DIRECTOR	Presenta la propuesta al Consejo de Administración.	Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Anual
2.4	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE CAPAZ	Analiza, discute y en su caso aprueba el presupuesto de egresos.	Presupuesto de Egresos autorizado	Anual
2.5	DIRECCIONES Y SUBDIRECCIONES	Se ejecuta el presupuesto de egresos a través del programa operativo Anual durante el ejercicio fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre.	Presupuesto de Egresos aprobado	Mensual
3. PRESUPUESTO POR PROGRAMA O PROYECTO: (SED)				

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 22



3.1	DIRECTOR	Planeación: Identifica los objetivos estratégicos contenidos en el PMD en materia de agua potable, drenaje y saneamiento y dicta los lineamientos que deberán tomarse en consideración en el proceso presupuestario.	Plan Municipal de Desarrollo	Anual
3.2	DIRECCIÓN, UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, SUBDIRECCIONES.	Programación: Se realiza un estudio y diagnóstico en conjunto de alguna necesidad o problema prioritario a resolver en materia de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, que sea viable de acuerdo a los recursos humanos, técnicos y financieros del organismo. <ul style="list-style-type: none"> Se proyecta la Matriz de Indicadores con base en la Metodología del Marco Lógico por su acrónimo MML, ver procedimiento correspondiente *Se generan indicadores estratégicos y de gestión. Se genera el o los programas presupuestarios con las estructuras programáticas y se asigna clave. 	Matriz de Indicadores (MIR) Fichas Técnicas de los Indicadores Programa presupuestario	Anual
3.3	DIRECCIÓN	Presupuestación: Se asigna recursos monetarios a los programas considerando los resultados esperados en la MIR. Se genera el presupuesto de egresos a nivel de partida específica y el presupuesto basado en resultados.	Programa, Presupuesto de Egresos por partida específica, MIR y PbR.	Anual
3.4	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Diseña el PbR y POA ,se delimitan las acciones que corresponde realizar a cada Unidad Administrativa responsable.	POA	Anual
3.5	DIRECCIÓN	Presenta la propuesta al Consejo de Administración del Presupuesto de Egresos por partida específica, PbR, MIR con sus indicadores estratégicos y de gestión y POA.	Programa, Presupuesto de Egresos por partida específica, MIR, PbR y POA.	Anual

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

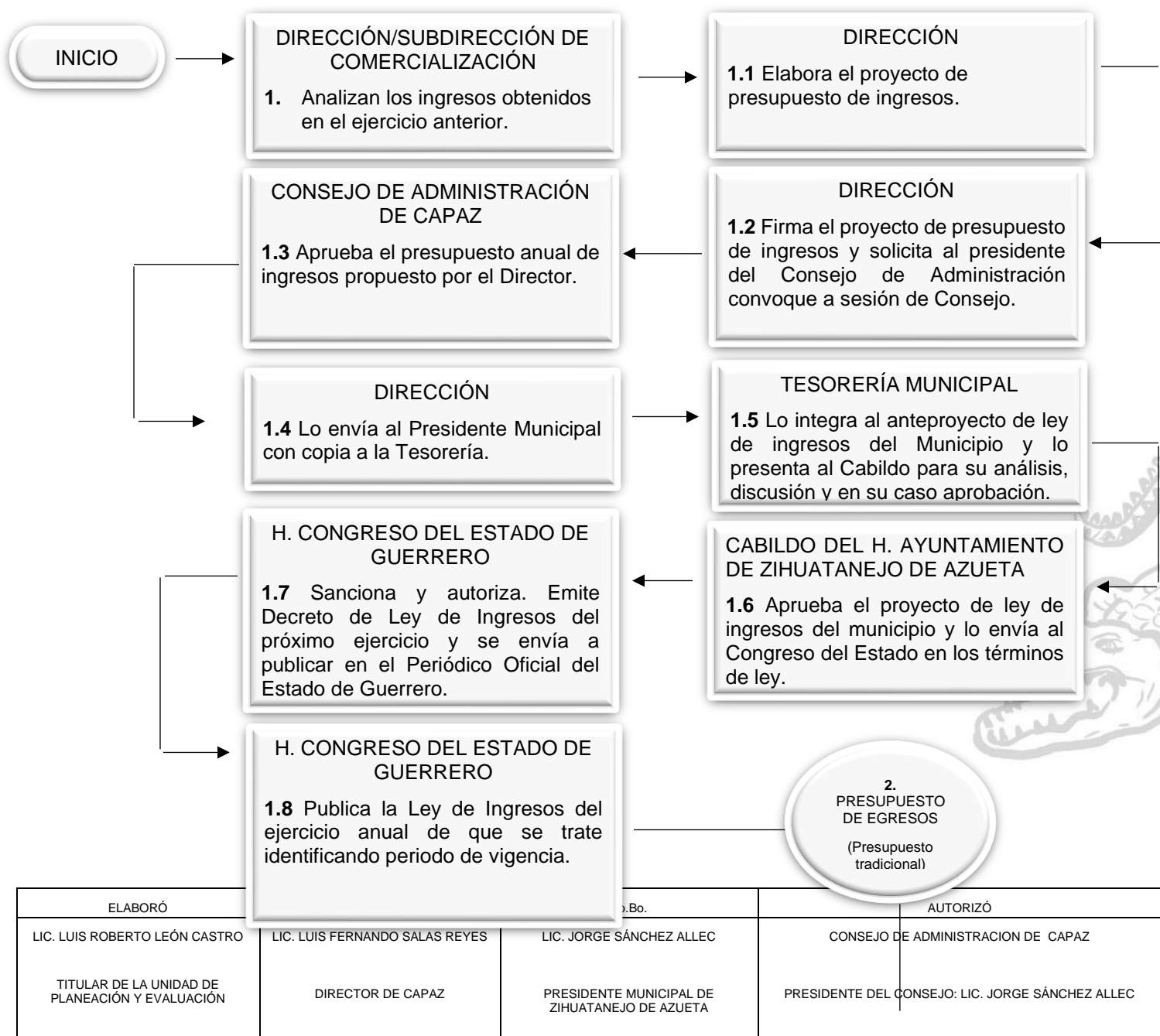
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 23



3.6	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.	Analiza, discute y en su caso aprueba los programas propuestos por el Director para el ejercicio fiscal. Así como el presupuesto de egresos a nivel de partida específica de gasto y presupuesto basado en resultados (PbR), MIR y POA.	Acta de Sesión	Anual
3.7	UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES	Ejercicio: Se ejecuta el programa o programas conforme al presupuesto autorizado. Enfocado siempre al logro de resultados.	Programa, Presupuesto de Egresos por partida específica, MIR, PbR y POA.	Mensual
3.8	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Seguimiento: Monitoreo del avance del cumplimiento de objetivos y metas de los indicadores plasmadas en la MIR, POA así como del ejercicio de los recursos asignados a los programas en el PbR. Se pueden evaluar las estrategias y reasignar gasto si es necesario. Se pueden realizar autoevaluaciones.	Avances del POA, PbR, MIR. (modificaciones en su caso)	Mensual
3.9	ENTE EXTERNO	Evaluación: Informe de resultados. Se genera información para detectar hallazgos relevantes y tomar decisiones. Se determina si se lograron los objetivos y metas. Así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.	Documento evaluatorio.	Semestral/Anual
4.0	DIRECTOR	Rendición de cuentas: Se integra la cuenta pública y se presenta ante la ASE. Se publican informes en las plataformas del Sistema Nacional de transparencia, en coadyuvancia con la unidad de transparencia del organismo operador.	Cuenta Pública. Informes Trimestrales	Anual/Trimestral
FIN				

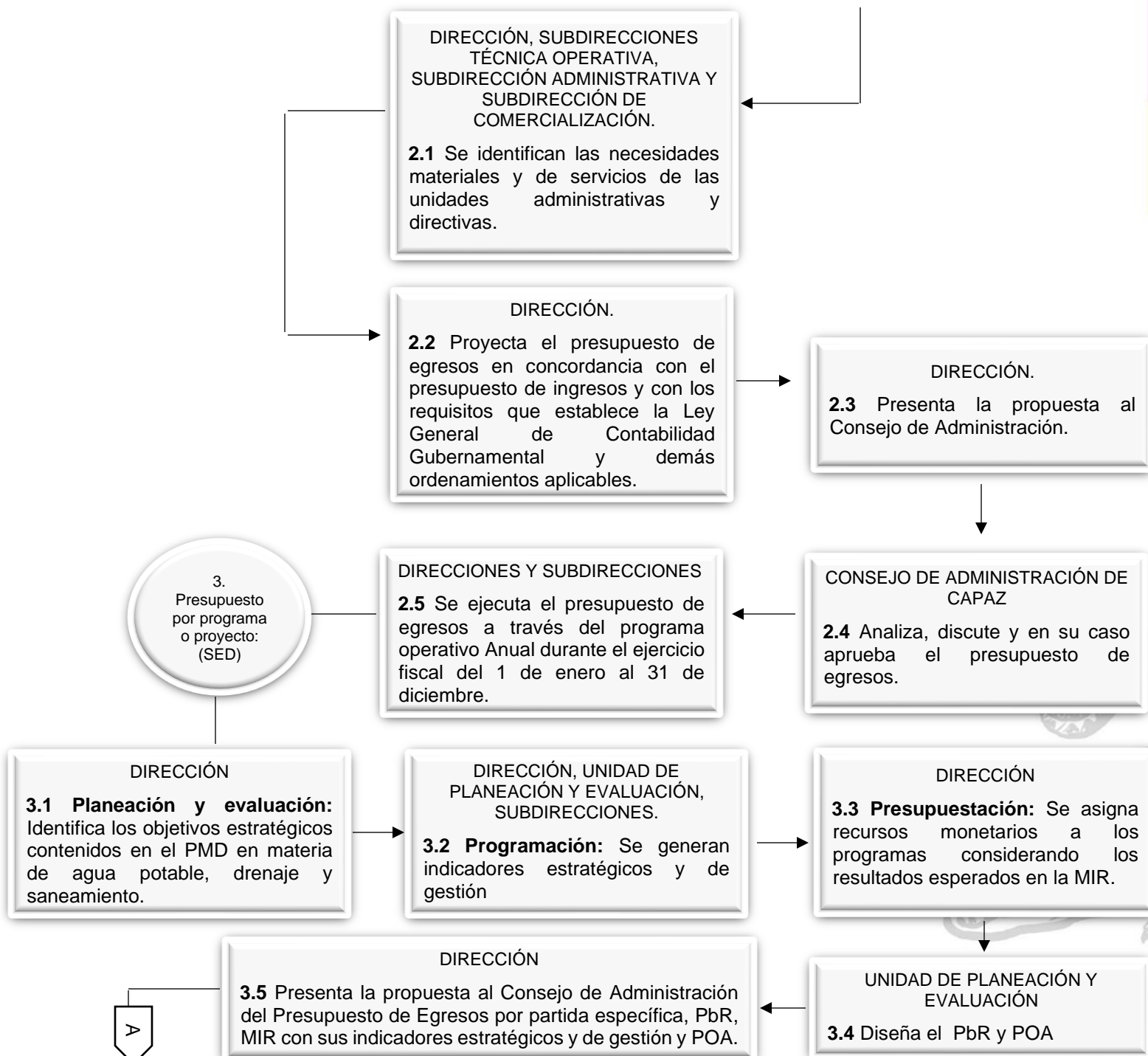
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 24



CICLO PRESUPUESTARIO (ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS.)

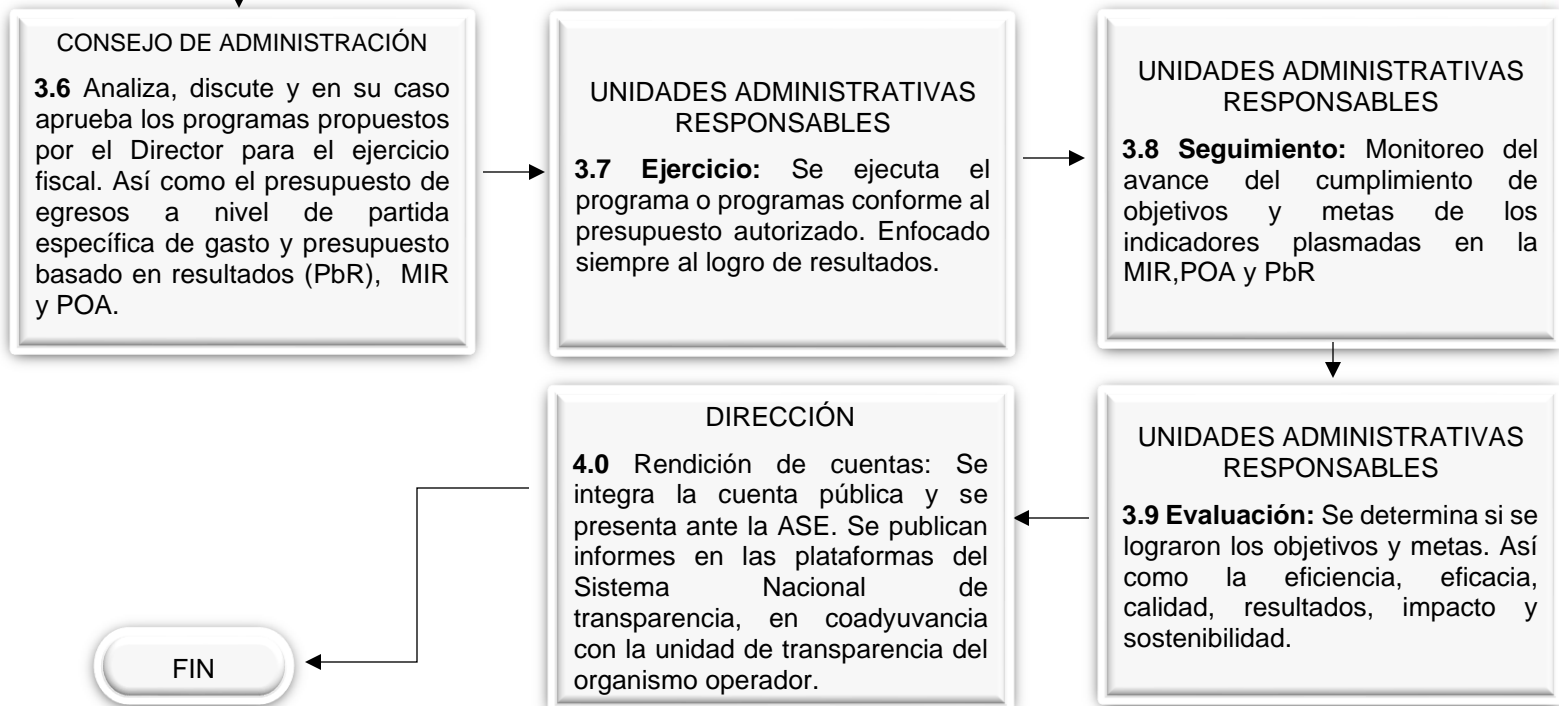


	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 25





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 26





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 27

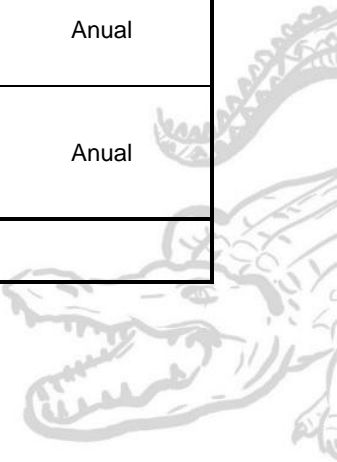
DIRECCIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Gestión de ingresos extraordinarios OBJETIVO: Obtener recursos Federales y/o Estatales para la realización de Proyectos dentro del Municipio. ALCANCE: Población Municipal. REGISTRO: Proyectos, expediente FORMATO: MIIR del proyecto, Expediente técnico, Acta de consejo en su caso, Formatos externos.				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD / ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	DIRECCIÓN	En el ciclo presupuestario se determina la factibilidad de obtener ingresos extraordinarios para proyectos específicos gestionando recursos ante instancias estatales o federales.	Libre	Anual
2.	DIRECCIÓN	Identifica un proyecto a ejecutarse previo diagnóstico y esquematización del árbol de problemas y objetivos. Se realiza la matriz de indicadores del proyecto.	MIIR del proyecto	Anual
3.	DIRECCIÓN	Busca información de programas de apoyos con recursos federales o estatales a organismos operadores municipales. En los medios de difusión oficial y en plataformas digitales.	MIIR del proyecto	Anual
4.	UNIDAD TÉCNICA	Integra el expediente técnico del proyecto con los requisitos establecidos en las reglas de operación del programa de apoyo estatal o federal. Con la supervisión del subdirector técnico operativo	Expediente técnico	Anual
5.	DIRECCIÓN	Presenta al presidente del Consejo de Administración el expediente técnico, Con el visto bueno del presidente del Consejo de Administración, el Director presenta el expediente técnico debidamente requisitado ante la instancia estatal o federal correspondiente. Con base en las reglas de operación y el monto de inversión el expediente técnico debe ser aprobado por el Consejo de Administración del organismo operador "CAPAZ" antes de presentarse ante la instancia federal o estatal respectiva,	Acta de consejo en su caso	Anual

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 28

		en su caso.		
--	--	-------------	--	--

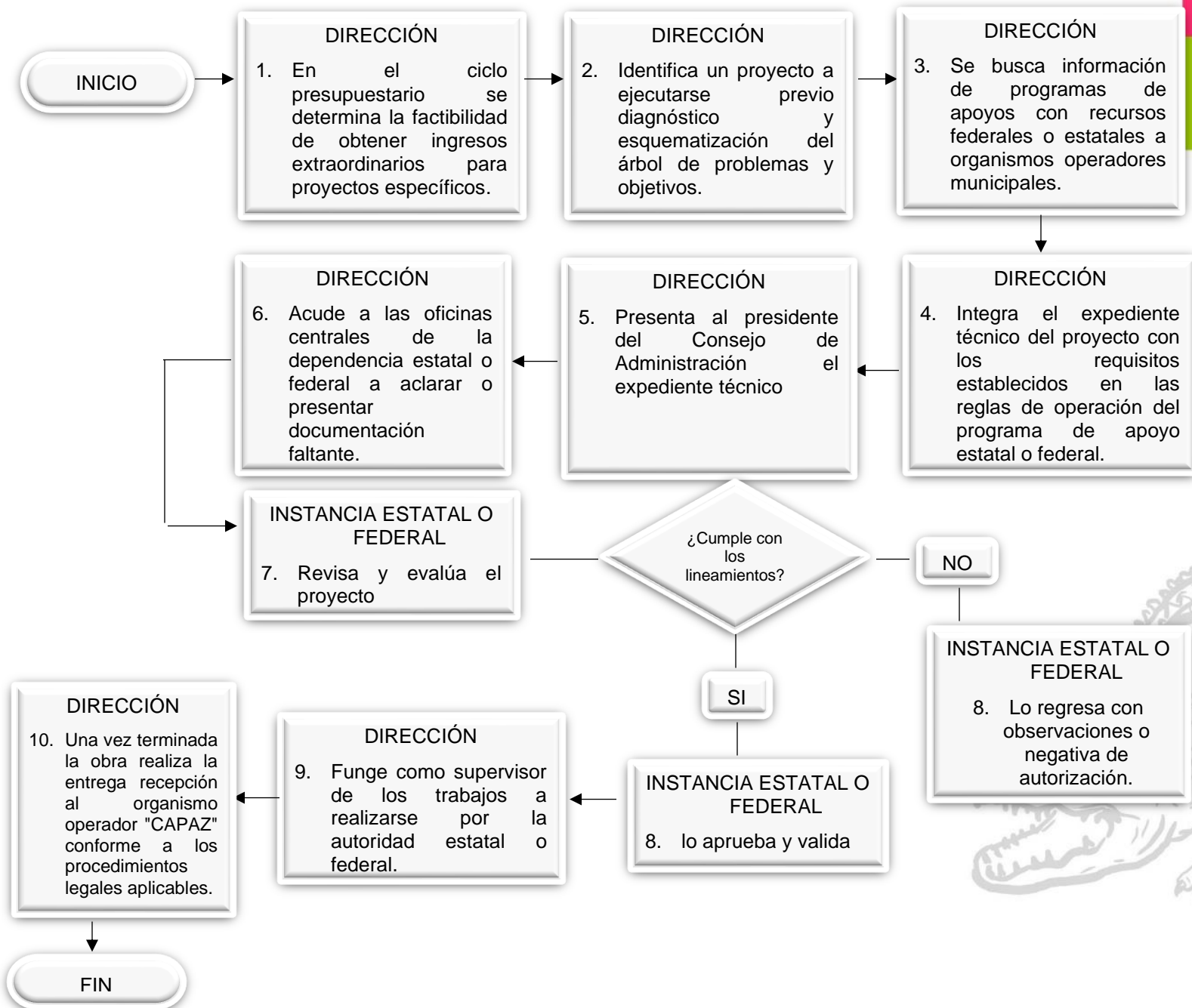
6.	DIRECCIÓN	Acude a las oficinas centrales de la dependencia estatal o federal a aclarar o presentar documentación faltante. Con apoyo del personal de la Unidad Técnica.	Ninguno	Anual
7.	INSTANCIA ESTATAL O FEDERAL	Revisa y evalúa el proyecto. Si cumple con los lineamientos y requisitos lo aprueba y valida. De acuerdo a la disposición de recursos del programa de apoyo o subsidio. En caso contrario lo regresa con observaciones o negativa de autorización.	Formatos externos	Anual
8.	DIRECCIÓN	Se realizan las modificaciones en su caso. Presenta el expediente técnico ante la dependencia gubernamental respectiva solventando las observaciones correspondientes.	Ninguno	Anual
9.	INSTANCIA ESTATAL O FEDERAL	Autoriza, asigna recursos al proyecto y lo ejecuta.	Ninguno	Anual
10.	DIRECCIÓN	Funge como supervisor de los trabajos a realizarse por la autoridad estatal o federal.	Ninguno	Anual
11.	INSTANCIA ESTATAL O FEDERAL	Una vez terminada la obra realiza la entrega recepción al organismo operador "CAPAZ" conforme a los procedimientos legales aplicables.	Ninguno	Anual
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 29

GESTIÓN DE INGRESOS EXTRAORDINARIOS





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 30

DIRECCIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Sesiones del Consejo de Administración. OBJETIVO: Dictar los acuerdos y reglas de carácter general para el funcionamiento del organismo. ALCANCE: Organismo en general REGISTRO: Libro de actas. FORMATO: Acta de consejo.				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD / ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	DIRECTOR/PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Acuerda con el presidente del Consejo de Administración el calendario de sesiones ordinarias trimestrales a celebrarse durante el ejercicio fiscal. Con la observación que en caso de que las circunstancias lo ameriten se convocará sesión extraordinaria. El director se apoya en la Unidad Jurídica del organismo para los preparativos de la sesión.	Libre	Trimestral
2.	UNIDAD JURÍDICA	Elabora la convocatoria señalando fecha y hora con los puntos. Solicitando previamente a la unidad de planeación o demás unidades responsables, los informes, reportes y documentación necesaria para el desahogo de la sesión. Prepara el formato del acta de la sesión.	Libre	Trimestral
3.	DIRECTOR/ SECRETARIO TÉCNICO	Da el visto bueno y ordena se notifique la convocatoria a los consejeros.	Ninguno	Trimestral
4.	UNIDAD JURÍDICA	Notifica la convocatoria con acuse de recibo de manera física y digital. Pudiendo omitirse la entrega física por motivos de salud pública, climatológicos o cualquier otra causa.	Ninguno	Trimestral



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 31

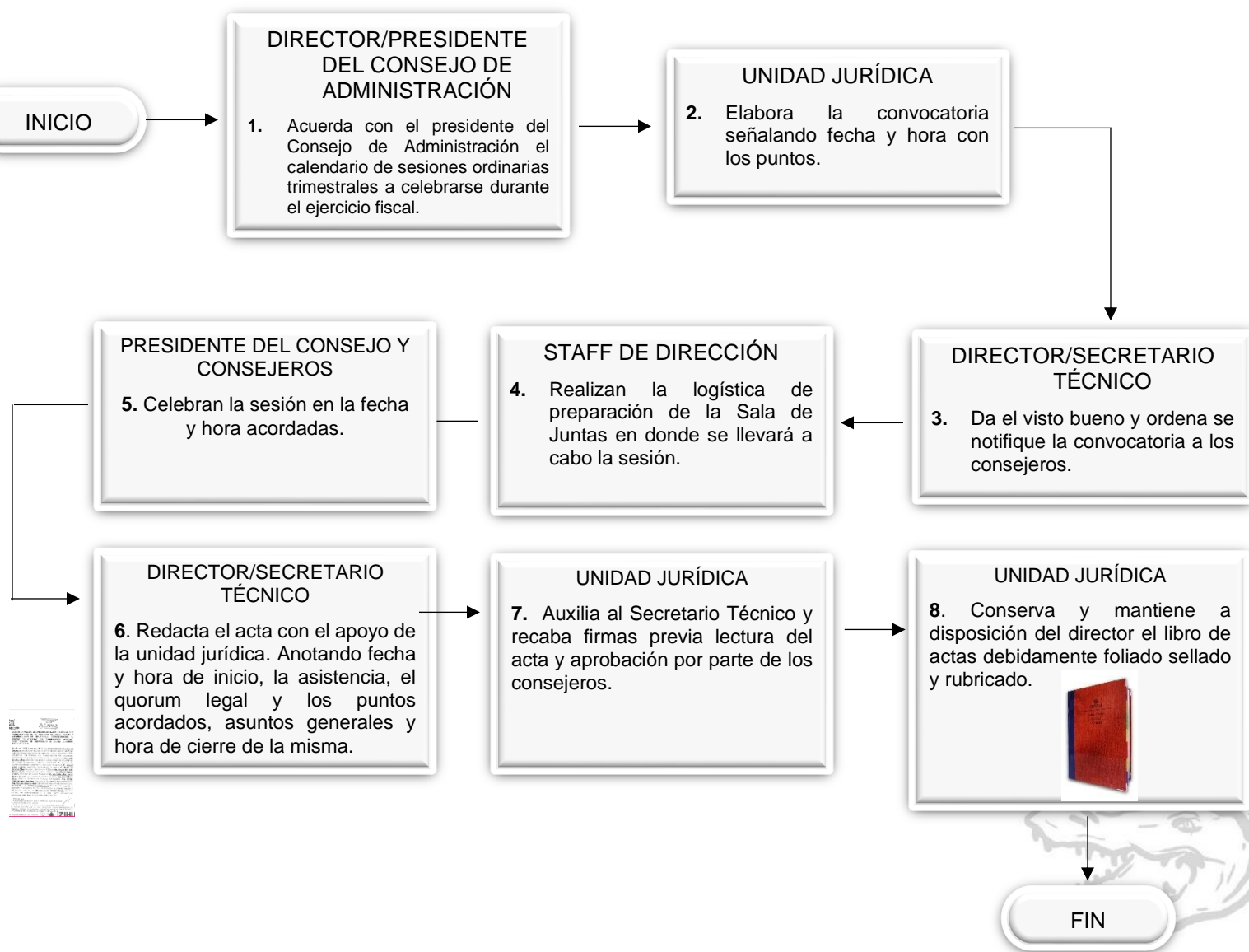
5.	STAFF DE DIRECCIÓN	Realizan la logística de preparación de la Sala de Juntas en donde se llevará a cabo la sesión.	Ninguno	Trimestral
6.	PRESIDENTE DEL CONSEJO Y CONSEJEROS	Celebran la sesión en la fecha y hora acordadas	Ninguno	Trimestral
7.	DIRECTOR/ SECRETARIO TÉCNICO	Redacta el acta con el apoyo de la unidad jurídica. Anotando fecha y hora de inicio, la asistencia, el quorum legal y los puntos acordados, asuntos generales y hora de cierre de la misma.	Formato libre	Trimestral
8.	UNIDAD JURÍDICA	Auxilia al Secretario Técnico y recaba firmas previa lectura del acta y aprobación por parte de los consejeros.	Ninguno	Trimestral
9.	UNIDAD JURÍDICA	Conserva y mantiene a disposición del director el libro de actas debidamente foliado sellado y rubricado.	Libro de Actas	Indefinida
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

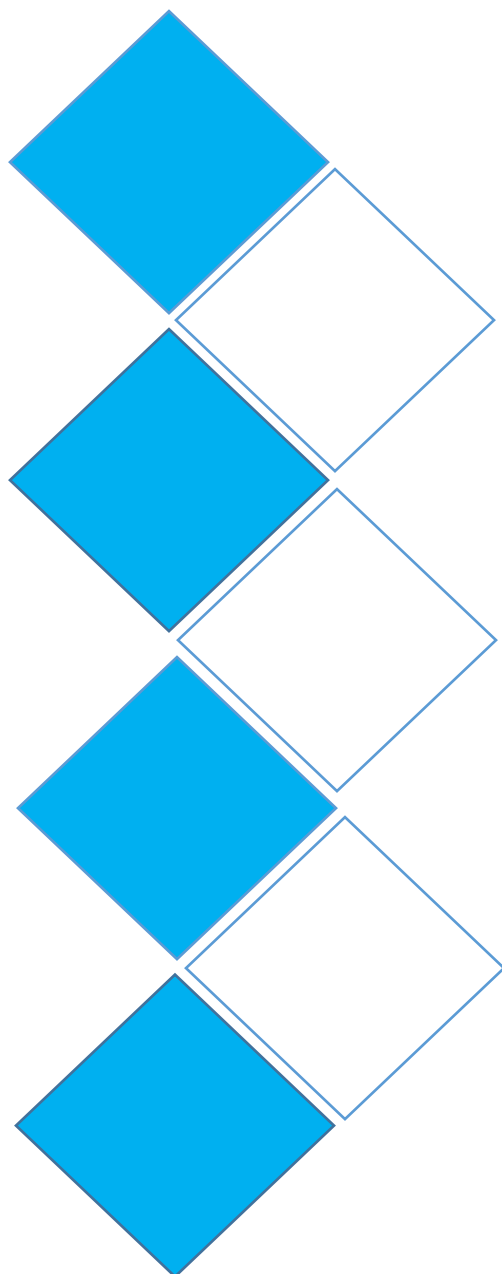
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 32

SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 33





UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN






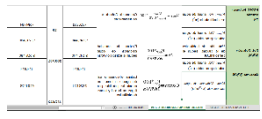
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 34



UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración de la Matriz de indicadores de resultados. OBJETIVO: Establecer a través de la metodología del marco lógico el problema a resolver (bien o servicio a proveer). Cómo resolverlo y los destinatarios o beneficiarios del mismo. Así como los indicadores de cumplimiento para medir el avance del logro de los objetivos monitorear y evaluar los resultados a fin de lograr un fin superior con la solución del problema planteado. ALCANCE: Organismo en general REGISTRO: Esquemas, actas. FORMATOS: Esquema árbol del problema, Esquema árbol de objetivos, Matriz de Indicadores, Acta de sesión.				
Matriz de Indicadores por su acrónimo MIR es una herramienta o instrumento de planeación estratégica que de forma sencilla y armónica identifica un problema público a resolver a través de un esquema. Estableciendo alternativas de solución y objetivos o metas.				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD / ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1	DIRECCIÓN, UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, SUBDIRECCIONES.	Definición del problema: Se "construye" identificando el problema público o situación no deseada que recae sobre determinada población o área de enfoque. Se realiza mediante un esquema gráfico denominado "árbol del problema" que permite analizar las causas y efectos del problema principal planteado. Se identifican las causas y se colocan en las "raíces" del árbol. Los efectos del problema se colocan en las "ramas". El Árbol del problema deberá tener una connotación negativa.	Esquema árbol del problema 	Anual
2	DIRECCIÓN, UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, SUBDIRECCIONES.	Definición de objetivos: Se realiza mediante un esquema gráfico denominado "árbol de objetivos" en el que el árbol del problema se convierte en objetivos a alcanzar. Esto se logra cambiando la connotación del problema, es decir de sus causas y efectos. Al hacer que lo negativo sea positivo.	Esquema árbol de objetivos 	Anual

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

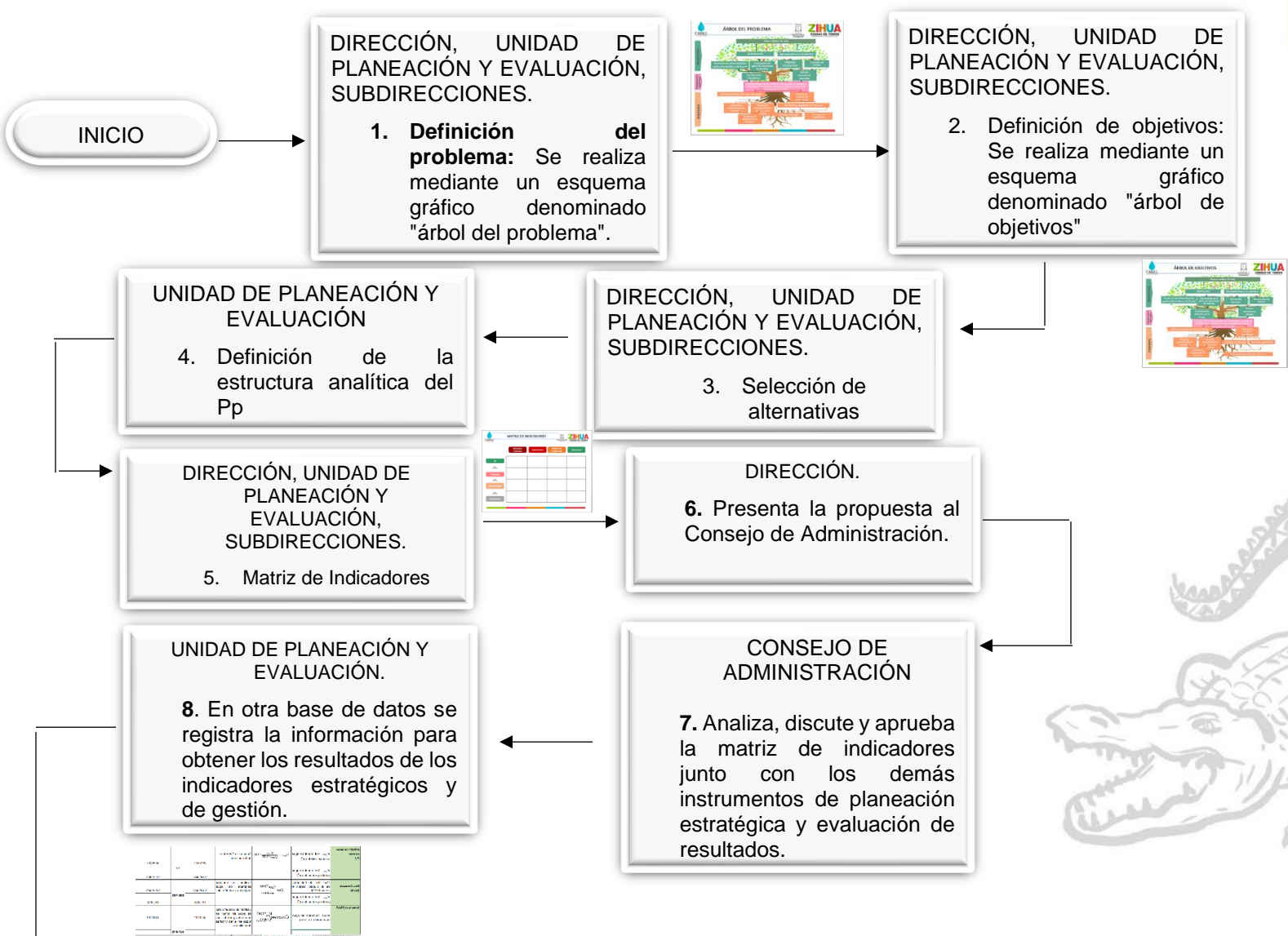
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 35

4	DIRECCIÓN, UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, SUBDIRECCIONES.	Selección de alternativas: Se llevan a cabo dos procesos; el primero es identificar las acciones que se deben realizar para lograr los medios y el segundo es seleccionar las alternativas que de acuerdo con un análisis de costo – beneficio y de viabilidad sean las mejores.	Documento de apoyo: Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (pg 35).www.shcp.gob.mx	Anual
5	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.	Definición de la estructura analítica del Pp: Se asegura la coherencia interna del programa y que las alternativas seleccionadas lleven al cumplimiento del objetivo o la solución del problema	Documento: Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (pgs37 y 38).shcp.gob.mx	Anual
6	DIRECCIÓN, UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN, SUBDIRECCIONES.	Matriz de Indicadores: Los objetivos para la solución del problema se convertirán en nuestro programa. Las alternativas de solución que se elijan se establecerán en un esquema. Mediante un cuadro de 4 entradas con las siguientes columnas: resumen narrativo, indicadores, medios de verificación y supuestos. Correlacionándolos con las filas: fin, propósito, componentes y actividades. Todo lo cual se hará con la metodología del marco lógico por su acrónimo MML.	Matriz de Indicadores de Resultados. 	Anual
7	DIRECCIÓN	Presenta la propuesta al Consejo de Administración.	Matriz de Indicadores de Resultados.	Anual
8	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.	Analiza, discute y aprueba la matriz de indicadores junto con los demás instrumentos de planeación estratégica y evaluación de resultados.	Acta de sesión	Anual
9	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.	En otra base de datos se registra la información para obtener los resultados de los indicadores estratégicos y de gestión.		Indistinto.
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC


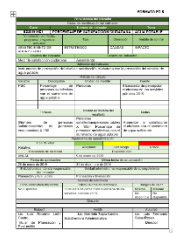
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 36

ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.





FIN	REVISÓ LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	Vo.Bo. LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	AUTORIZÓ CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 37



UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Fichas Técnicas de los Indicadores OBJETIVO: Medir el grado de cumplimiento de los objetivos fijados en la Matriz de Indicadores de Resultados. ALCANCE: Organismo en general. REGISTROS: Ficha FORMATOS: Ficha técnica del indicador, Formato ED-5.				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1	DIRECCIÓN, UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN Y SUBDIRECCIONES.	En la segunda columna de la MiR se enumeran los indicadores estratégicos y de gestión para medir el grado de cumplimiento de los objetivos fijados en las filas: fin, propósito, componentes y actividades.		Anual
2	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Elabora las fichas técnicas de los indicadores que deberán contener: nombre del indicador, definición, método de cálculo, unidad de medida, frecuencia de la medición, línea base, metas, sentido del indicador y parámetros de semaforización. Lo anterior con base en el glosario de métodos de cálculo para indicadores consultable en transparenciapresupuestaria.gob.mx		Anual
3	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN/ CONTABILIDAD.	Integran las fichas a la cuenta pública y a los informes que presenta el organismo operador ante la ASE.	Ninguno	Anual
FIN				

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

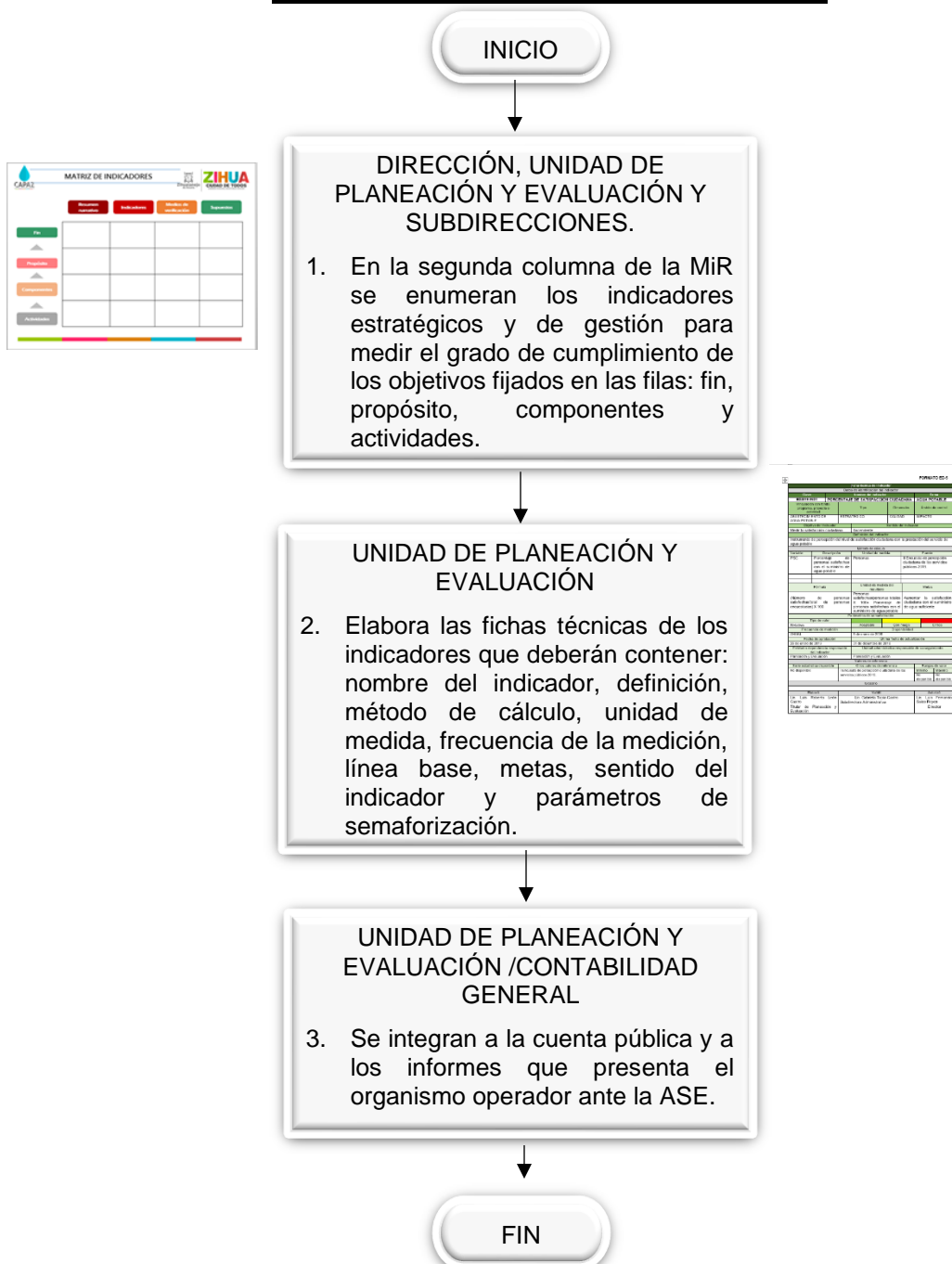
	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 38</p>





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
<p>LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO</p> <p>TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</p>	<p>LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES</p> <p>DIRECTOR DE CAPAZ</p>	<p>LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p> <p>PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA</p>	<p>CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ</p> <p>PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p>



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 39

FICHAS TÉCNICAS DE LOS INDICADORES





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 40

UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Presupuesto Basado en Resultados OBJETIVO: Vincular el presupuesto con base en los resultados para mejorar continuamente los programas gubernamentales. Administrando eficiencia, eficacia, racionalidad y responsabilidad el gasto público, considerando los resultados de las evaluaciones. ALCANCE: Organismo en general. REGISTROS: Minutas de trabajo. FORMATOS: Formato Libre.				
El presupuesto basado en resultados por su acrónimo PbR es un instrumento o herramienta de planeación estratégica del sistema de evaluación al desempeño. Se diseña para el programa o proyecto público a ejecutarse en un periodo determinado presupuestando recursos monetarios para cumplir los objetivos y metas con base en la MiR. Se realiza el seguimiento periódico al programa, evaluando sus resultados. Además de la planeación y programación presupuestal se incorpora el seguimiento y evaluación de resultados, a diferencia del presupuesto de egresos tradicional.				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	<p>En la etapa de la presupuestación el PbR, se elabora especificando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El nombre del programa o proyecto - Los objetivos y metas a alcanzar - La asignación presupuestal - Las clasificaciones funcionales y programáticas. - La alineación al PMD, PED, PND, con sus metas, objetivos, líneas de acción y estrategias. - El nombre de la Matriz de Indicadores, objetivos y metas, unidades responsables, beneficiarios. - Indicadores de resultados describiendo la meta del indicador, métodos de cálculo, medios de verificación y supuestos o factores externos que deben cumplirse para lograr las metas del proyecto o programa. <p>Elaborado el PbR se envía al Director.</p>	PbR FORMATO LIBRE  	Anual
2	DIRECCIÓN	Presenta la propuesta al Consejo de Administración	PbR	Anual



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 41</p>

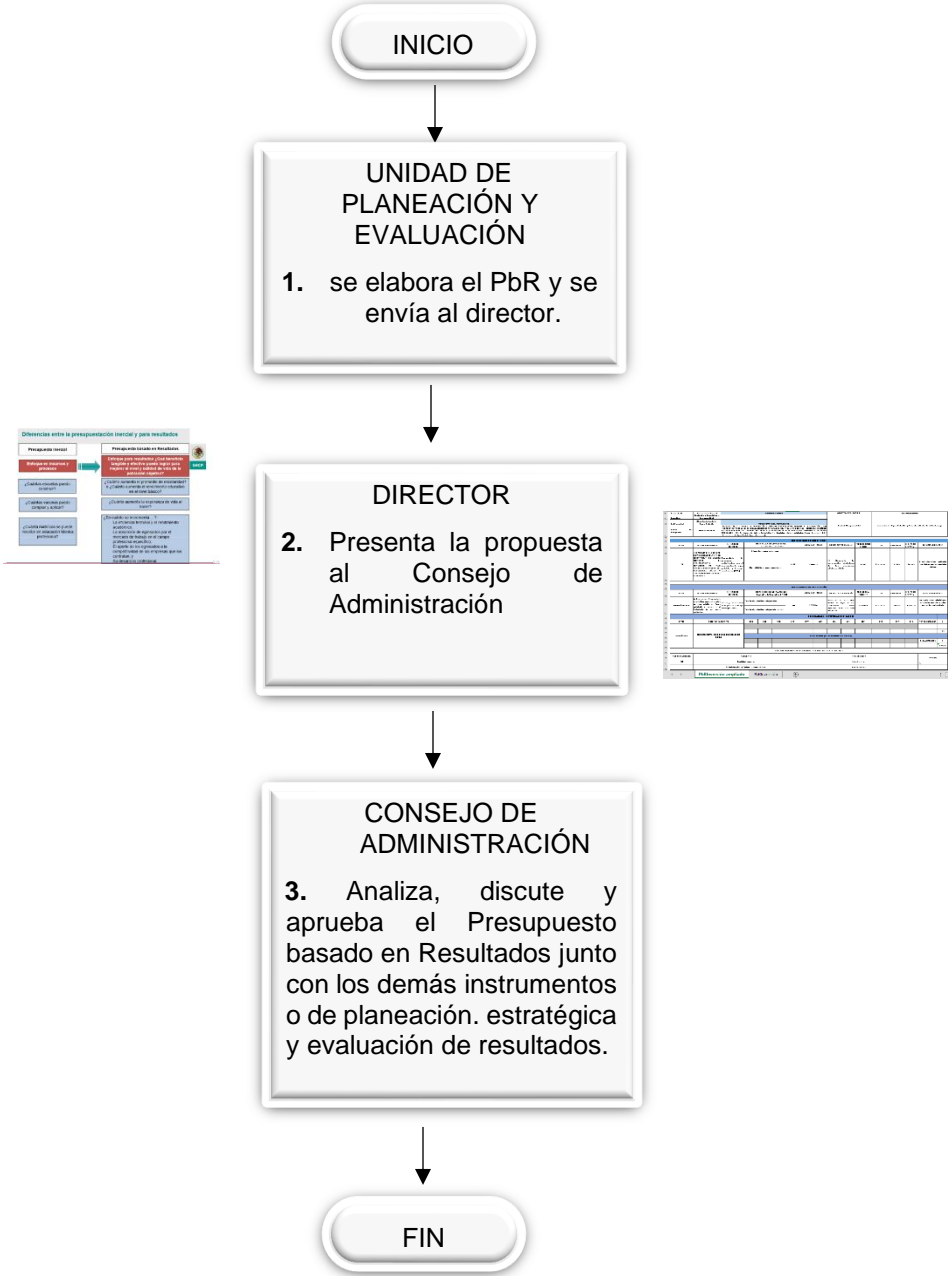
3	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Analiza, discute y aprueba el Presupuesto basado en Resultados junto con los demás instrumentos o de planeación estratégica y evaluación de resultados.	Acta de sesión	Anual
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC


	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 42</p>

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS








ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 43

UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Integración y elaboración del Programa Operativo Anual (POA) OBJETIVO: Establecer con claridad las acciones a realizar por las unidades involucradas en la consecución de los fines de un programa o proyecto, con delimitación de responsables en su ejecución, tiempos, recursos financieros así como sus metas obtenidas e indicadores de cumplimiento. ALCANCE: Organismo en General REGISTROS: Minutas de Trabajo FORMATOS: Formato libre.				
Programa Operativo Anual, es el documento en el que se plasman las acciones concretas derivadas de un programa presupuestario o proyecto. En el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED) debe utilizarse como herramienta que se correlacione o sirva de apoyo al PbR y MIR.				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	En la etapa de la presupuestación del ciclo presupuestario (ver procedimiento en el apartado de Dirección), se diseña el Programa Operativo Anual. Se presenta al Director.	PbR	Anual
2	DIRECTOR	Presenta la propuesta al Consejo de Administración	PbR	Anual
3	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Analiza, discute y aprueba previas correcciones en su caso, el Programa Operativo Anual (POA), junto con otras herramientas de planeación y evaluación.	Acta de Sesión	Anual
4	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	En la etapa de ejecución y seguimiento POA, solicitan a las unidades directivas y administrativas informes mensuales y evidencias sobre los avances. Así como toda la información necesaria para alimentar las bases de datos para los indicadores de evaluación al desempeño.	Formato libre: 	Mensual



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 44

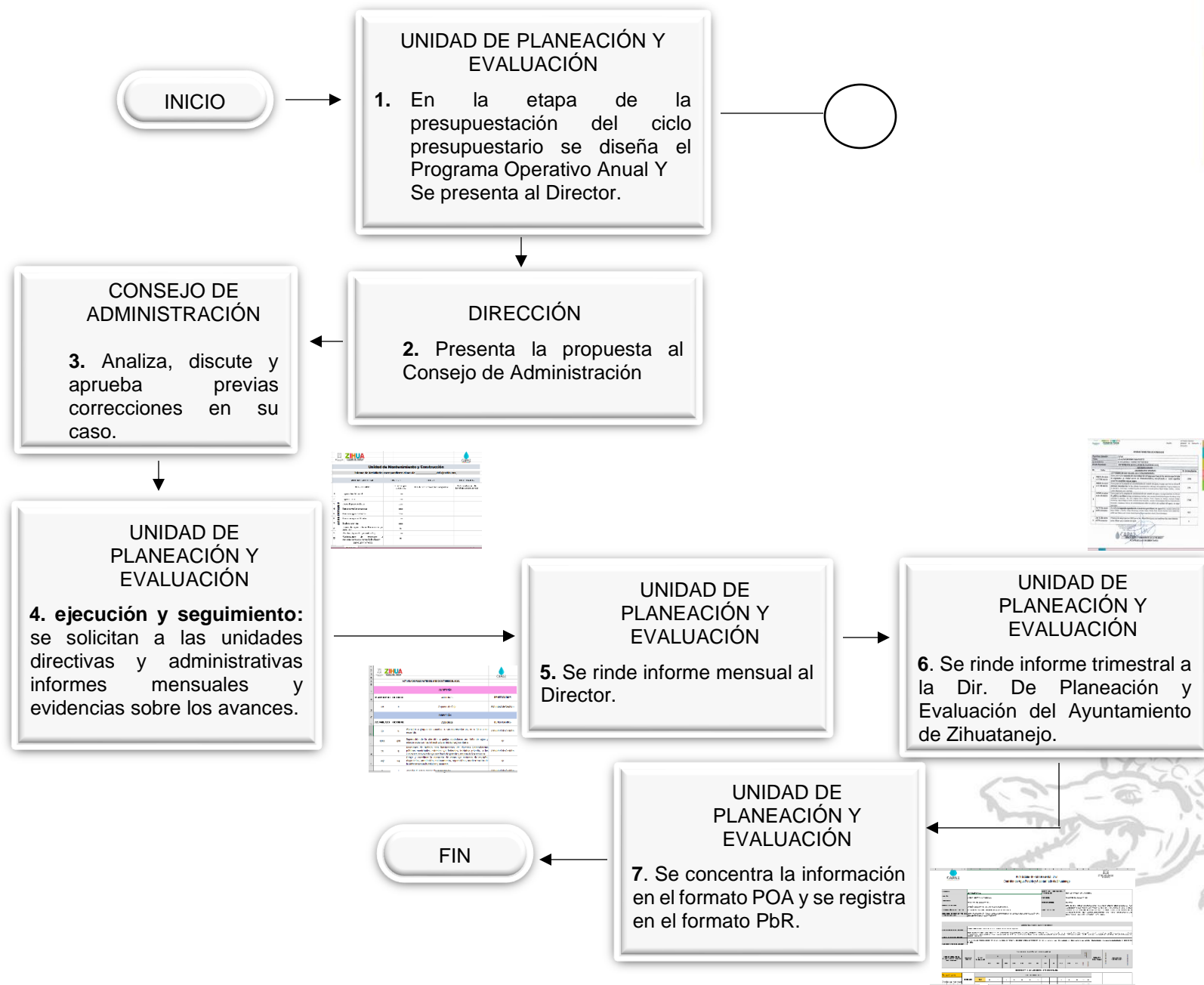
5	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Rinde informe mensual al Director.	Formato libre 	Mensual
6	Unidad de Planeación y Evaluación	Rinde informe trimestral a la Dir. De Planeación y Evaluación del Ayuntamiento de Zihuatanejo.	Formato libre 	Trimestral
7	Unidad de Planeación y Evaluación	Concentra la información en el formato POA y se registra en el formato PbR.	Formato libre 	Mensual
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC


	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 45

INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

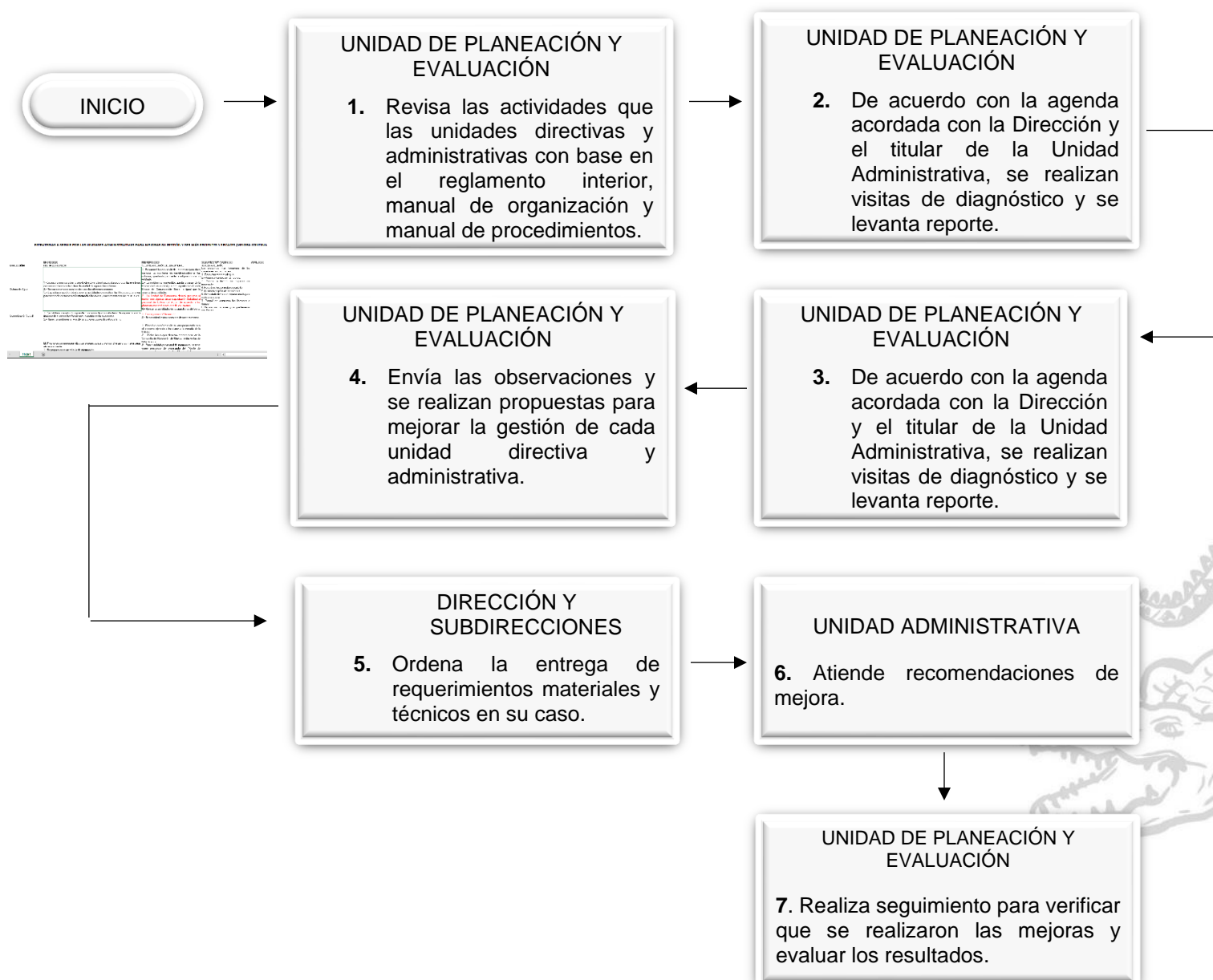
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 46

UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Propuestas de mejora continua OBJETIVO: Alcanzar la calidad total y excelencia en la organización. ALCANCE: Organismo en general REGISTRO: Reportes FORMATOS: Formato libre				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Revisa las actividades que las unidades directivas y administrativas con base en el reglamento interior, manual de organización y manual de procedimientos. Así como los objetivos y las metas a cumplir establecidas en el programa o programas públicos en cada ejercicio fiscal del organismo.	formato libre	Mensual
2	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	De acuerdo con la agenda acordada con la Dirección y el titular de la Unidad Administrativa, se realizan visitas de diagnóstico y se levanta reporte.	formato libre	Mensual
3	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Envía las observaciones y se realizan propuestas para mejorar la gestión de cada unidad directiva y administrativa.		Mensual
4	DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIONES	Ordena la entrega de requerimientos materiales y técnicos en su caso	ninguno	Indistinta
5	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Atiende recomendaciones de mejora	ninguno	Indistinta
6	UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Realiza seguimiento para verificar que se realizaron las mejoras y evaluar los resultados	reportes formato libre	Indistinta
FIN				




ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 47

PROPUESTAS DE MEJORA CONTINUA





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

 Zihuatanejo de Azueta	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 48

FIN



UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

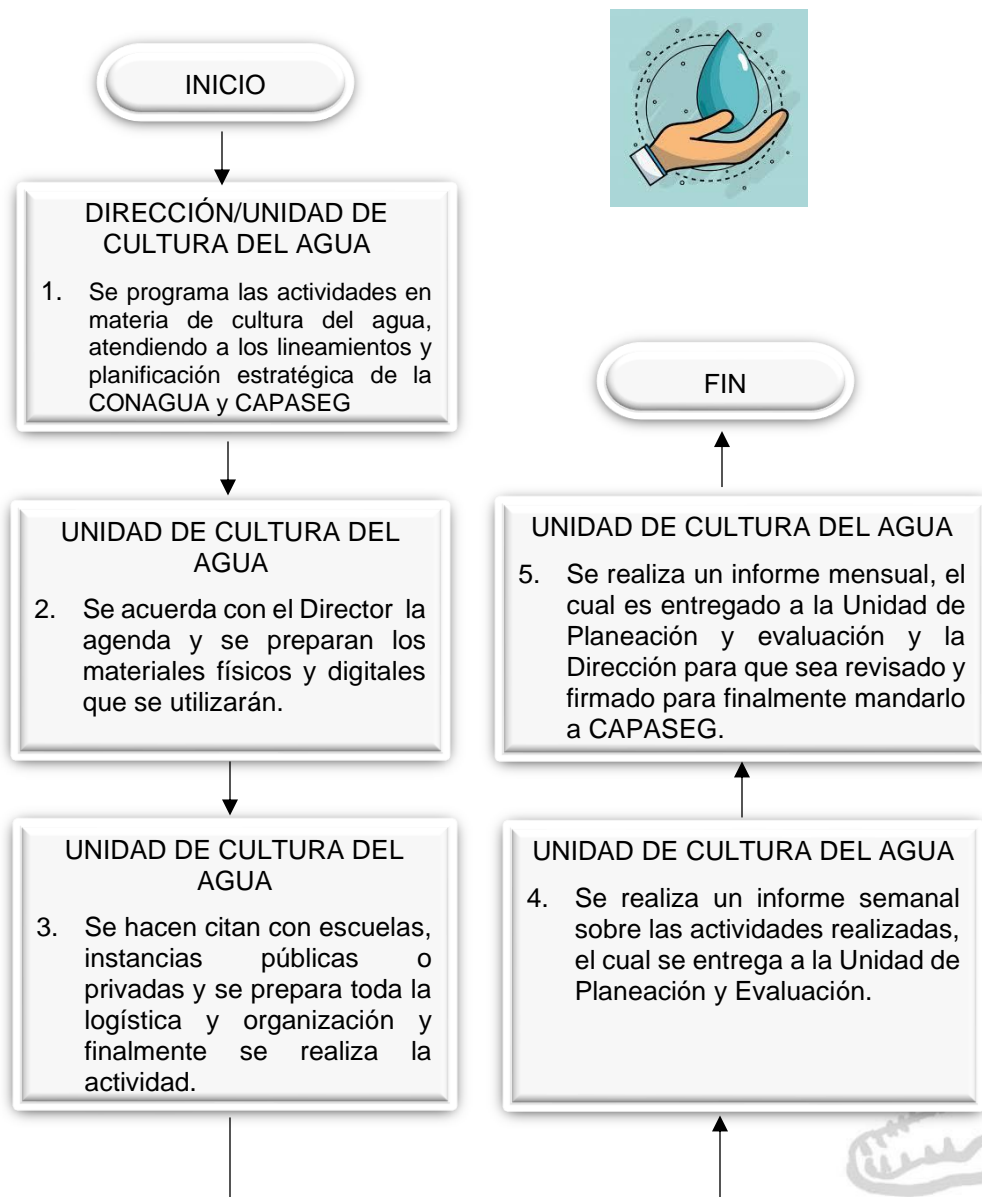
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 49

UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Promoción de la Cultura del Agua OBJETIVO: Promover ante la población en general la preservación del recurso hídrico, así como el resto de los recursos naturales y modifique sus hábitos y prácticas nocivas, buscando preservar para las futuras generaciones el desarrollo sustentable y sostenible del recurso. REGISTROS: Bitácora ALCANCE: Población en general FORMATOS: Carteles, trípticos, rotafolios, materiales digitales.				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD / ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1	DIRECCIÓN/UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Programa las actividades en materia de cultura del agua, atendiendo a los lineamientos y planificación estratégica de la CONAGUA y CAPASEG y los del propio organismo.	Oficio	Semanal
2	UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Acuerda con el Director la agenda y se preparan los materiales físicos y digitales que se utilizarán.	No aplica	Semanal
3	UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Hacen cita con escuelas, instancias públicas o privadas y se prepara toda la logística y organización y finalmente se realiza la actividad	No aplica	Semanal
4	UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Realiza un informe semanal sobre las actividades realizadas, el cual se entrega a la Dirección, Subdirección Administrativa y Unidad de Planeación y Evaluación.	Informe	Semanal
5	UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Realiza un informe mensual, el cual es entregado a la Dirección para que sea revisado y firmado para finalmente mandarlo a CAPASEG.	Informe	Mensual
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 50

PROMOCIÓN DE LA CULTURA DEL AGUA





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 51

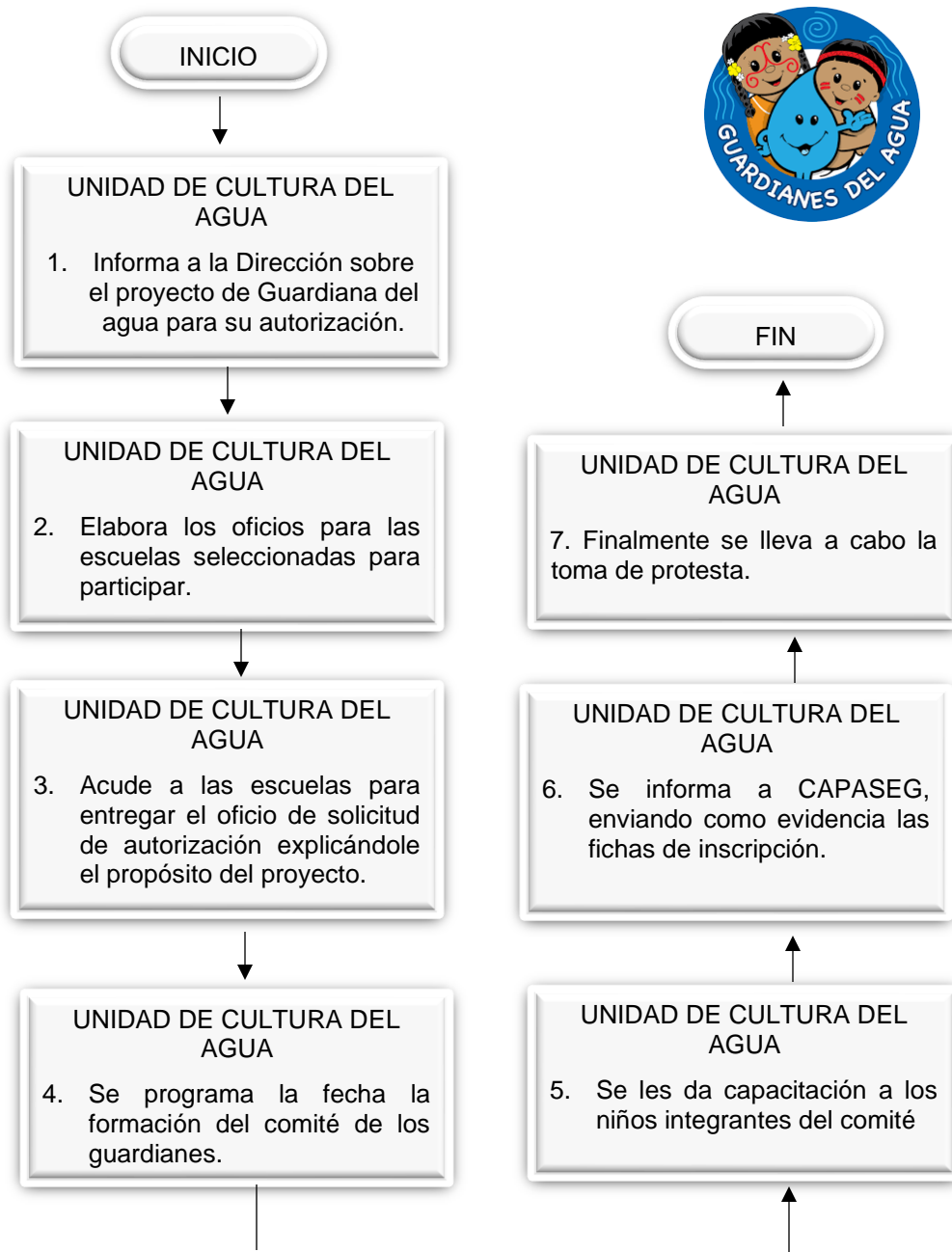
UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Formación de Guardianes del Agua OBJETIVO: Invitar a niños de escuelas primarias a formar parte de un comité escolar de los Guardianes del Agua, niños que amen y cuiden el Agua, protejan el medio ambiente e involucren más gente a contribuir con el cuidado de nuestro planeta. ALCANCE: Población en general. REGISTROS: Bitácora FORMATOS: Varios	

NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD / ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1	UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Informa a la Dirección sobre el proyecto de Guardianes del Agua para su autorización.	No aplica	Anual
2	UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Elabora los oficios para las escuelas seleccionadas para la formación de Guardianes del Agua	Oficio	Anual
3	UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Acude a las escuelas seleccionadas para entregar el oficio de solicitud de autorización explicándole el propósito de la formación de Guardianes del Agua de su escuela.	Oficio	Anual
4	UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Programa la fecha para la selección de Guardianes, así como también se solicita autorización de los padres de familia y maestros para que su hijo que fue seleccionado participe en el comité de guardianes del agua. registro por medio de una ficha.	Ficha	Anual
5	UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Capacita a los guardianes del agua del agua seleccionados con temas relacionado al cuidado del agua y el medio ambiente, hecho lo anterior se realiza el registro por medio de una ficha.	No aplica	Anual
6	UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Se informa a CAPASEG, enviando las fichas de inscripción para su conocimiento.	Ficha	Anual
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 52

PROYECTO DE FORMACIÓN DE LOS GUARDIANES DEL AGUA.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 53

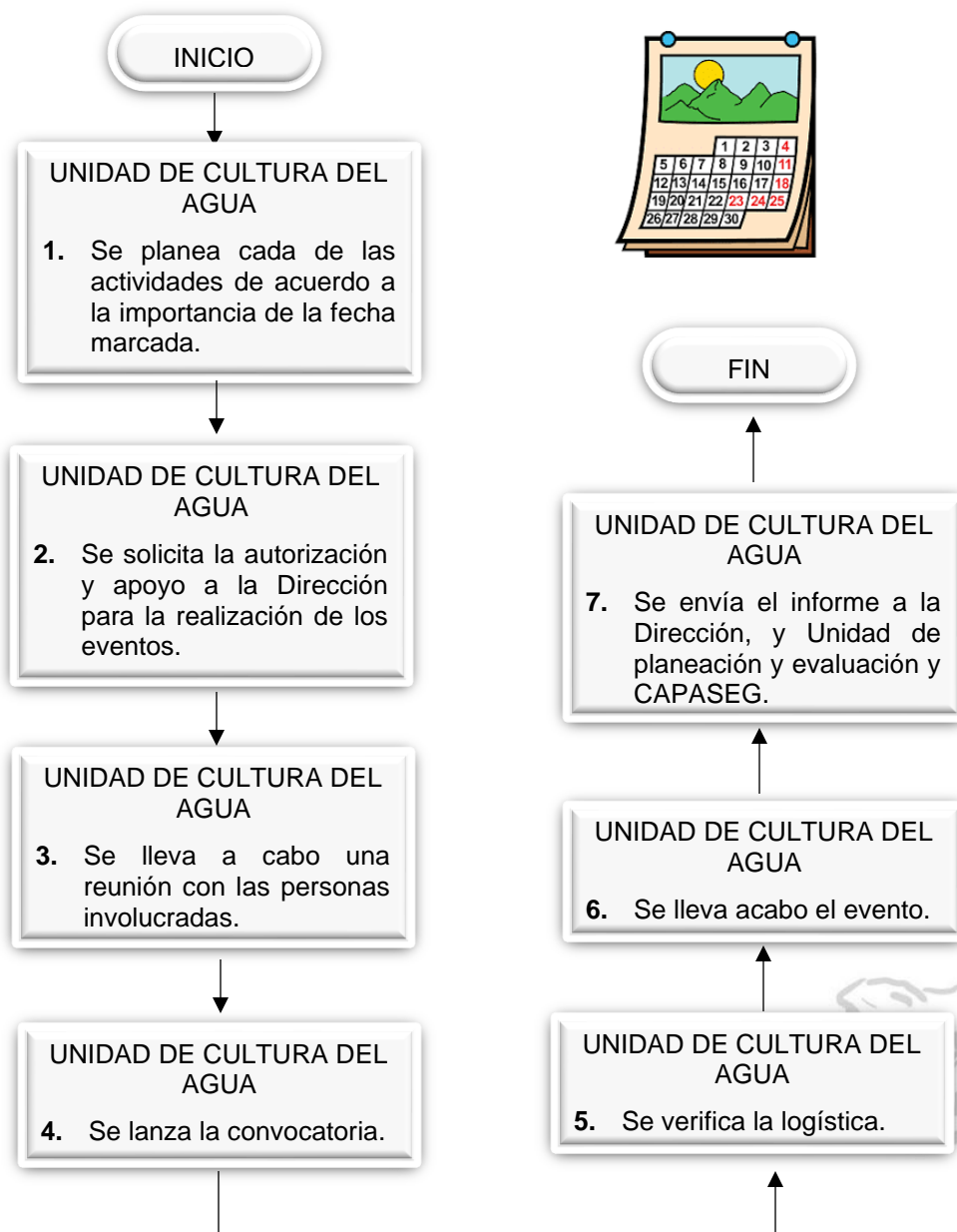
UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Organización de Eventos relacionados al calendario ambiental.				
OBJETIVO: Promover ante la población en general la preservación del recurso hídrico y medio ambiente, a través de eventos que lleven mensajes a la población relacionados con dichos deberes.				
ALCANCE: Población en general.				
REGISTROS: Bitácora				
FORMATOS: Calendarios.				

NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD / ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1	UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Se planea cada una de las Actividades de acuerdo a la importancia de la fecha marcada en el calendario ambiental.	Calendario ambiental	De acuerdo al calendario ambiental
2	UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Se solicita la autorización y apoyo a la Dirección para la realización de los eventos.	Oficio	De acuerdo al calendario ambiental
3	UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Se lleva a cabo una reunión con las personas involucradas en el evento para darles a conocer de qué se tratará y a su vez saber el apoyo que cada una aportará para la realización este.	No aplica	De acuerdo al calendario ambiental
4	UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Se lanza la convocatoria y se hace la invitación para su participación en el evento a escuelas, empresas públicas y privadas, etc.	Convocatoria	De acuerdo al calendario ambiental
5	UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Se verifica la logística para que todo esté de acuerdo como se planeó	No aplica	De acuerdo al calendario ambiental
6	UNIDAD DE CULTURA DEL AGUA	Se lleva a cabo el evento	No aplica	De acuerdo al calendario ambiental



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 54

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS RELACIONADOS AL CALENDARIO AMBIENTAL





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 55





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 56

UNIDAD JURÍDICA				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Protección legal al organismo en los conflictos laborales que se tengan con los servidores públicos y ex servidores públicos. OBJETIVO: Defender los intereses de CAPAZ en todo tipo de procedimiento judicial ALCANCE: El organismo en general. REGISTRO: Archivo. FORMATOS: Acta de conciliación laboral, acta de contestación de la demanda.				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD JURÍDICA	Se cita a una junta de conciliación con el servidor público o en su caso el trabajador demandante buscando la manera de llegar a un acuerdo antes de iniciar un proceso judicial.	Acta de conciliación laboral	Indistinta
2.	UNIDAD JURÍDICA	En caso de no haber llegado a acuerdo alguno se procede a comparecer ante la junta local para preparar los escritos para contestar la demanda, ofrecer pruebas y comparecer todas las audiencias, las cuales usualmente incluyen el testimonio del representante legal de la empresa.	Acta de contestación de la demanda	Un plazo no mayor a 10 días hábiles
3.	UNIDAD JURÍDICA	Se procede a juicio ante la junta de conciliación y arbitraje o bien ante el Tribunal de conciliación y arbitraje del estado para que las partes declaren cuáles serán las pruebas de las cuales harán uso a fin de fundamentar sus pretensiones.	Pruebas	Indistinta
4.	UNIDAD JURÍDICA	Una vez que se da previa certificación de que no existen pruebas pendientes por desahogarse se procede al cierre de instrucción.	Cédula de notificación por estratos (Acuerdo de cierre de instrucción)	Indistinta



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 57

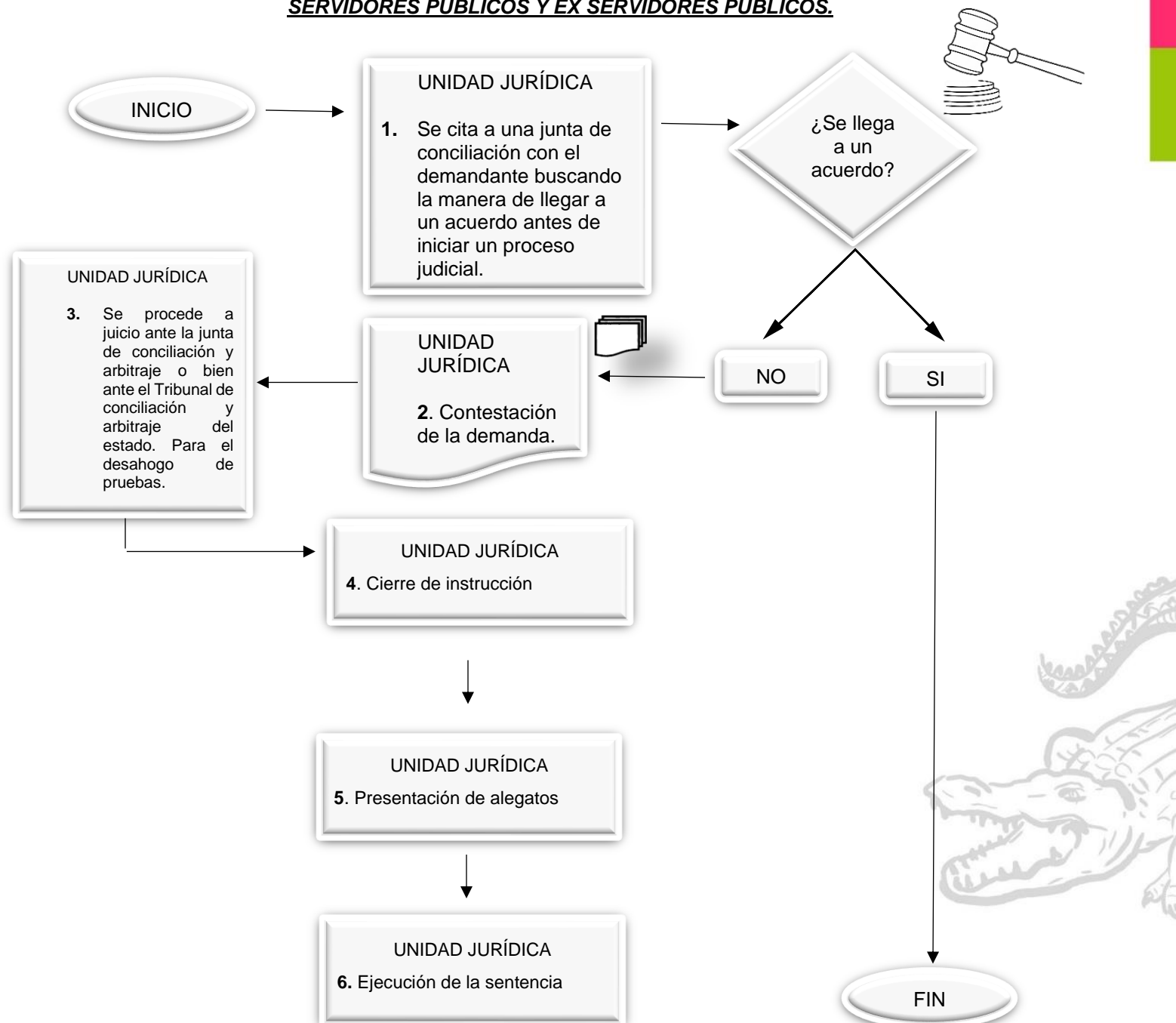
5.	UNIDAD JURÍDICA	Una vez realizado el cierre de instrucción se establece un término de 10 días hábiles para la presentación de alegatos, al término de este plazo se citará para dictar sentencia dentro los 8 días siguientes.	No aplica Alegatos	10 días hábiles una vez realizado el cierre de instrucciones
6.	UNIDAD JURÍDICA	Finalmente se reúnen a las partes involucradas en el juicio para el dictado de la sentencia y la ejecución de la misma.	Dictamen	Indistinta
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 58

**PROTECCIÓN LEGAL AL ORGANISMO EN LOS CONFLICTOS LABORALES QUE SE TENGAN CON LOS
SERVIDORES PÚBLICOS Y EX SERVIDORES PÚBLICOS.**





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 59

UNIDAD JURÍDICA				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración de los contratos y convenios que celebre el Organismo con personas físicas o morales o con autoridades.</p> <p>OBJETIVO: Elaborar los Contratos y Convenios que sean solicitados por la Dirección o Unidades Administrativas autorizadas que requieran formalizar hechos y relaciones jurídicas en donde deba participar el Organismo.</p> <p>ALCANCE: Para el contratante, el director, y/o unidades administrativas autorizadas que requieran de formalizar hechos y relaciones jurídicas de este organismo.</p> <p>REGISTRO: Archivo.</p> <p>FORMATOS: Solicitud y/o requerimiento.</p>				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	DIRECCIÓN Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE ASÍ LO REQUIERAN	Instruye/solicita de manera verbal o mediante oficio al Titular de la unidad Jurídica la elaboración de Contrato o Convenio.	Por oficio o de manera verbal	Indistinta
2.	UNIDAD JURÍDICA	Revisa y analiza los datos y documentos que se acompañen a la solicitud en caso de que los haya o en caso de que se requieran mayores datos o documentos, solicitarlos.	Por oficio o de manera verbal	Indistinta
3.	UNIDAD JURÍDICA	Se elabora el Contrato o Convenio de acuerdo a lo requerido	Contrato o convenio	Indistinta
4.	UNIDAD JURÍDICA	Envía el Contrato o Convenio mediante oficio a la Dirección o unidad Administrativa solicitante.	Contrato o convenio firmado por el jefe del departamento	Cuando se requiera o solicite
5.	DIRECCIÓN Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS	Define y autoriza la versión final del Contrato o Convenio con la asistencia y asesoría del titular de la Unidad jurídica.	No aplica	Indistinta



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 60

6.	DIRECCIÓN Y/O UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE ASÍ LO REQUIERAN	Fijan fecha para la firma del Contrato o Convenio y notifican a la parte contratante.	No aplica	Cuando procede el Contrato y/o Convenio
7.	UNIDAD JURÍDICA	Asesoran en forma previa o en el acto de firma respecto de la forma en que deberá ser firmado y los documentos que deben formar parte del acto Jurídico.	No aplica	Cuando procede el Contrato y/o Convenio
8.	UNIDAD JURÍDICA	Resguarda el ejemplar del Convenio con firmas autógrafas en el Archivo de Convenios correspondiente	No aplica	Al finalizar el Contrato y/o Convenio
FIN				

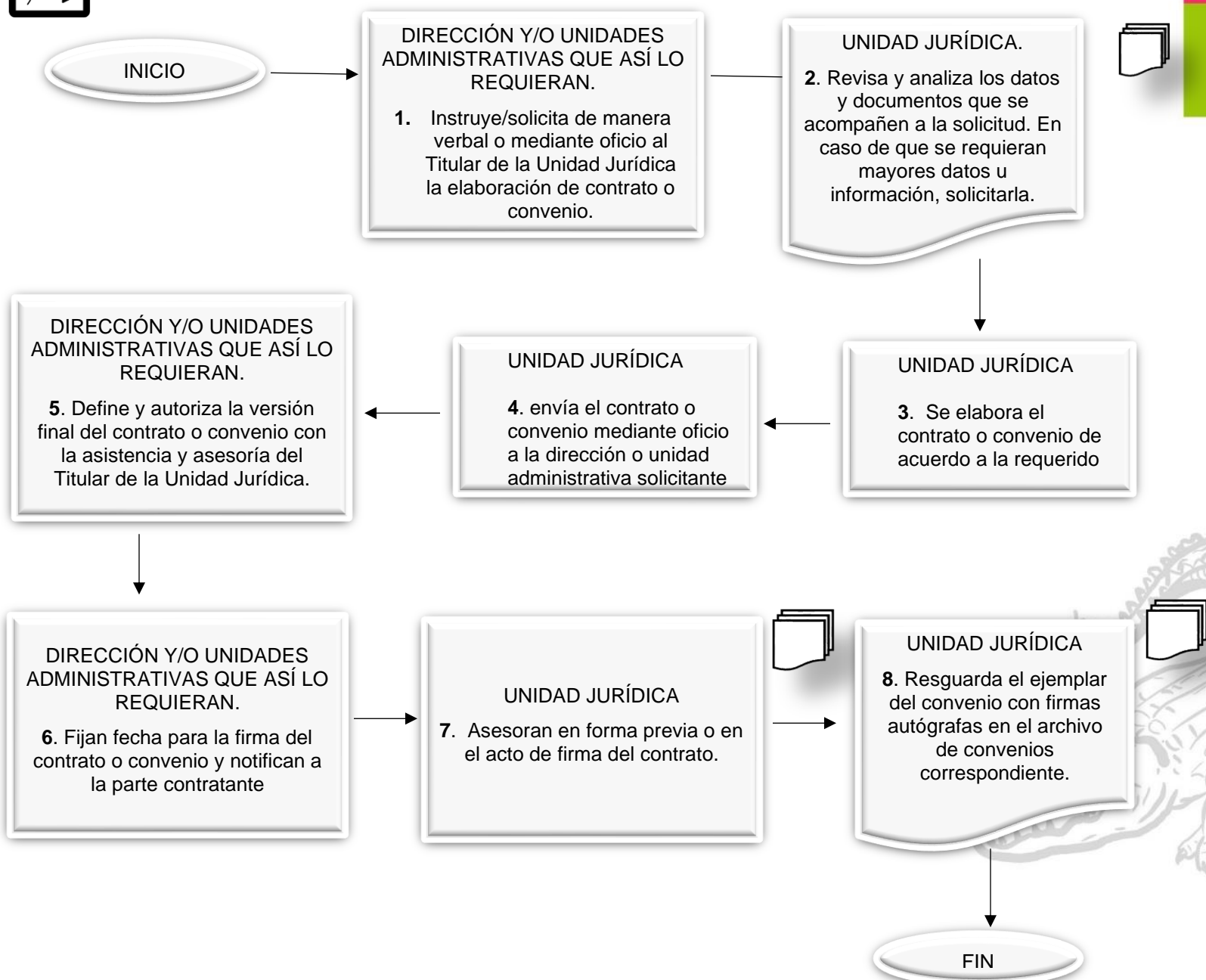


ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 61



ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE CELEBRE EL ORGANISMO CON PERSONAS FÍSICAS/MORALES O CON AUTORIDADES.






ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 62



UNIDAD JURÍDICA				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Preparación de las convocatorias para las sesiones del Consejo de Administración que le solicite el titular de la dirección del organismo y asesorarlo en su carácter de secretario técnico.				
OBJETIVO: Preparar de manera oportuna las convocatorias para la realización de las sesiones del Consejo de Administración.				
ALCANCE: Miembros del consejo de administración.				
REGISTRO: Archivo.				
FORMATOS: Acta de consejo.				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	DIRECTOR/SECRETARIO TÉCNICO	Solicita a la Unidad Jurídica realice la convocatoria a sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo de Administración e integre los anexos de los puntos a tratar.	Ninguno	Trimestral
2.	UNIDAD JURÍDICA	Elabora la convocatoria señalando fecha y hora y puntos a tratar. Solicita a la unidad de Planeación o a las unidades administrativas responsables, los informes, reportes y demás documentación necesaria para el desahogo de la sesión. Prepara el formato de acta de la sesión.	Formato libre	Trimestral
3.	UNIDAD JURÍDICA	Notifica la convocatoria a los consejeros con acuse de recibo, de manera física y digital. Pudiendo omitirse la entrega física por motivos de salud pública, climatológicos o cualquier otra causa.	Ninguno	Trimestral.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

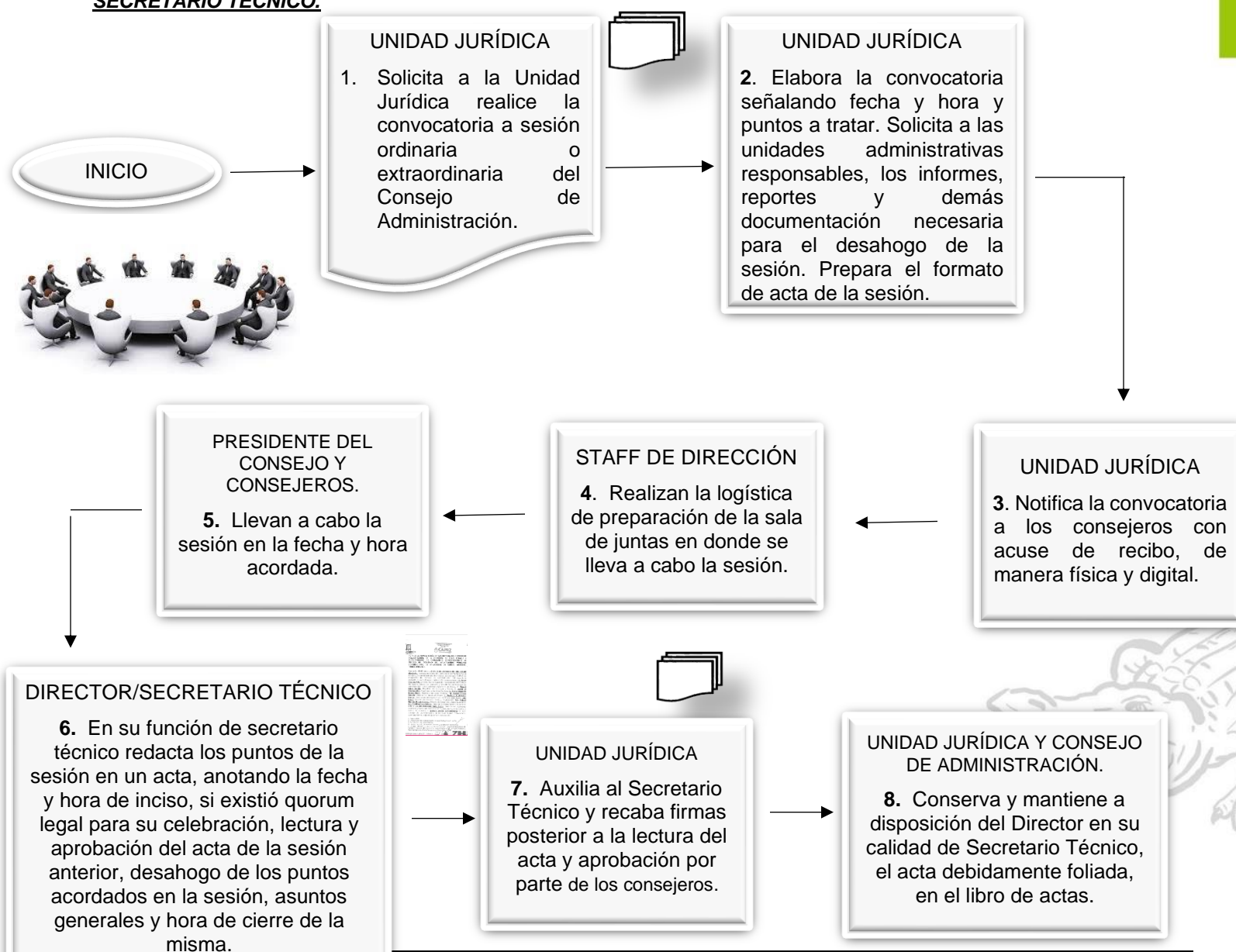
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 63

4.	STAFF DE DIRECCIÓN	Realizan la logística de preparación de la sala de juntas en donde se lleva a cabo la sesión	Ninguno	Trimestral
5.	PRESIDENTE DEL CONSEJO Y CONSEJEROS.	Llevar a cabo la sesión en la fecha y hora acordada	Ninguno	Trimestral
6.	DIRECTOR/SECRETARIO TÉCNICO	En su función de secretario técnico redacta los puntos de la sesión en un acta, anotando la fecha y hora de inicio, si existió quorum legal para su celebración, lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, desahogo de los puntos acordados en la sesión, asuntos generales y hora de cierre de la misma. Se apoya de la Unidad Jurídica.	Formato libre 	Trimestral o cuando se amerite
7.	UNIDAD JURÍDICA	Auxilia al Secretario Técnico y recaba firmas posterior a la lectura del acta y aprobación por parte de los consejeros.	Ninguno	Trimestral
8.	UNIDAD JURÍDICA Y CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.	Conserva y mantiene a disposición del Director en su calidad de Secretario Técnico, el acta debidamente foliada, en el libro de actas.	Libro de actas.	Indefinida.
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

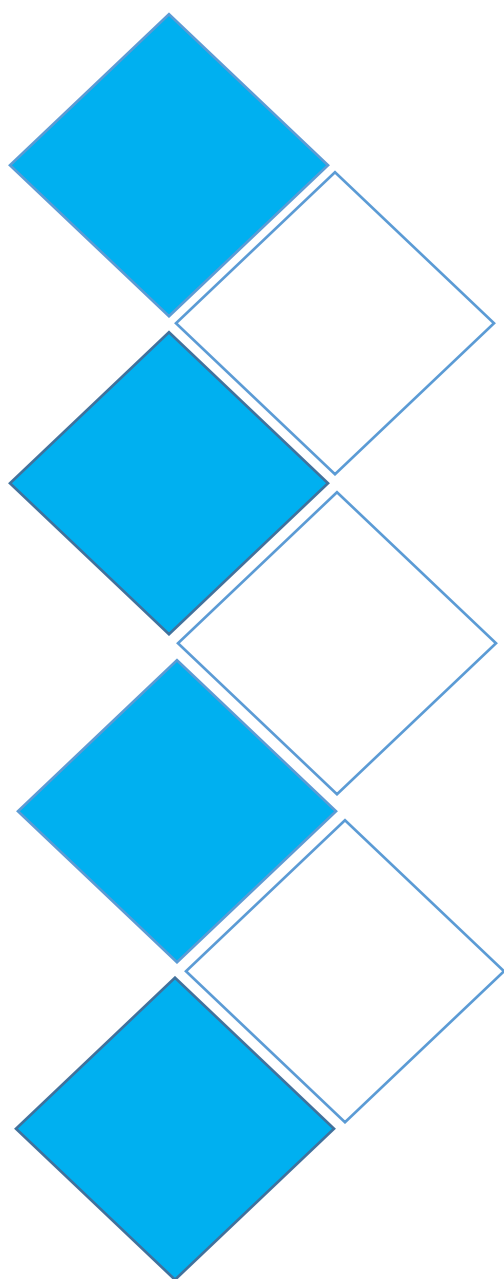
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 64

PREPARACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PARA LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN QUE LE SOLICITE EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ORGANISMO Y ASESORARLO EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO TÉCNICO.

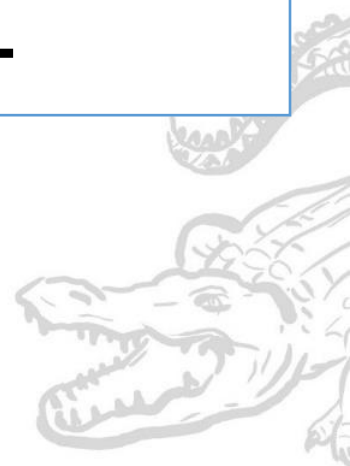


ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 65



UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

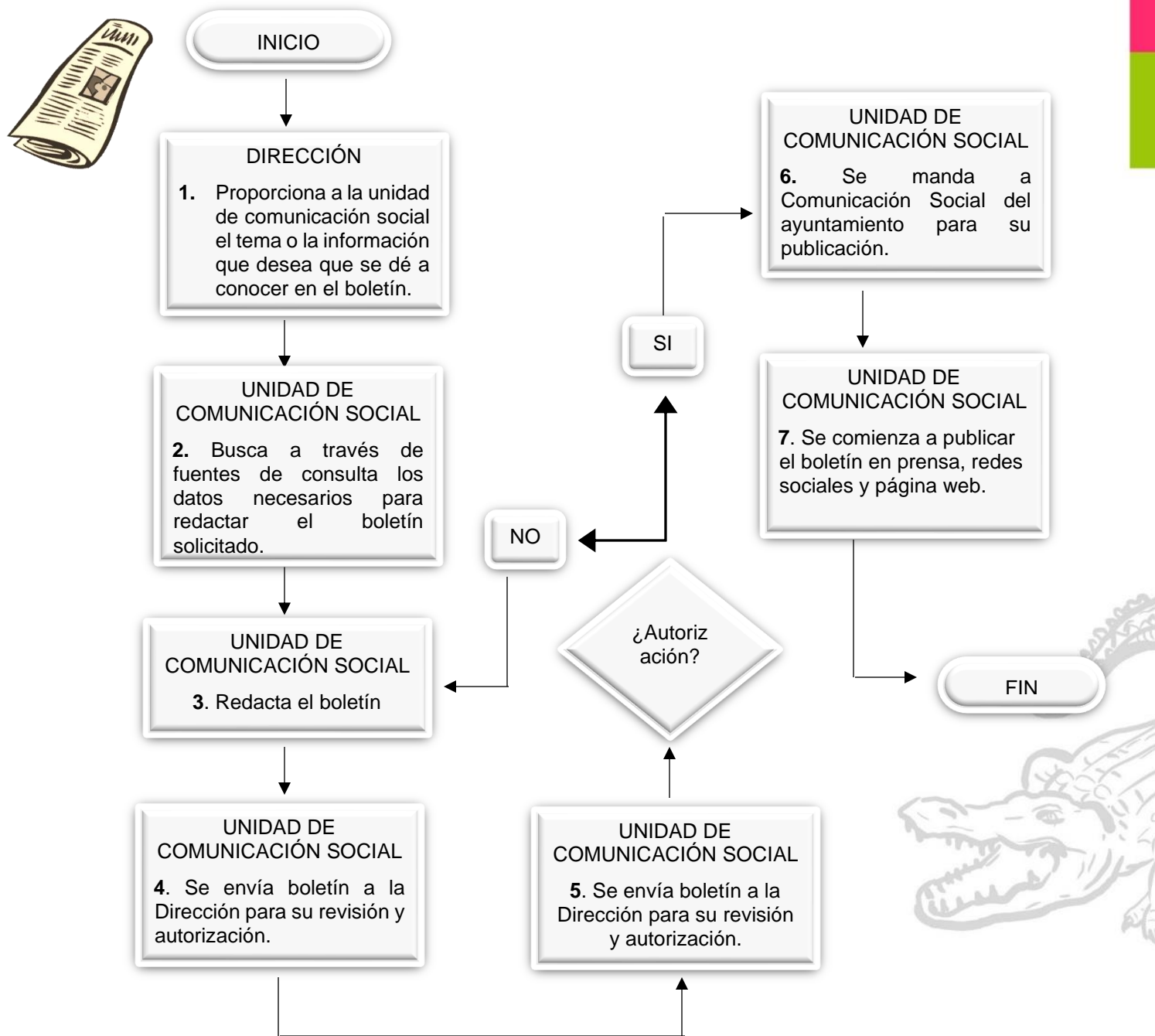
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 66

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración del Boletín informativo, redes sociales, página web, radio y televisión. OBJETIVO: Dar a conocer a la ciudadanía de todas las obras y acciones que realiza la CAPAZ. ALCANCE: Población en general REGISTROS: Informe FORMATOS: Nota Informativa.				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	DIRECCIÓN	Proporciona a la unidad de comunicación social el tema o la información que desea que se dé a conocer en el boletín.	Boletín	Esporádicamente
2.	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Busca a través de fuentes de consulta los datos necesarios para redactar el boletín solicitado.	Boletín	Esporádicamente
3.	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Se redacta el boletín	Nota informativa	Esporádicamente
4.	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Envía boletín a la Dirección para su revisión y autorización.	Nota informativa	Esporádicamente
5.	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Una vez teniendo la autorización de la dirección se manda a comunicación social del ayuntamiento para su publicación.	Nota informativa	Esporádicamente
6.	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Una vez que Comunicación social del ayuntamiento comience a publicar el boletín en prensa, se comienza a subir a redes, sociales y pagina web.	Nota informativa	Esporádicamente
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 67

ELABORACIÓN DEL BOLETÍN INFORMATIVO, REDES SOCIALES, PÁGINA WEB, RADIO Y TELEVISIÓN





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

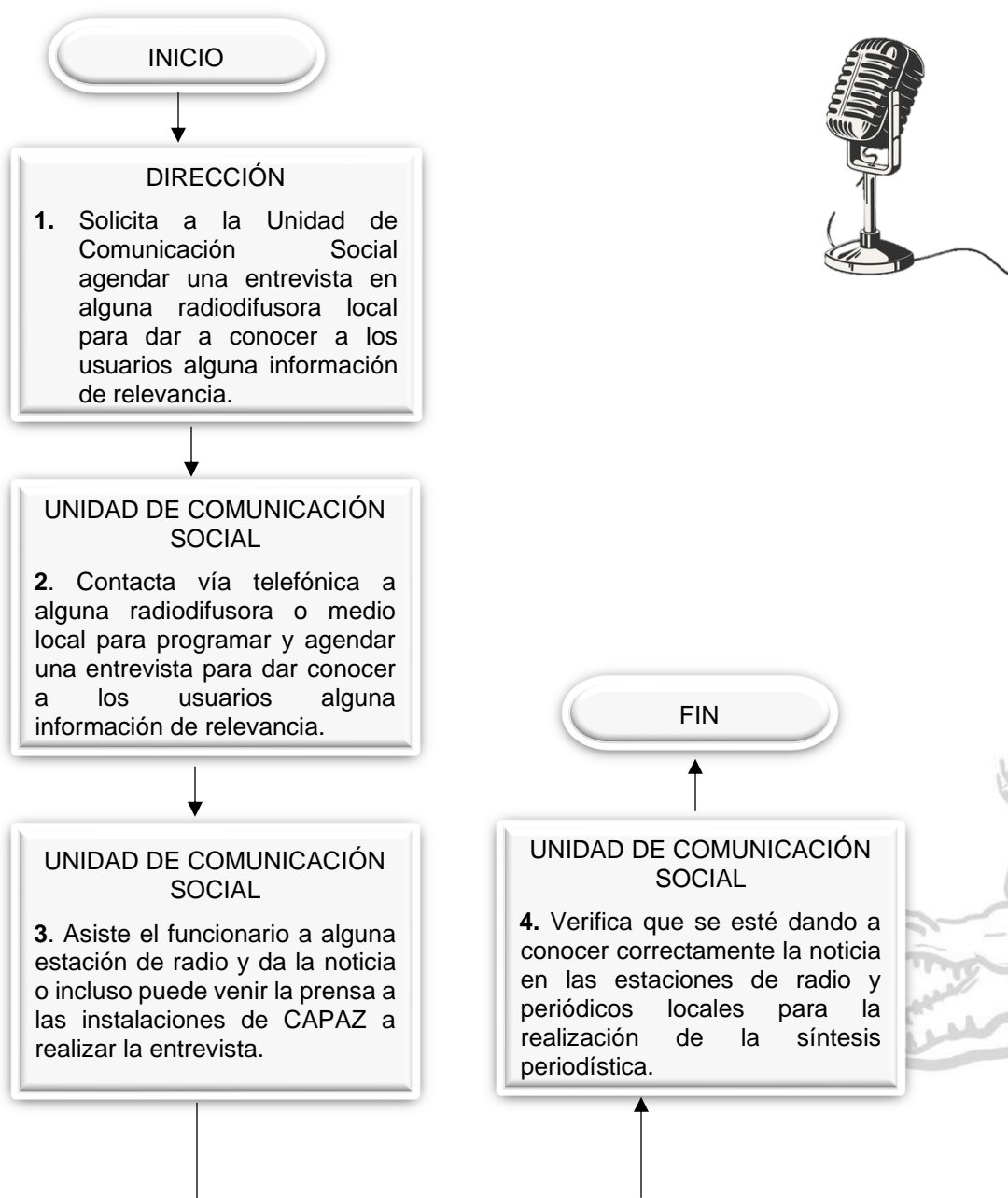
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 68

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación de entrevistas para difusión de obras y acciones OBJETIVO: Dar a conocer a la ciudadanía de todas las obras y acciones que realiza la CAPAZ a través de eventos Sociales ALCANCE: Población en general REGISTROS: Agenda FORMATOS: Word				
NO	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	DIRECCIÓN	Solicita a la Unidad de Comunicación social agendar una entrevista en alguna radiodifusora local, para dar a conocer a los usuarios alguna información de relevancia.	No aplica	Esporádicamente
2.	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Se contacta vía telefónica a alguna radio difusora o medio local para programar y agendar una entrevista para dar a conocer a los usuarios alguna información de relevancia que esté sucediendo en CAPAZ.	No aplica	Esporádicamente
3.	DIRECCIÓN/ UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Asiste el funcionario a alguna estación de radio y da la noticia, o incluso puede venir la prensa a las instalaciones de CAPAZ a realizar la entrevista.	No aplica	Esporádicamente
4.	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Verifica que se esté dando a conocer correctamente la noticia en las estaciones de radio y periódicos locales para la realización de la síntesis periodística.	No aplica	Esporádicamente
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 69

COORDINACIÓN DE ENTREVISTAS PARA DIFUSIÓN DE OBRAS Y ACCIONES





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

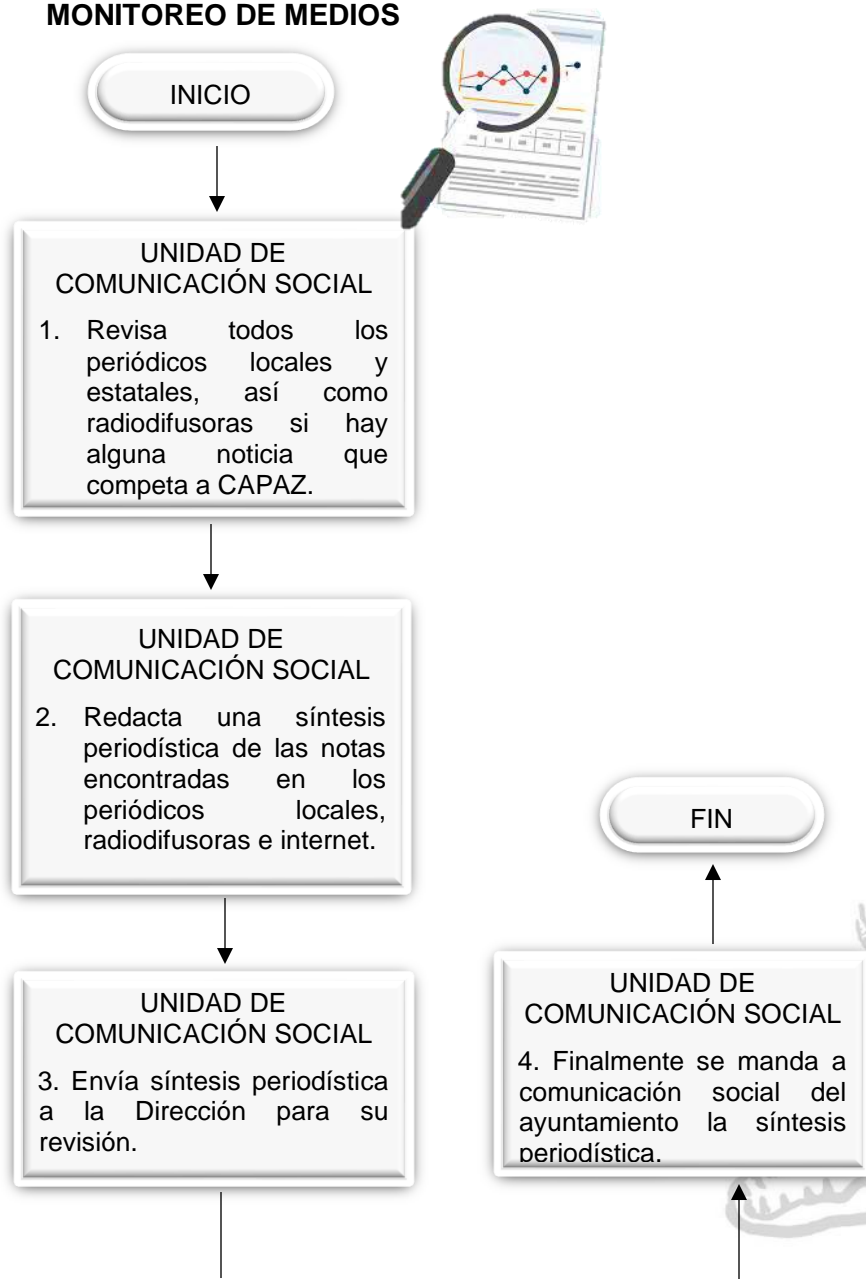
	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 70

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Monitoreo de medios OBJETIVO: Verificar que se esté dando a conocer correctamente la noticia en las estaciones de radio y periódicos locales ALCANCE: Población en general REGISTROS: Informe FORMATOS: Nota informativo				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Revisa todos los periódicos locales y estatales, así como radiodifusoras si hay alguna noticia que le competa a la CAPAZ.	Nota Informativa.	Cada vez que llega periódico a la oficina
2	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Redacta una síntesis periodística de las notas encontradas en los periódicos locales, radiodifusoras e internet.	Nota Informativa.	Esporádicamente
3	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Se envía a la dirección para su revisión y conocimiento de todas las noticias relevantes que circulan en los periódicos locales e internet.	Nota Informativa.	Esporádicamente
4	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Finalmente se manda a comunicación social del ayuntamiento la síntesis periodística.	Nota Informativa.	Esporádicamente
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 71

MONITOREO DE MEDIOS





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 72

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Cobertura de eventos OBJETIVO: Relacionarse como organismo con la ciudadanía y promover temas de interés para el organismo. ALCANCE: Población en general REGISTROS: Agenda FORMATOS: Nota periodística				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD / ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1	DIRECCIÓN	Instruye al área de Comunicación Social, cubrir algún evento próximo a realizarse.	No aplica	Esporádicamente
2	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Acude con la persona que solicitó cubrir evento y analiza los detalles del mismo.	No aplica	Esporádicamente
3	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Acude al lugar del evento, verifica logística y toma nota de los detalles.	No aplica	Esporádicamente
4	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Asiste al evento, toma fotografías, notas y toda la información se vacía en una nota informativa para publicarla en los medios de comunicación.	Nota informativa	Esporádicamente
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

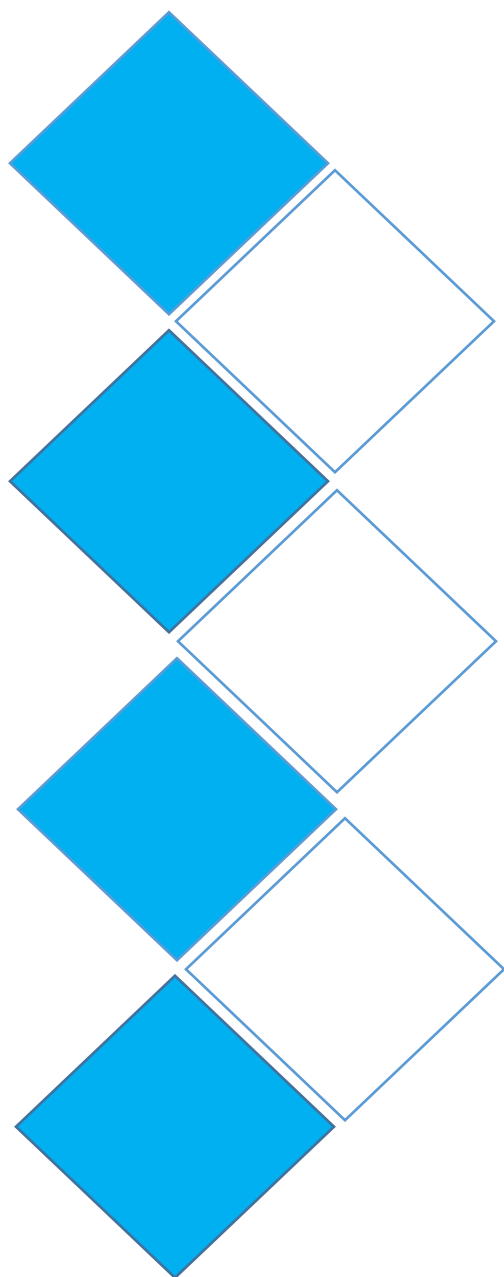
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 73

COBERTURA DE EVENTOS.

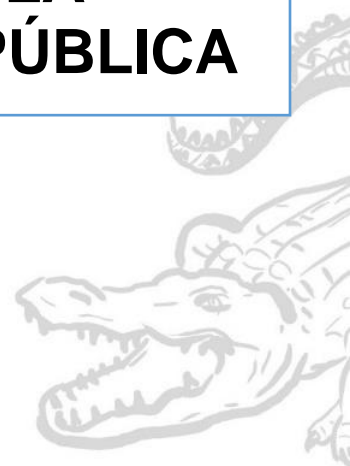


ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 74



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	PÁGINA 75

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Control y Gestión de la Información interna del sujeto obligado, para cumplir con la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.</p> <p>OBJETIVO: Cumplir con las obligaciones comunes del sujeto obligado.</p> <p>ALCANCE: Unidades administrativas y áreas de la CAPAZ.</p> <p>REGISTROS: Bitácora de Oficios.</p> <p>FORMATOS: Oficios.</p>				
NO.	RESPONSABLE (S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS/FORMATOS	PERIODICIDAD
1	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Solicita la información de las obligaciones de Transparencia comunes a las unidades administrativas y áreas de la CAPAZ.	Oficios	Mensual
2	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Revisa la Información en caso de ser correcto los datos solicitados, se procede a su control y archivo, en caso contrario se solicita de nueva cuenta la Información.	Oficios	Mensual
3	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Archivo y manejo de la Información solicitada.	Expedientes Físicos y Digitales.	Mensual
4	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Publica la información en la página oficial de CAPAZ, en el apartado de transparencia.	Oficios	Mensual



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 76

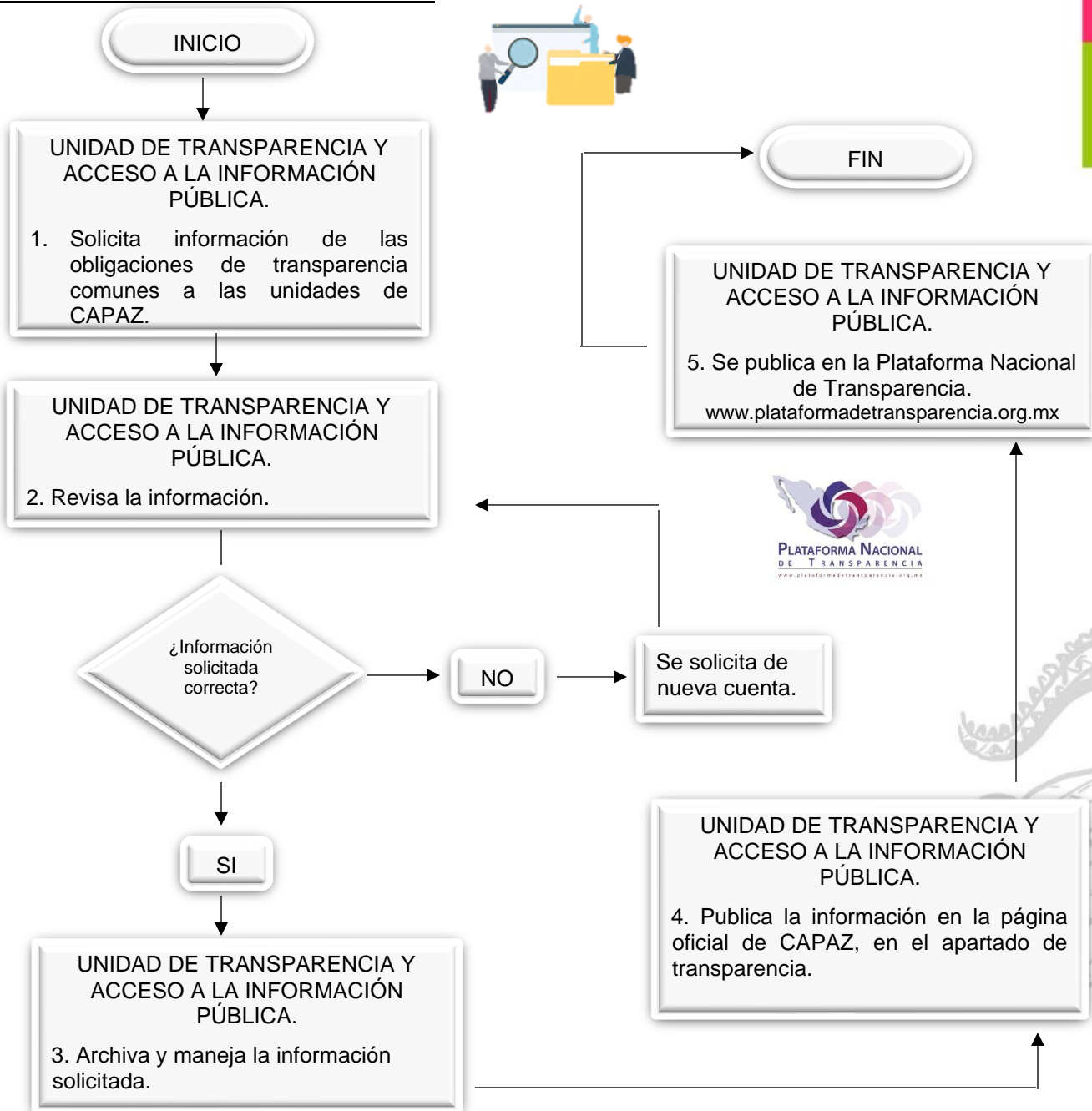
5	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Se procede a la publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia. www.plataformadetransparencia.org.mx 	Formato PDF, internet	Mensual
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC


	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 77

INTERNA DEL SUJETO OBLIGADO, PARA CUMPLIR CON LA LEY NÚMERO 207 DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 78

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Solicitud de información en la página de internet del sujeto obligado www.infomex.org.mx</p> <p>OBJETIVO: Garantizar el acceso a la información pública a través de la página de internet de la CAPAZ.</p> <p>ALCANCE: Población en general.</p> <p>REGISTRO: Número de folio electrónico.</p> <p>FORMATO: Solicitud de información digital.</p>				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD / ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1	PERSONA INTERESADA EN OBTENER INFORMACIÓN PÚBLICA	Llena el formato de solicitud de información que se encuentra en la página www.infomex.org.mx o en la página oficial del organismo. La plataforma le proporciona un número de folio electrónico, para darle seguimiento a su solicitud.	Solicitud electrónica de Transparencia.	Diario
2	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Revisa que el formato haya sido llenado correctamente en caso contrario se le hacen las observaciones para que se corrija y así pueda ser registrado en el control interno de la Unidad de Transparencia para solicitar la Información a las áreas correspondientes o expedir la Información en caso de encontrarse en la Unidad de Transparencia en un plazo corto sin exceder los términos legales.	Solicitud electrónica de Transparencia	Diario
3	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Procede a recabar la Información solicitada, con las áreas obligadas.	Oficios	Diario
4	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Verifica la Información, enviada por las unidades administrativas y áreas, en términos de la ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Guerrero. 	Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Guerrero	Diario



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 79</p>

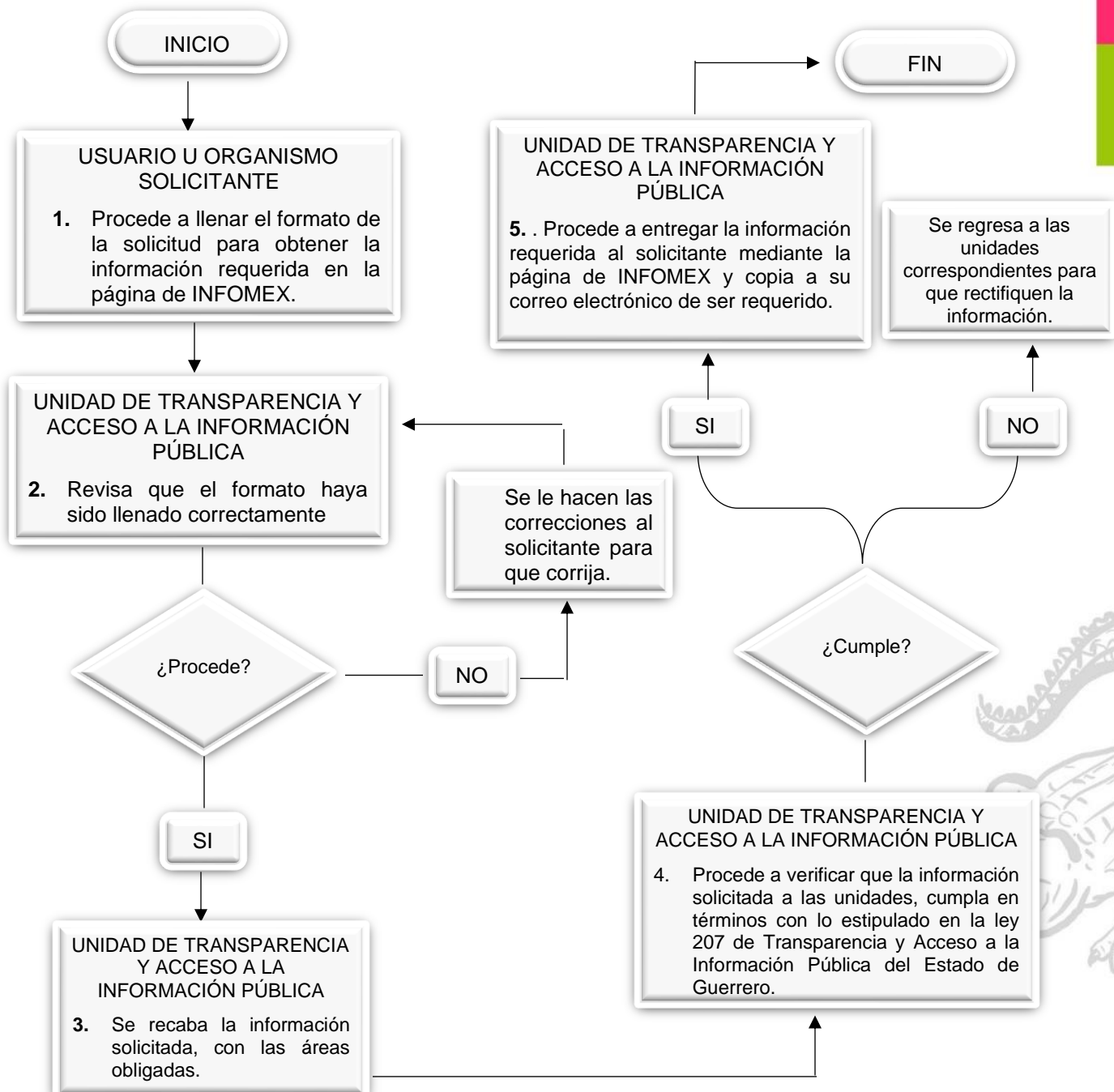
5	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA	Procede a entregar la Información al solicitante mediante correo electrónico proporcionado en la solicitud electrónica.	Oficios, documentos, expedientes.	Diario
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 80

SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL SUJETO OBLIGADO.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

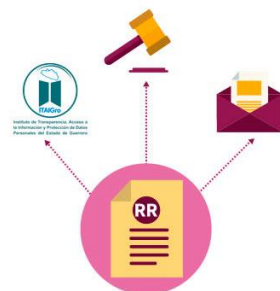
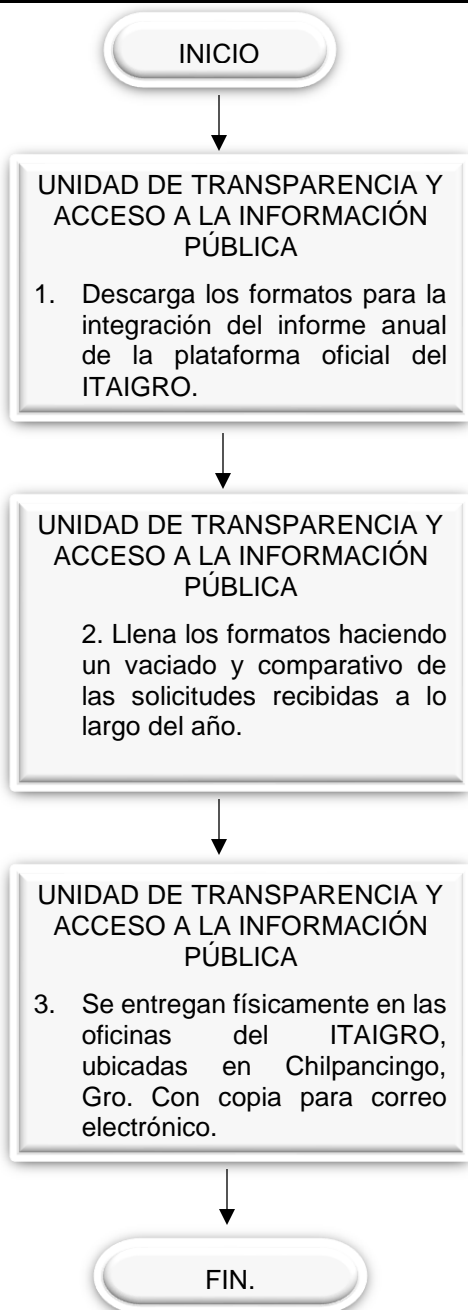
	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p align="center">P Á G I N A 81</p>

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Integración del informe anual de las solicitudes recibidas.</p> <p>OBJETIVO: Cumplir con las obligaciones comunes del sujeto obligado.</p> <p>ALCANCE: Todas las áreas de la CAPAZ.</p> <p>REGISTROS: Solicitudes</p> <p>FORMATOS: Informe anual de solicitudes de información, Informe Individual de solicitudes ARCO, Informe Anual de protección de datos personales, Informe anual de protección de datos personales, Informe Anual de acciones para garantizar el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección y reporte individual de solicitudes de información.</p>				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD / ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Descarga los formatos para la integración del informe anual de la plataforma oficial del ITAIGRO. www.itaigro.org.mx 	Formatos del ITAIGRO.	Anual
2	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Llena los formatos haciendo un vaciado y comparativo de las solicitudes recibidas a lo largo del año.	Formatos del ITAIGRO.	Anual
3	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Se entregan físicamente en las oficinas del ITAIGRO, ubicadas en Chilpancingo, con copia para correo electrónico.	Reporte	Diario
FIN				

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 82




INTEGRACIÓN DEL INFORME ANUAL DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS.

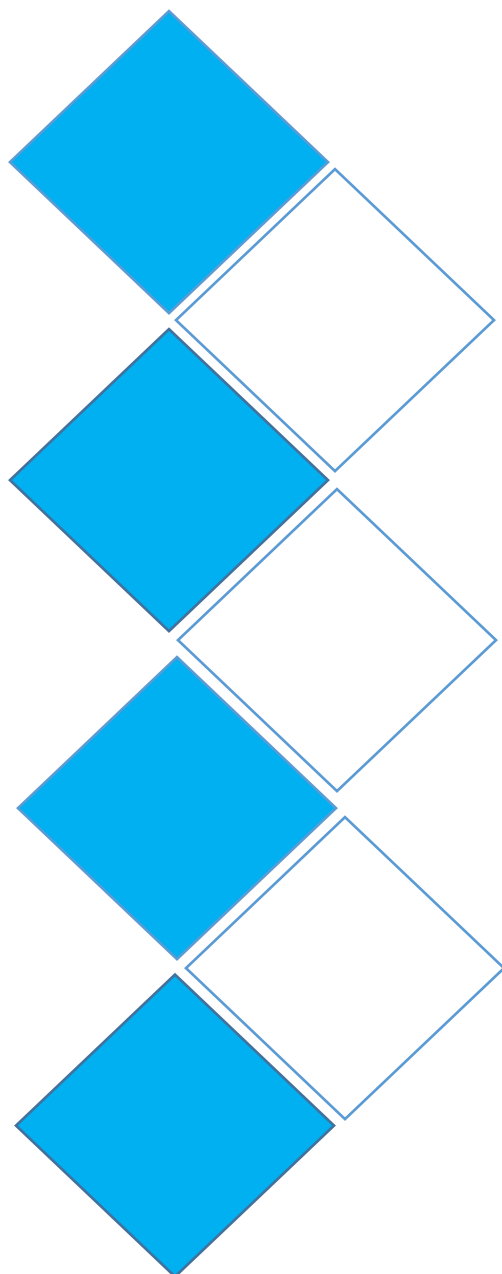


Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



 Zihuatanejo de Azueta	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 83



SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 84

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Corte de caja OBJETIVO: Salvaguardar el efectivo ingresado por el área de cajas, verificando que el reporte arrojado por el sistema de cobro cuadre con lo registrado. ALCANCE: Cajero/a s, asistente y subdirector administrativo. REGISTRO: Archivo. FORMATOS: Base de datos, formatos en Excel y Word.				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Acude a abrir el área de cajas a las 8:00 am.	No aplica	Diariamente
2.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Hace entrega del fondo monetario a cada cajera, el cual contiene efectivo de diferentes denominaciones para poder realizar el cobro de recibos.	No aplica	Diariamente
3.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	LLeva a cabo un corte de caja a las 12:00 pm	Formato de Word.	Diariamente
4.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Durante el transcurso del día se recaban cheques con su respectivo vóucher ingresados por caja para sacar una copia y archivarla.	Copia	Diariamente
5.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Cierra el área de cajas a las 4:00 pm	No aplica	Diariamente
6.	CAJERO(S)	Cajero/as realizan el conteo del dinero en efectivo y se verifica que los saldos concuerden con el reporte que arroja el sistema cobro.	No aplica	Diariamente



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 85

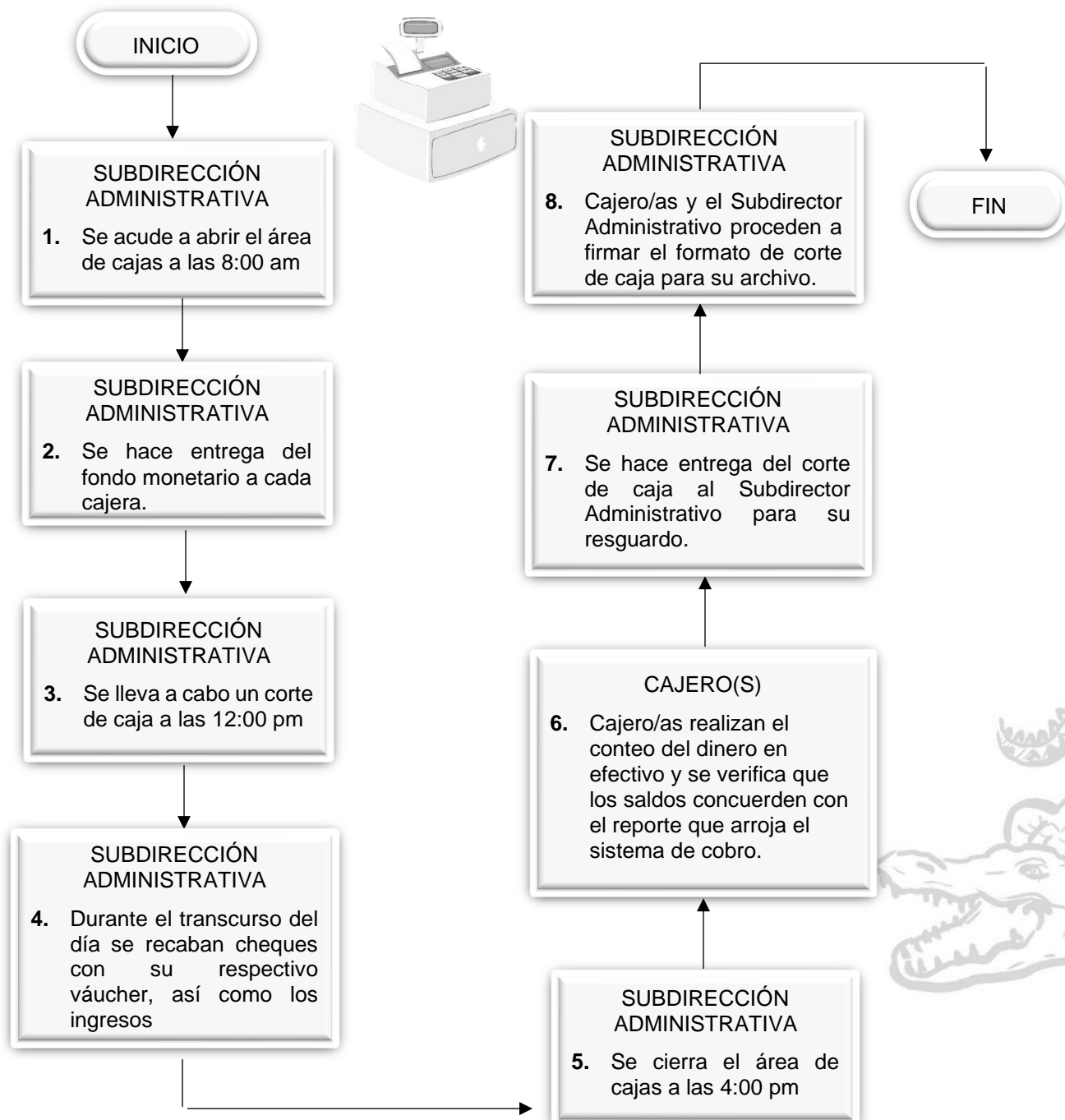
7.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Hace entrega del corte de caja al subdirector administrativo para su resguardo.	Base de datos en Excel	Diariamente
8.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Cajera/os y el subdirector proceden a firmar el formato de corte de caja para su archivo.	Formato de corte de caja	Diariamente
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 86

CORTE DE CAJA





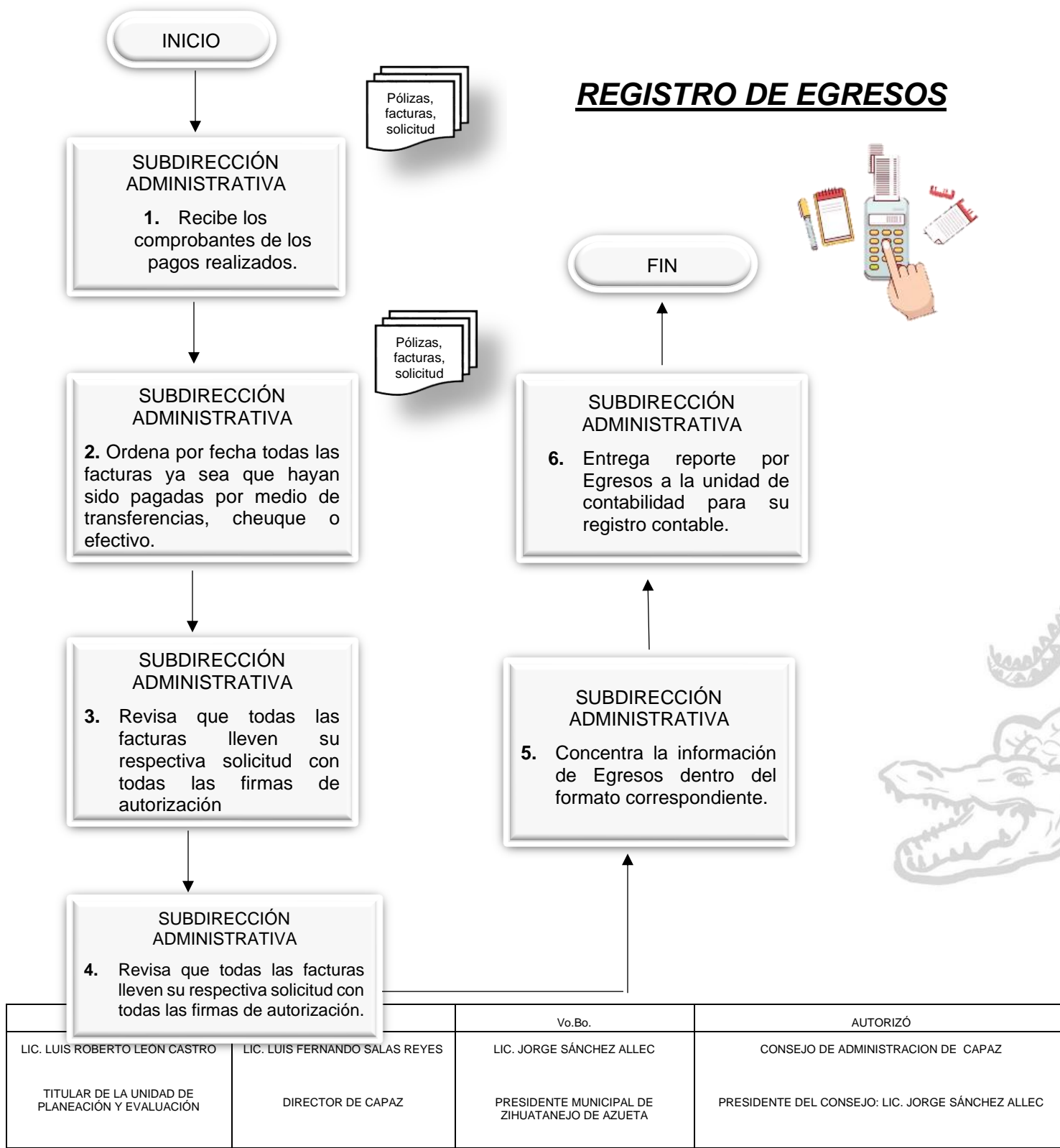
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 87

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Registro de Egresos OBJETIVO: Llevar el control de los gastos que realiza la Subdirección administrativa. ALCANCE: Subdirección administrativa y unidad de contabilidad general REGISTRO: Archivo. FORMATOS: Pólizas de cheques, facturas, solicitud de materiales, comprobantes y base de datos.				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Recibe los comprobantes de todos los pagos realizados.	Pólizas de cheques, facturas, solicitud de materiales, comprobantes.	Diariamente
2.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Ordena por fecha todas las facturas ya sea que hayan sido pagadas por medio de transferencias, cheque o efectivo.	Pólizas de cheques, facturas, solicitud de materiales, comprobantes	Diariamente
3.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Revisa que todas las facturas lleven su respectiva solicitud con todas las firmas de autorización	Facturas y solicitud de materiales	Diariamente.
4.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Concentra la información de Egresos dentro del formato correspondiente y entrega al subdirector administrativo para su valoración, autorización y entrega	Base de datos en Excel.	Diariamente.
5.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Entrega reporte por Egresos a la unidad de contabilidad para su registro contable.	Base de datos en Excel.	Diariamente.
FIN				

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 88



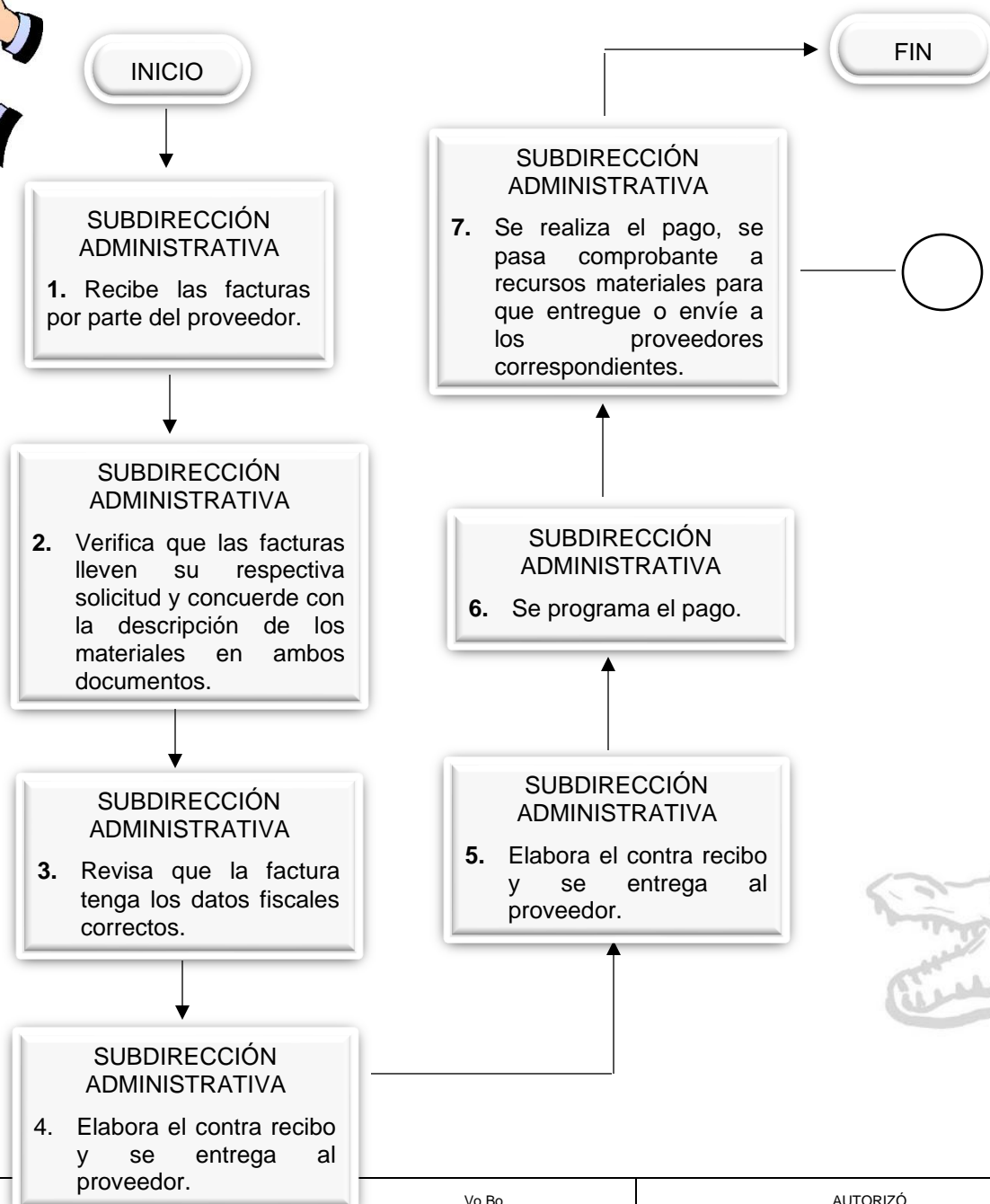
	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	PÁGINA 89

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Pago a proveedores.				
OBJETIVO: Pagar a los proveedores de materiales y servicios necesarios para el funcionamiento de la comisión de agua potable y alcantarillado de Zihuatanejo en general.				
ALCANCE: Proveedores				
REGISTRO: archivo.				
FORMATOS: Facturas, solicitud de materiales y recibos.				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Recibe las facturas por parte del proveedor.	Facturas	Semanalmente
2.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Verifica que las facturas lleven su respectiva solicitud y concuerde con la descripción de los materiales en ambos documentos.	Facturas y solicitud de materiales	Semanalmente
3.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Revisa que la factura tenga los datos fiscales correctos de la paramunicipal	Facturas	Semanalmente
4.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Elabora el contra recibo y se entrega al proveedor.	Contra recibo	Semanalmente
5.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Programa el pago.	No aplica.	Semanalmente
6.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Realiza el pago, se pasa comprobante a recursos materiales para que entregue o envíe a los proveedores correspondientes	Comprobante	Semanalmente
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 90

PAGO A PROVEEDORES





ELABORÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA
		CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

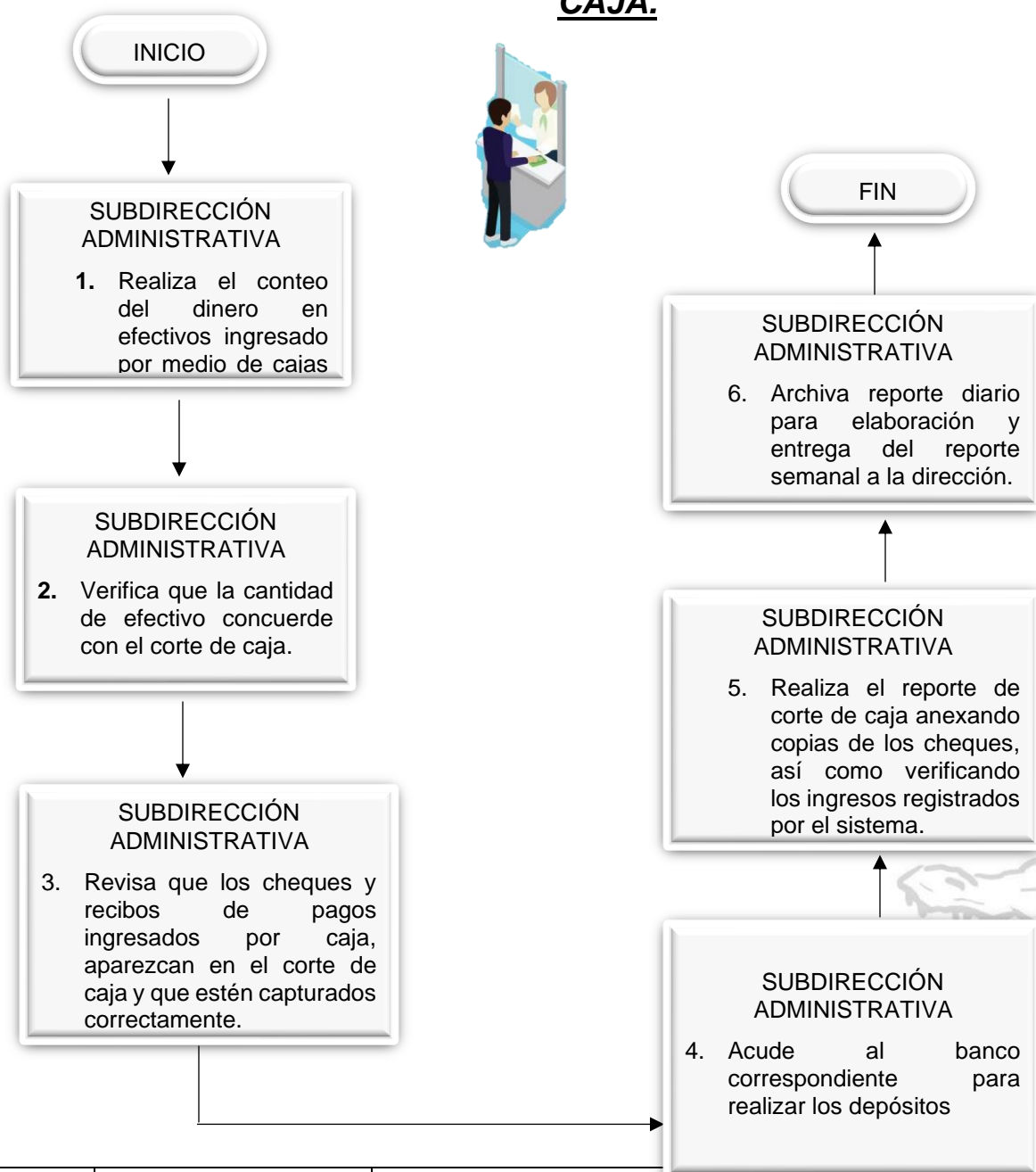
	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	PÁGINA 91

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Depósito de los ingresos recibidos en caja. OBJETIVO: Mantener el ingreso seguro y poder disponer de el para realizar pago de nómina, compra de materiales, pago a proveedores, etc. ALCANCE: Subdirección administrativa REGISTRO: Archivo FORMATOS: Cheques, ficha de depósito, copias, documentos de Word y talones de recibos.				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Realiza el conteo del dinero en efectivos ingresado por medio de cajas el día anterior.	No aplica	Diariamente
2.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Verifica que la cantidad de efectivo concuerde con el corte de caja.	No aplica	Diariamente
3.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Revisa que los cheques y recibos de pagos ingresados por caja, aparezcan en el corte de caja y que estén capturados correctamente.	Cheques y recibos de pagos.	Diariamente
4.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Realiza el reporte de corte de caja verificando que los ingresos coincidan con lo registrado en el sistema y se anexan copias de los cheques y comprobantes de pago.	No aplica	Diariamente
5.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Acude al banco correspondiente para realizar los depósitos.	Talones de recibo	Diariamente
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 92

DEPÓSITO DE LOS INGRESOS RECIBIDOS EN CAJA.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 93

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Cobro a usuarios por consumo de agua potable, drenaje, alcantarillado y/o saneamiento.				
OBJETIVO: Atender con eficiencia a los usuarios que acudan a pagar sus recibos.				
ALCANCE: Cajera/os, asistente y subdirector administrativo.				
REGISTRO: Archivo				
FORMATOS: Documento de Excel.				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	CAJERO(S)	El área de cajas se encarga de realizar el procedimiento de cobranza.	No aplica	Diariamente
2.	CAJERO(S)	Las cajeras se encargan de verificar que el recibo a cobrar este actualizado	Recibo de agua	Diariamente
3.	CAJERO(S)	Capturan el recibo en el sistema	Recibo de agua	Diariamente
4.	CAJERO(S)	Preguntan al usuario cuál será su método de pago.	No aplica	Diariamente
5.	CAJERO(S)	Si el pago es con tarjeta de débito/crédito. La cajera deberá pedir al usuario una identificación oficial vigente para poder realizar el cobro por medio una terminal bancaria y por consecuente el usuario firmará el recibo de pago arrojado por la terminal para poder comprobar su pago.	Identificación	Diariamente
6.	CAJERO(S)	Si el pago es con cheque la cajera deberá revisar que el cheque se encuentre elaborado correctamente y que la sumatoria de los recibos por pagar concuerde con el monto del cheque, en su caso; confirmado el importe a pagar se registran los recibos	Póliza	Diariamente



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 94</p>

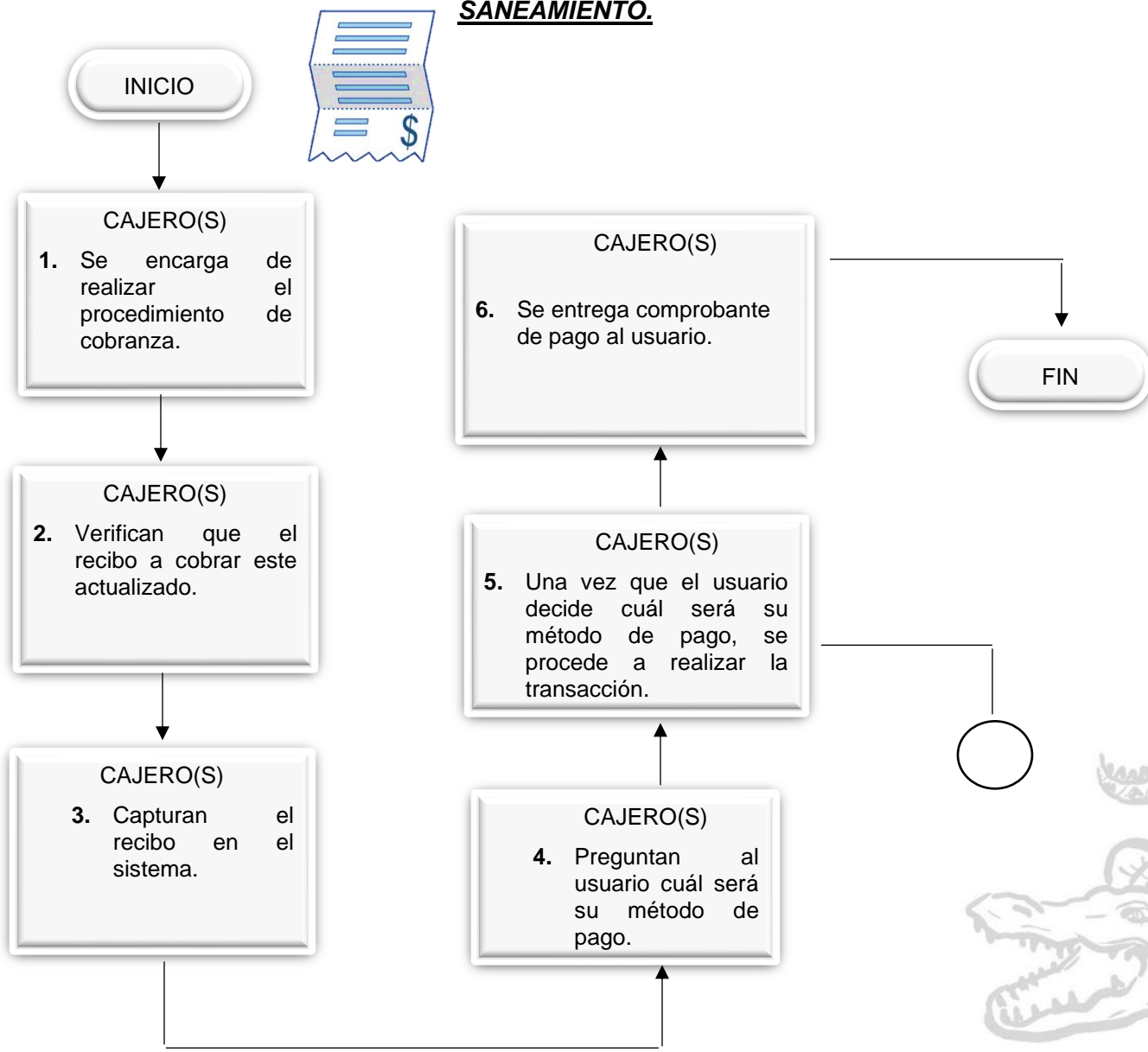
		en el sistema y se sella la póliza de cheque que presente el usuario.		
7.	CAJERO(S)	Si el pago es en efectivo, se recibe el monto en efectivo y se verifica que la cantidad entregada corresponda con la cantidad a pagar en el recibo. Se registra y se entrega recibo y comprobante de pago al usuario.	Comprobante de pago.	Diariamente
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

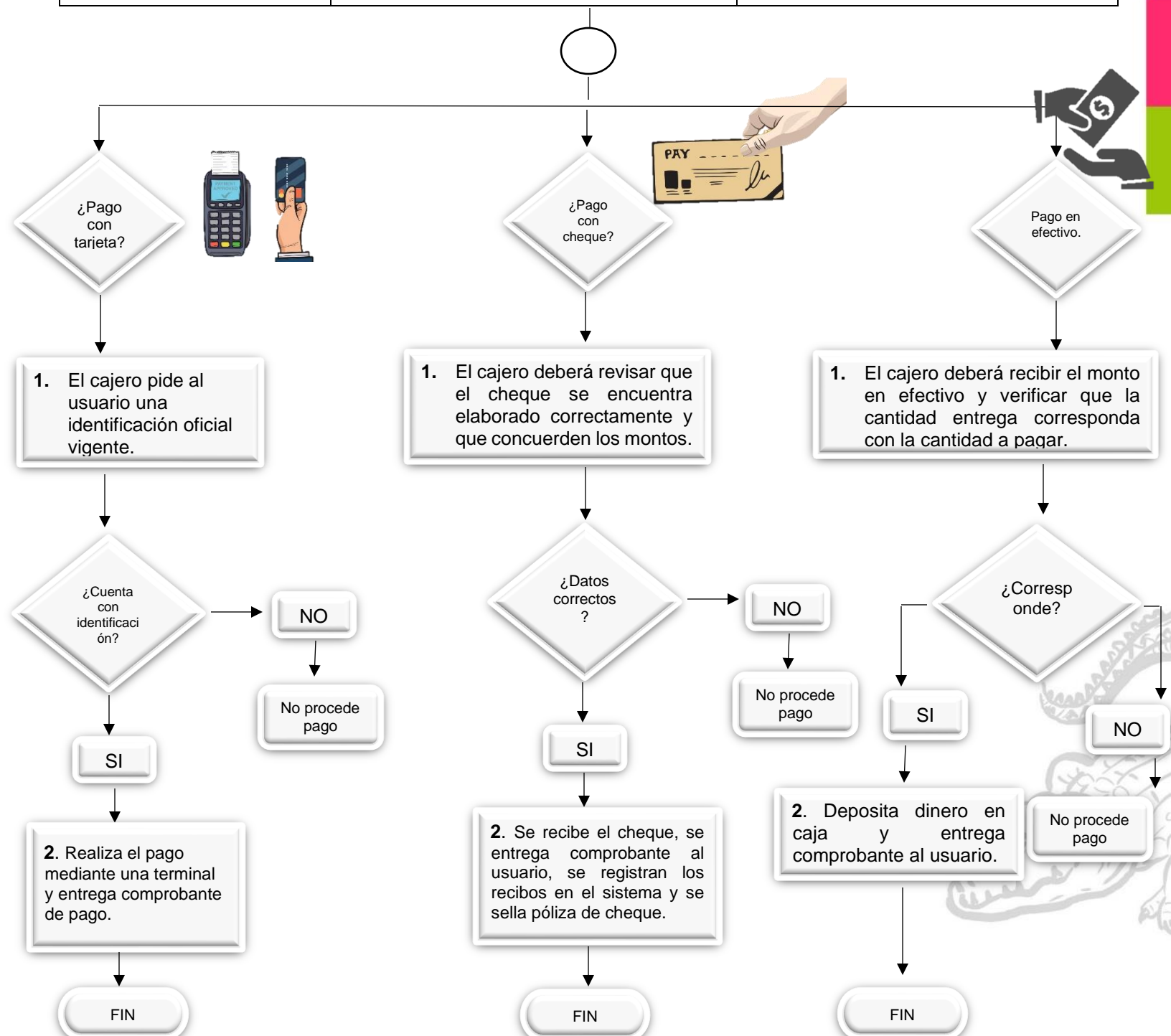
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 95

COBRO A USUARIOS POR CONSUMO DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y/O SANEAMIENTO.





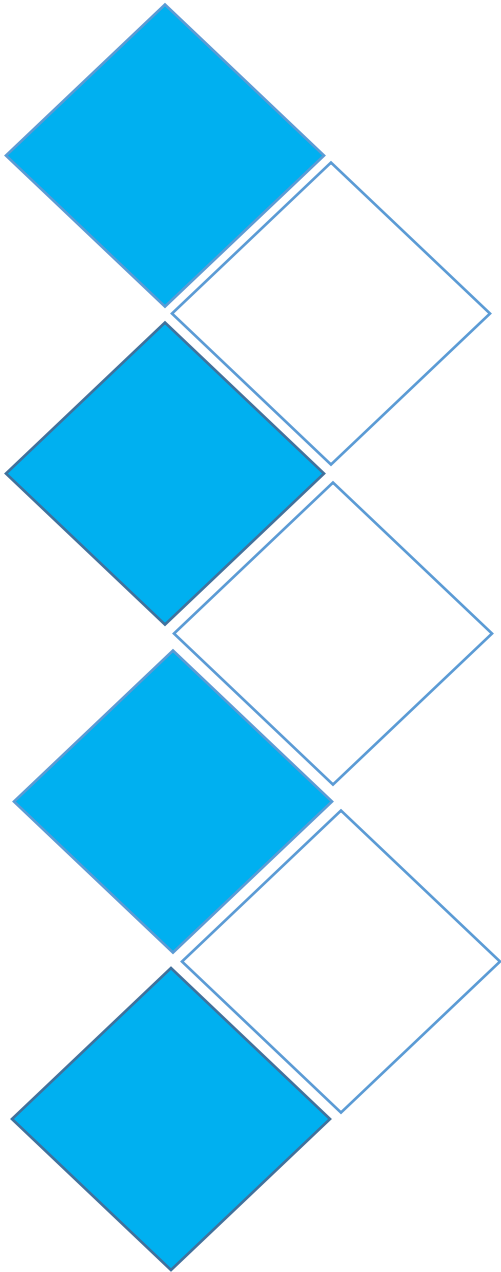
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

 <p>Zihuatanejo de Azueta</p>	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 96</p>

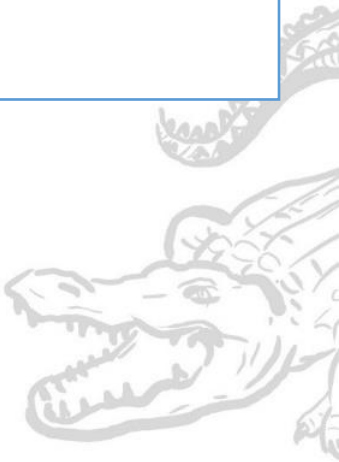


ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 97</p>



UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 98

UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO.				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo. OBJETIVO: Solucionar el problema, investigar su origen, dar varias soluciones y resolverlo de manera rápida y segura. ALCANCE: Mantener en óptimas condiciones los equipos de tecnologías de la información para modernizar y agilizar los trámites y servicios que se brindan a clientes y a usuarios REGISTRO: Bitácora FORMATO: Reporte				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD / ACCIÓN	DOCUMENTO S / FORMATOS	PERIODICIDAD
1	RESPONSABLE(S) UNIDAD ADMINISTRATIVA O ÁREA SOLICITANTE	El área solicita el servicio al técnico.	Solicitud de servicio técnico	Indistinta
2	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	El técnico levanta reporte de trabajo a realizar, identificado la fecha de la solicitud, la unidad administrativa, el nombre del solicitante del servicio, diagnóstico del equipo de cómputo, servicio que se le dio y resultados.	No hay formato	Diario
3	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Acuerda con el solicitante, día y hora a realizar el servicio.	No aplica	Diario
4	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	El técnico verifica a vigencia de garantía del hardware.	No hay formato	Indistinta
5	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Si aún sigue vigente la garantía se entrega al proveedor para su reparación, en caso de que la vigencia haya expirado procederá con el paso no. 6	Garantía original	indistinto



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 99

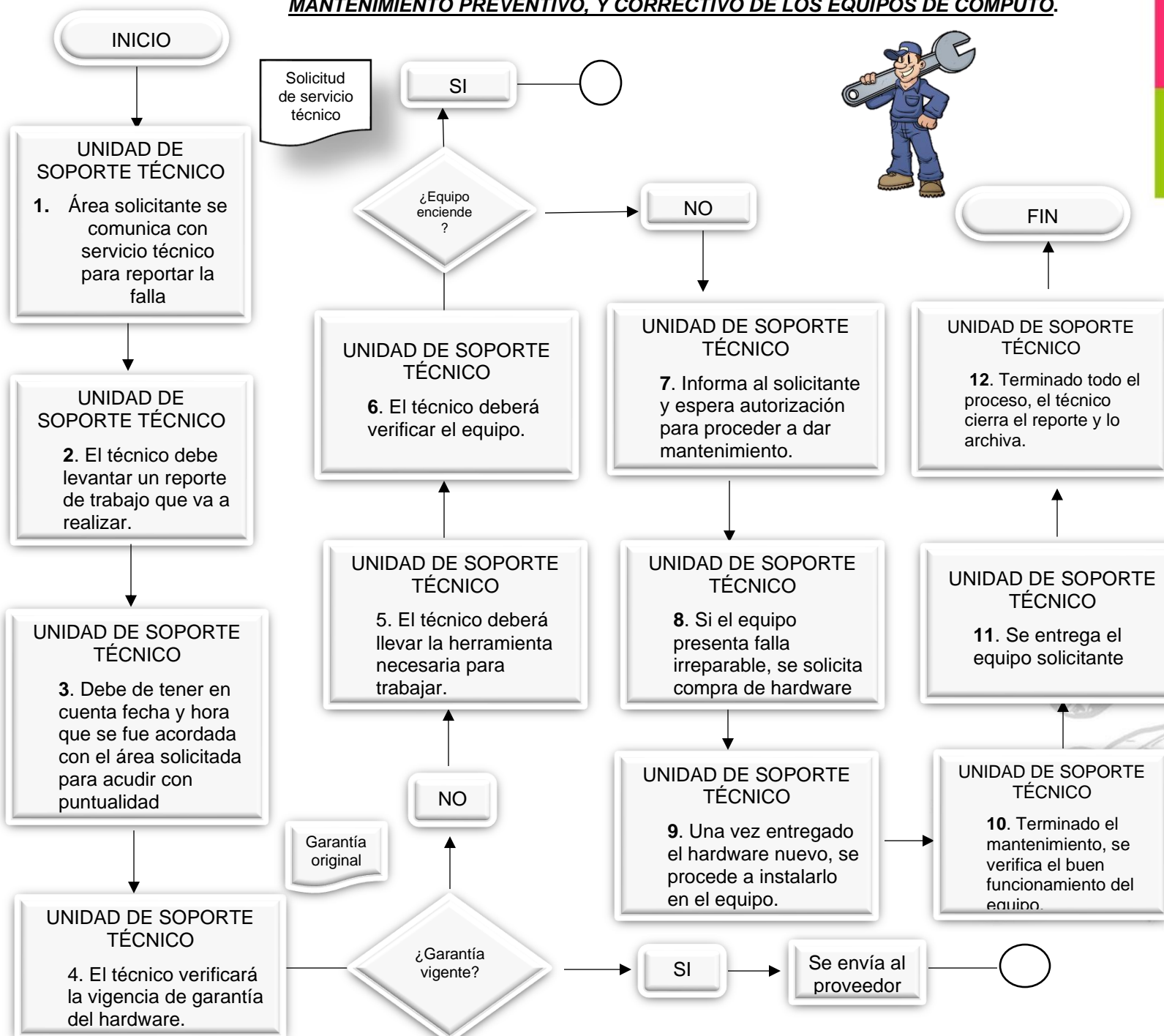
6	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	El técnico debe llevar la herramienta necesaria para trabajar.	No aplica	indistinto
----------	---------------------------	--	-----------	------------

7	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	El técnico debe verificar el equipo, principalmente que encienda, si no es así, informa al solicitante y espera su autorización para proceder a dar el mantenimiento	No aplica	Indistinto
8	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Si el equipo no presenta problemas en encendido, se procederá a dar mantenimiento preventivo.	No aplica	Indistinto
9	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Si el equipo presenta falla irreparable, se procede a solicitar compra del hardware	Formato solicitud de compra	Indistinto
10	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Una vez entregado el hardware nuevo, el técnico lo instala en el equipo.	No hay formato	Indistinto
11	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Terminado el mantenimiento, verifica el buen funcionamiento del equipo.	No hay formato	Indistinto
12	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	El técnico entrega el equipo al solicitante	No hay formato	Indistinto
13	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Terminado todo, el técnico cierra el reporte y lo archiva.	reporte	Diario
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p align="right">P Á G I N A 100</p>

MANTENIMIENTO PREVENTIVO, Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

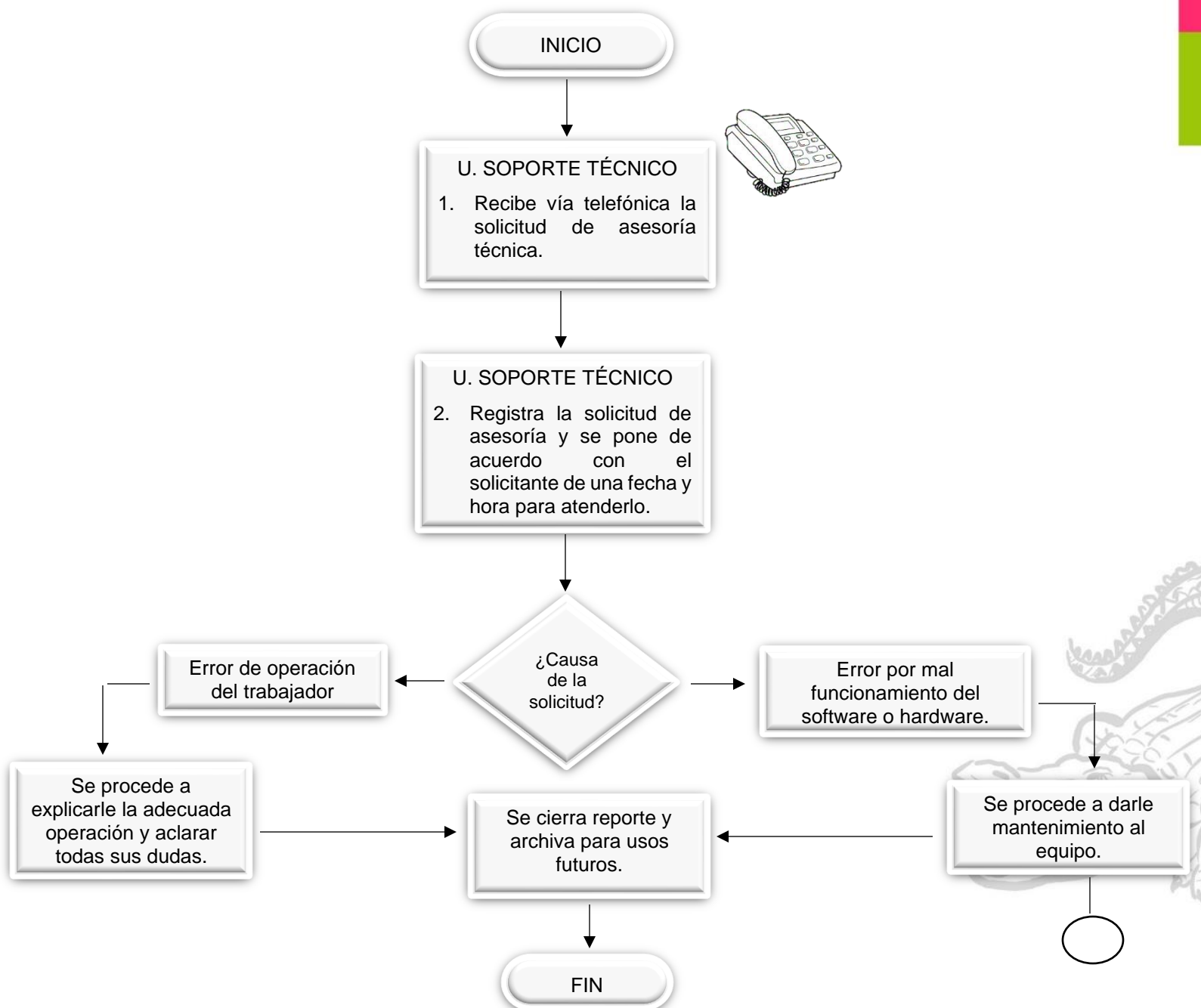
	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 101

UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Asesoramiento a los trabajadores de CAPAZ con el uso de los equipos o sistemas de información.</p> <p>OBJETIVO: Atender las dudas o necesidades que puedan llegar a presentar mismos trabajadores de CAPAZ respecto a la forma de operación de algún equipo o de algún sistema.</p> <p>ALCANCE: Trabajadores de CAPAZ.</p> <p>REGISTRO: Archivo</p> <p>FORMATOS: Varios</p>				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Recibe vía telefónica de las distintas unidades de CAPAZ, la solicitud de asesoría técnica respecto a dudas en la forma de operación de algún equipo o sistema.	Solicitud de servicio técnico	Diariamente
2.	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Registra la solicitud de asesoría y se pone acuerdo con el solicitante de una fecha y hora para atenderlo.	No aplica	Diariamente
3.	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Si la causa de la solicitud de asesoría técnica se debe a un error por operación del usuario, el técnico procede a explicarle la adecuada operación del sistema. Y se procede al paso número 5	No aplica.	Diariamente
4.	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Si la causa de la solicitud se debe a un error por mal funcionamiento del software o hardware se procede a darle mantenimiento al equipo.	No aplica	Diariamente
5.	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Una vez dejada aclarada la duda del trabajador se cierra reporte y se archiva.	Reporte	Diariamente
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 102

ASESORAMIENTO A LOS TRABAJADORES DE CAPAZ CON EL USO DE LOS EQUIPOS O SISTEMAS DE INFORMACIÓN





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

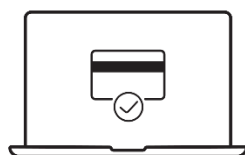
	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 103

UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación del sistema de pago en línea. OBJETIVO: Optimizar el proceso para que el usuario pueda realizar el pago por consumo de agua potable, drenaje, alcantarillado y/o saneamiento. ALCANCE: Usuario en general REGISTRO: Archivo FORMATOS: Varios				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Verifica que el servidor esté funcionando correctamente para que el usuario pueda realizar sin inconveniente alguno el pago en línea.	No aplica.	Diariamente
2.	USUARIO	Accede a la página oficial de CAPAZ a realizar el pago en línea, mediante el procedimiento que le indica la página y que se especifica más adelante en el diagrama de flujo.	No aplica	Diariamente
3.	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	En caso de detectarse algún problema alguno con la recepción de los pagos, se procede inmediatamente a una revisión del servidor.	No aplica.	Diariamente
4.	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Una vez detectado el problema se procede a darle mantenimiento inmediato.	No aplica	Diariamente
5.	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Una vez arreglada la falla se verifica que el servidor esté funcionando adecuadamente para poder recibir los pagos.	No aplica	Diariamente
6.	UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO	Realiza reporte y se archiva.	Reporte	Diariamente

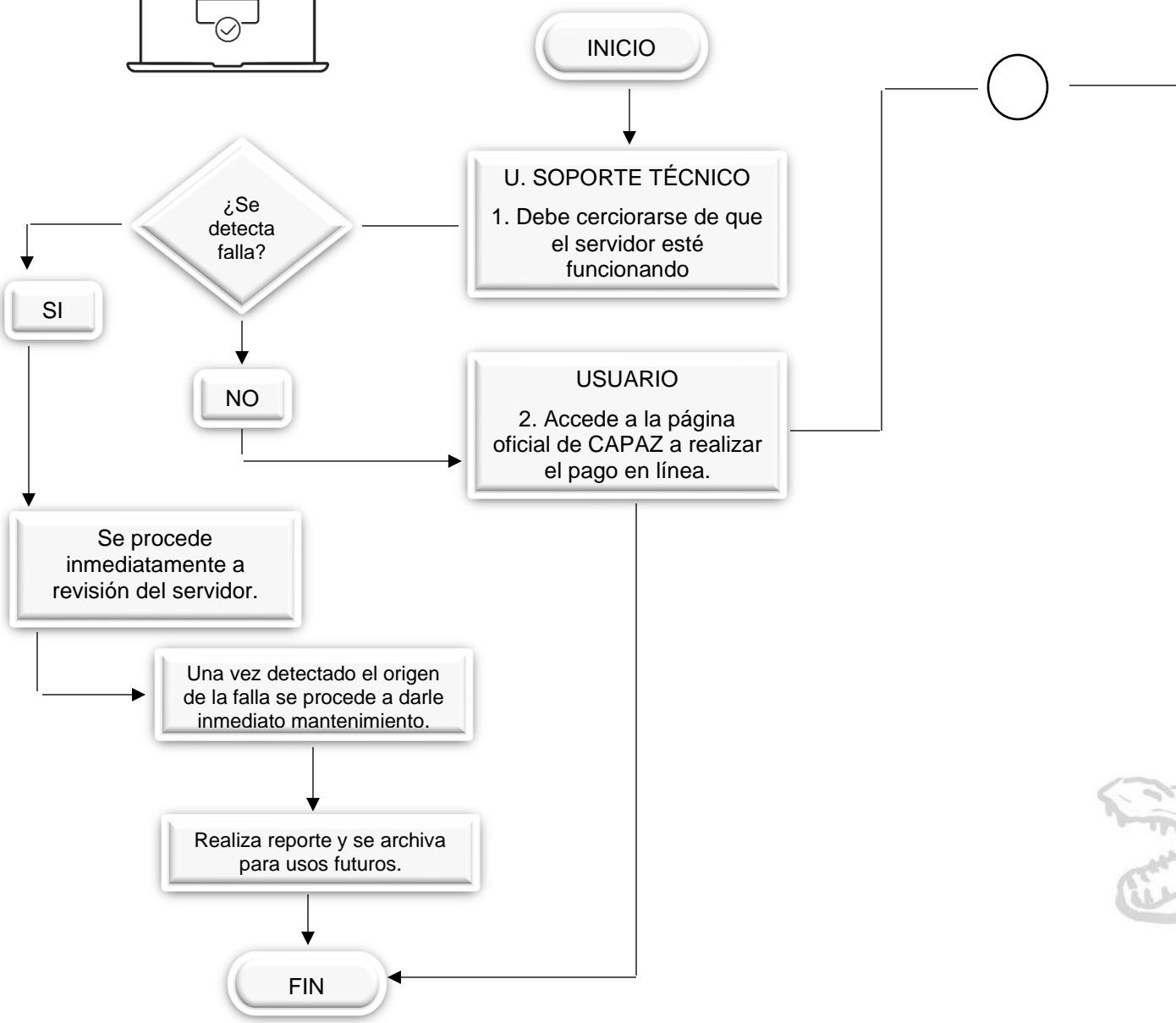
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 104



FIN



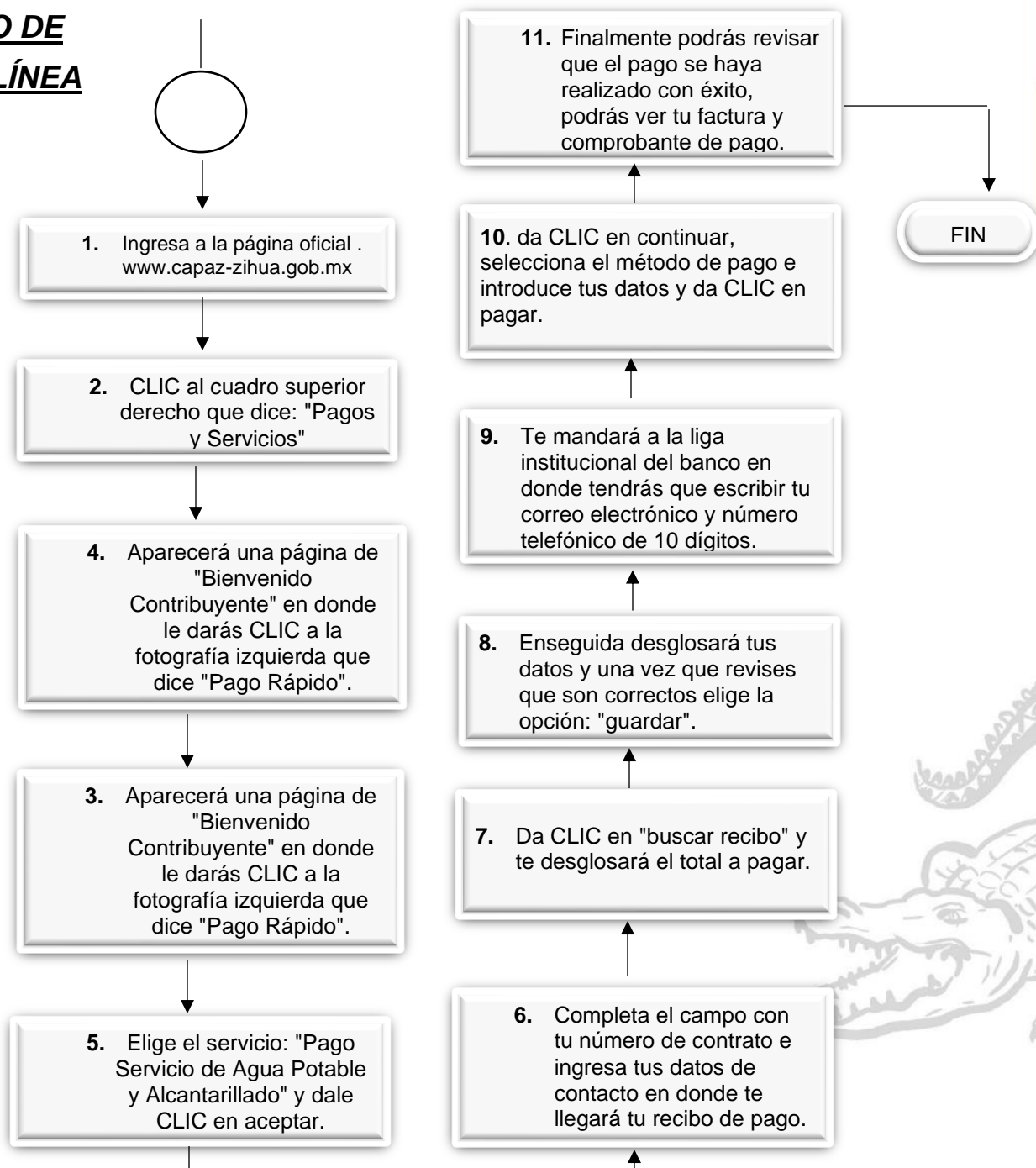
COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE PAGO EN LÍNEA





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

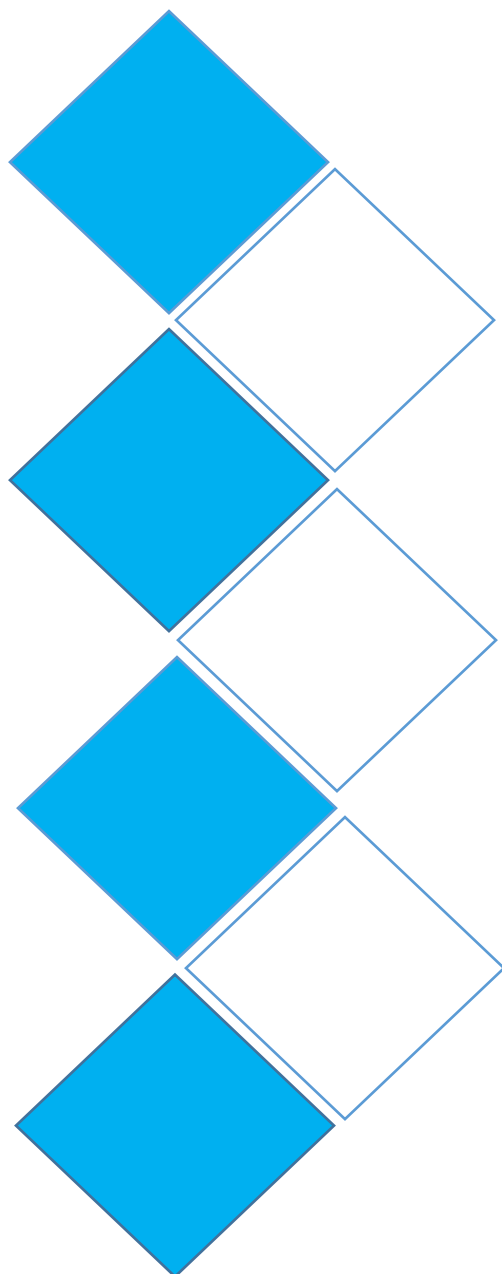
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 105

PROCESO DE PAGO EN LÍNEA



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 106



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 107

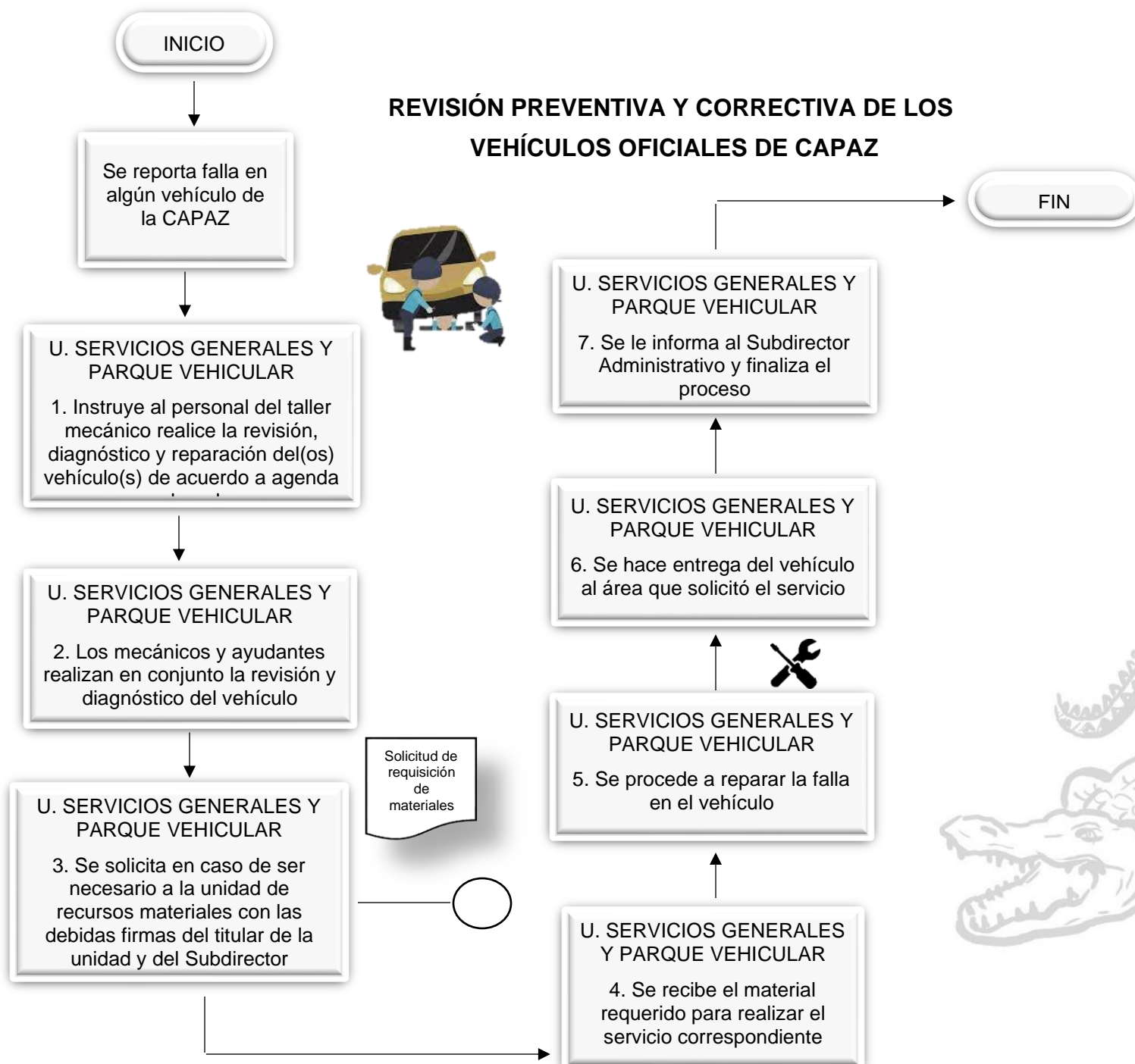
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Revisión preventiva y correctiva de los vehículos oficiales de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo.				
OBJETIVO: Mantener en óptimas condiciones los vehículos.				
ALCANCE: Usuario en general ya que los vehículos deben estar en óptimas condiciones y así los trabajadores puedan salir a cumplir sus funciones adecuadamente.				
REGISTRO: Bitácora de servicios				
FORMATOS: Solicitud de servicios.				

NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	U. DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR	Instruye al personal del taller mecánico realice la revisión, diagnóstico y reparación del(os) vehículo(s) de acuerdo a agenda programada o de manera correctiva cuando así se requiera.	No aplica	Cuando se requiera
2.	U. DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR	Los mecánicos y ayudantes realizan en conjunto la revisión y diagnóstico del vehículo.	No aplica	Cuando se requiera
3.	U. DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR	Solicita material a la unidad de recursos materiales con las debidas firmas el Subdirector Técnico y Administrativo.	Solicitud de compra y cotización de precios	Cuando se requiera
4.	U. DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR	Recibe el material para realizar el servicio correspondiente.	Vale de salida de material	Cuando se requiera
5.	U. DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR	Entrega un reporte de trabajo a la secretaria para que lo anexe al expediente.	Reporte	Cuando se requiera
6.	U. DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR	Entrega el vehículo al área que solicitó el servicio.	No aplica	Cuando se requiera
7.	U.SERV.GRALES	Se le informa al Subdirector(a) Admvo.. FIN	No aplica	Cuando se requiera



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 108

REVISIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE CAPAZ





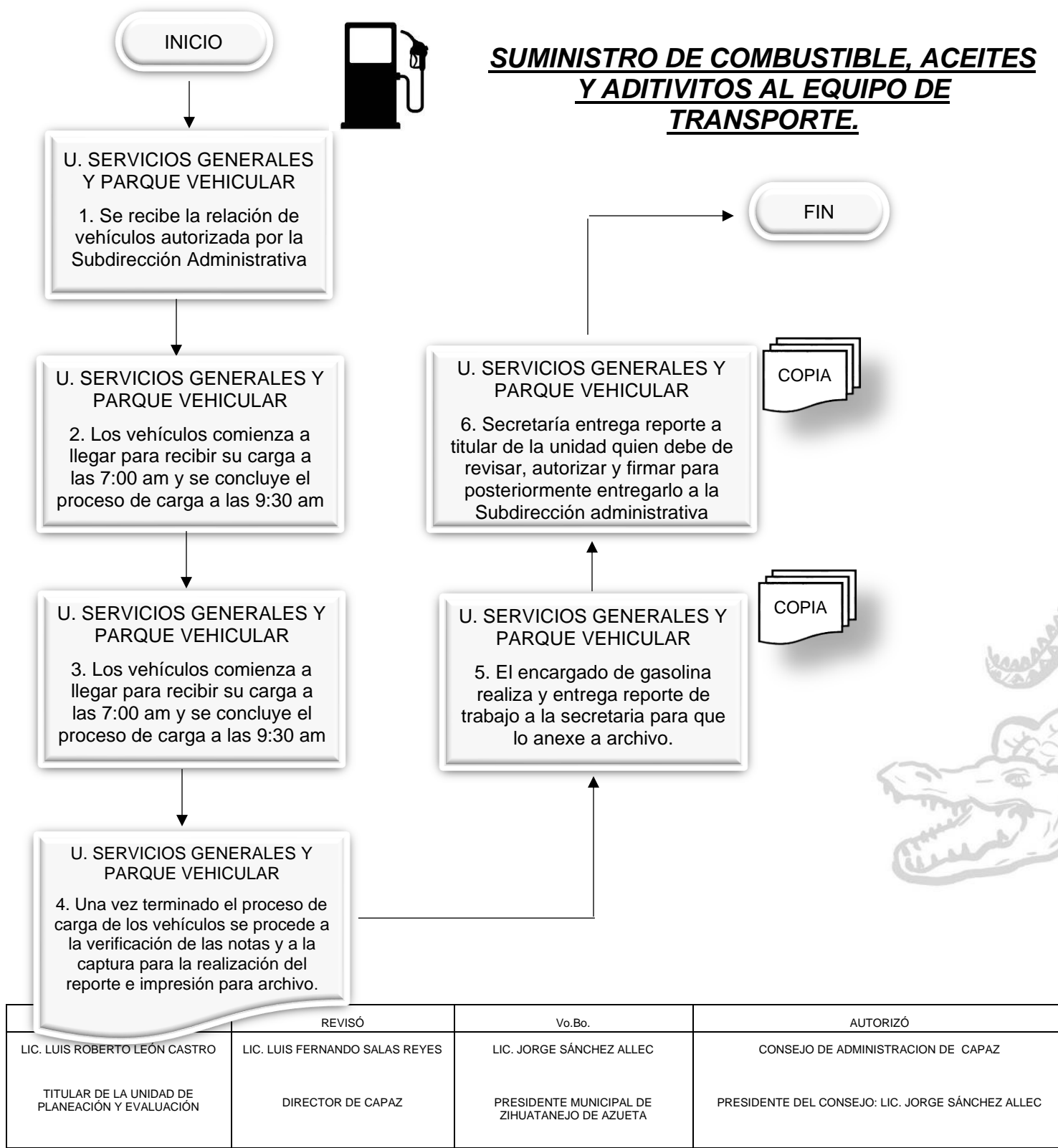
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC




	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 109

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Suministro de combustible, aceites y aditivos al equipo de transporte. OBJETIVO: Proveer con oportunidad el combustible necesario a las áreas de trabajo de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado, a fin de que realicen las actividades oficiales encomendadas. ALCANCE: Personal de CAPAZ. REGISTRO: Bitácora de servicios. FORMATOS: Vales de gasolina.				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	U. DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR	Se recibe la relación de vehículos autorizada por la Subdirección administrativa con número económico en litros por combustible.	Relación de vehículos autorizados	Lunes a sábado
2.	U. DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR	El tiempo de carga autorizado comienza a las 7:00 am y termina a las 9:30 am para los vehículos autorizados	No aplica	Lunes a sábado
3.	U. DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR	Una vez terminado el proceso de carga de los vehículos se procede a la verificación de las notas y a la captura para la realización del reporte e impresión para archivo	Notas, recibos	Lunes a sábado
4.	U. DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR	El encargado de suministrar la gasolina realiza y entrega reporte de trabajo a la secretaria para que lo anexe a archivo.	Reporte	Lunes a sábado
5.	U.SERV GRALES	Secretaria entrega reporte al titular de la Unidad, quien revisa, autoriza y firma y entrega a la SubAdministrativa.	Reporte	Lunes a sábado

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 110



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 111



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Coordinación de la limpieza general de las diversas oficinas de la Comisión de Agua potable y Alcantarillado de Zihuatanejo. (CAPAZ)				
OBJETIVO: Mantener en excelentes condiciones todas las instalaciones del organismo operador de agua potable para que el personal pueda realizar sus distintas labores y estos a su vez brindar la debida atención al usuario.				
ALCANCE: Personal de la CAPAZ y usuarios en general. Quitar lo demás.				
REGISTRO: Bitácora de servicio.				
FORMATOS: Solicitud de servicios				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	U. DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR	Instruye al personal a su cargo de que realice la limpieza de todas las oficinas y áreas públicas o dé el mantenimiento programado o solicitado por las Unidades Administrativas o áreas.	Solicitud de servicios	Diariamente
2.	U. DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR	Solicita a la Unidad de Recursos Materiales, el material de limpieza necesario.	Solicitud de material	Cuando se requiera
3.	U. DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR	Recibe el material necesario para limpieza y/o mantenimiento de las áreas indicadas	Vale de salida de material	Cuando se requiera
4.	U. DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR	El titular de la unidad supervisa los trabajos de limpieza y mantenimiento para verificar su debido cumplimiento.	No aplica	Cuando se requiera
5.	U. DE SERVICIOS GENERALES Y PARQUE VEHICULAR	Toma fotografías para agregarlas como evidencia en informes de trabajo y entrega reporte de actividades a la Subdirección Administrativa.	Reporte	Cuando se requiera
FIN				

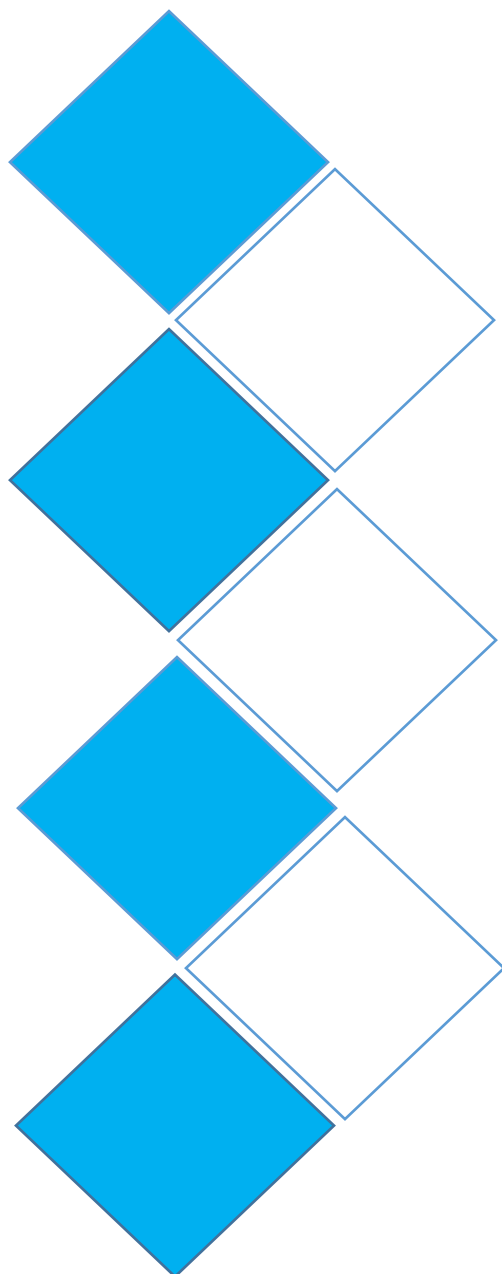
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 112

COORDINACIÓN DE LA LIMPIEZA GENERAL DE LAS DIVERSAS OFICINAS DE CAPAZ.





	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 113



UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 114

UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Adquisición de materiales, insumos y servicios</p> <p>OBJETIVO: Abastecer de manera eficiente, oportuna y continua los materiales, insumos y servicios requeridos para la operación del organismo con apego a la legislación vigente.</p> <p>ALCANCE: Unidades administrativas y áreas de la CAPAZ que requieran o soliciten material alguno.</p> <p>REGISTRO: Documentos digitales.</p> <p>FORMATOS: Solicitud de requerimiento de materiales</p>				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Recibe y lleva un control de todas aquellas solicitudes de materiales, insumos y servicios requeridos por las unidades administrativas y áreas del organismo.	Solicitud de requerimiento de material	Diariamente
2.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Elabora y mantiene actualizado los catálogos de proveedores de la capaz.	Formatos de Excel	Diariamente
3.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Investiga dentro del mercado nacional, los proveedores que reúnan las mejores condiciones de compra.	Formatos de Excel	Diariamente
4.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Cotiza los materiales y/o servicios solicitados	Solicitud de requerimiento de Materiales	Diariamente
5.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Busca la autorización del Subdirector Administrativo para mejorar opción de compra	Solicitud de requerimiento de material	Diariamente
6.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Realiza la compra de los materiales solicitados y entrega los materiales al almacén para su distribución	No aplica	Diariamente

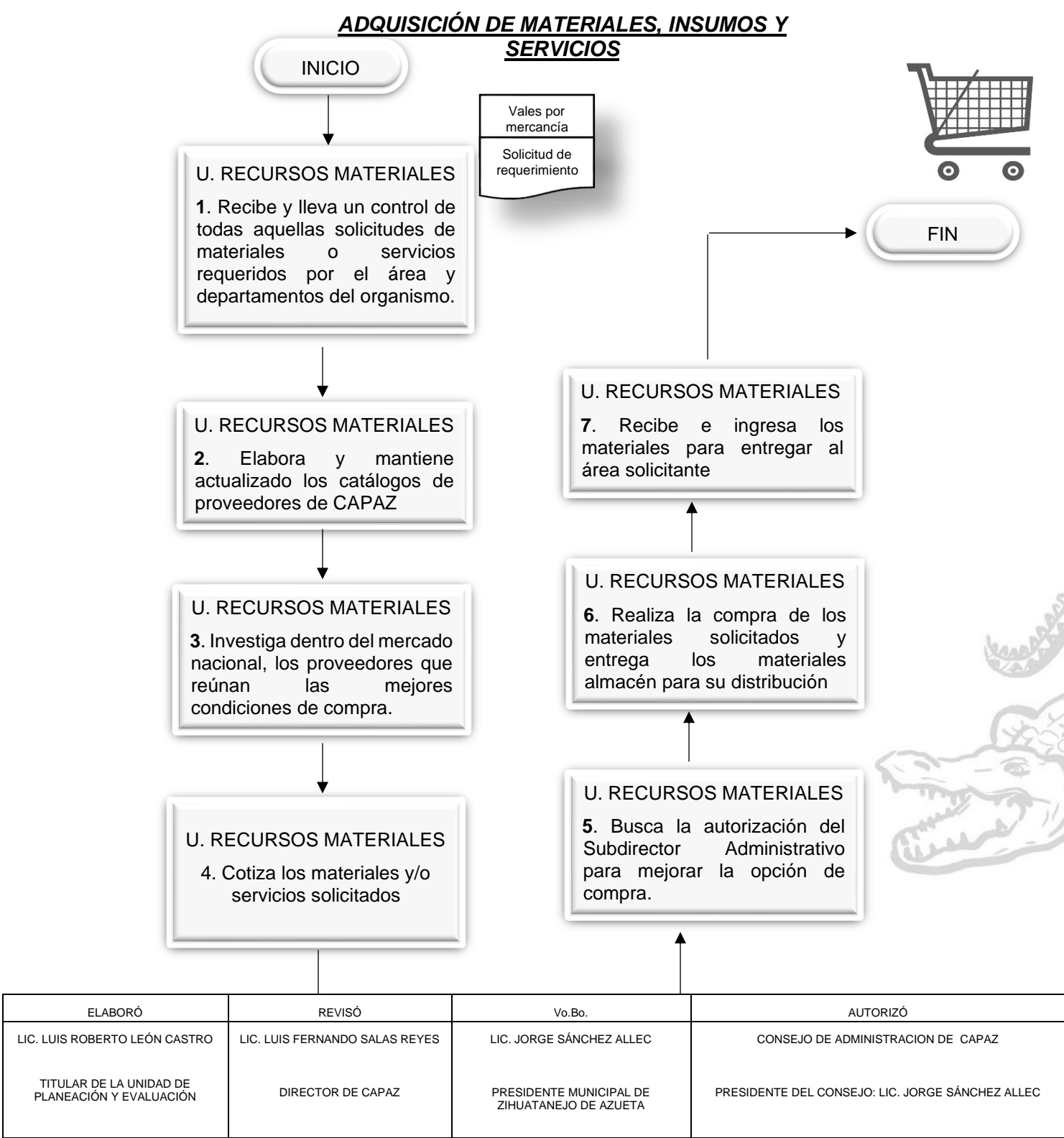
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 115</p>

7.	ALMACÉN	Recibe e ingresa los materiales para entregar a las unidades administrativas o área solicitantes.	No aplica	Diariamente
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 117

UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración del Programa Anual de Adquisiciones.</p> <p>OBJETIVO: Proporcionar los materiales, insumos, bienes y servicios que se requieren para cumplir con los programas y proyecto fijados por el organismo.</p> <p>ALCANCE: Unidades administrativas de la CAPAZ.</p> <p>REGISTRO: Documentos digitales.</p> <p>FORMATOS: Solicitud de requerimiento de materiales, reporte de necesidades</p>				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	DIRECTOR, SUBDIRECCIONES Y UNIDAD DE PLANEACIÓN.	En el mes de diciembre del ejercicio anterior, se realiza la programación de adquisiciones, de acuerdo a los proyectos y programas a ejecutarse y demás instrumentos de planeación. (MIR, PbR, POA, Presupuesto de Ingresos y Egresos.	POA del organismo.	Anualmente
2.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	A partir del 1 de enero del ejercicio fiscal, se reciben las requisiciones de las Unidades Administrativas.	Formatos de Excel	Anualmente
3.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Se analizan los formatos de requisición y se consulta contra la existencia en stock de los materiales o insumos.	Formatos de Excel	Anualmente
4.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Cotiza los materiales, insumos y servicios.	Solicitud de requerimiento de Materiales	Anualmente
5.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Busca la autorización del Subdirector Administrativo para mejorar opción de compra, siempre que el monto sea menor a los límites fijados en la Ley número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero., caso	Solicitud de requerimiento de material	Anualmente



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 118

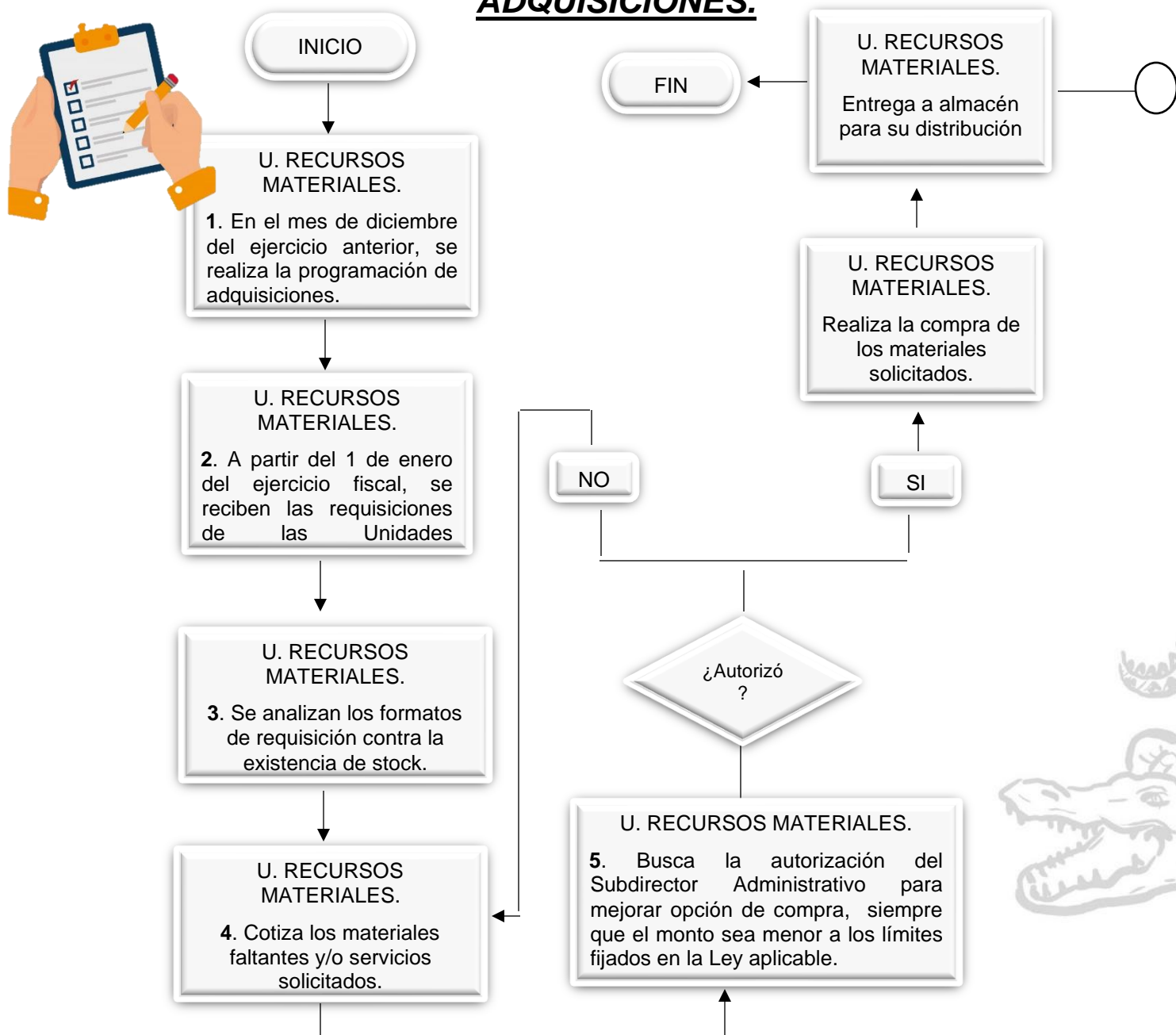
		en el cual, procederá conforme a los procedimientos a que se refiere la citada ley.		
6.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Realiza la compra de los materiales e insumos solicitados y los entrega al almacén.	No aplica	Anualmente
7.	ALMACÉN	Recibe e ingresa los materiales para entregar al área solicitantes	No aplica	Diariamente
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 119

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

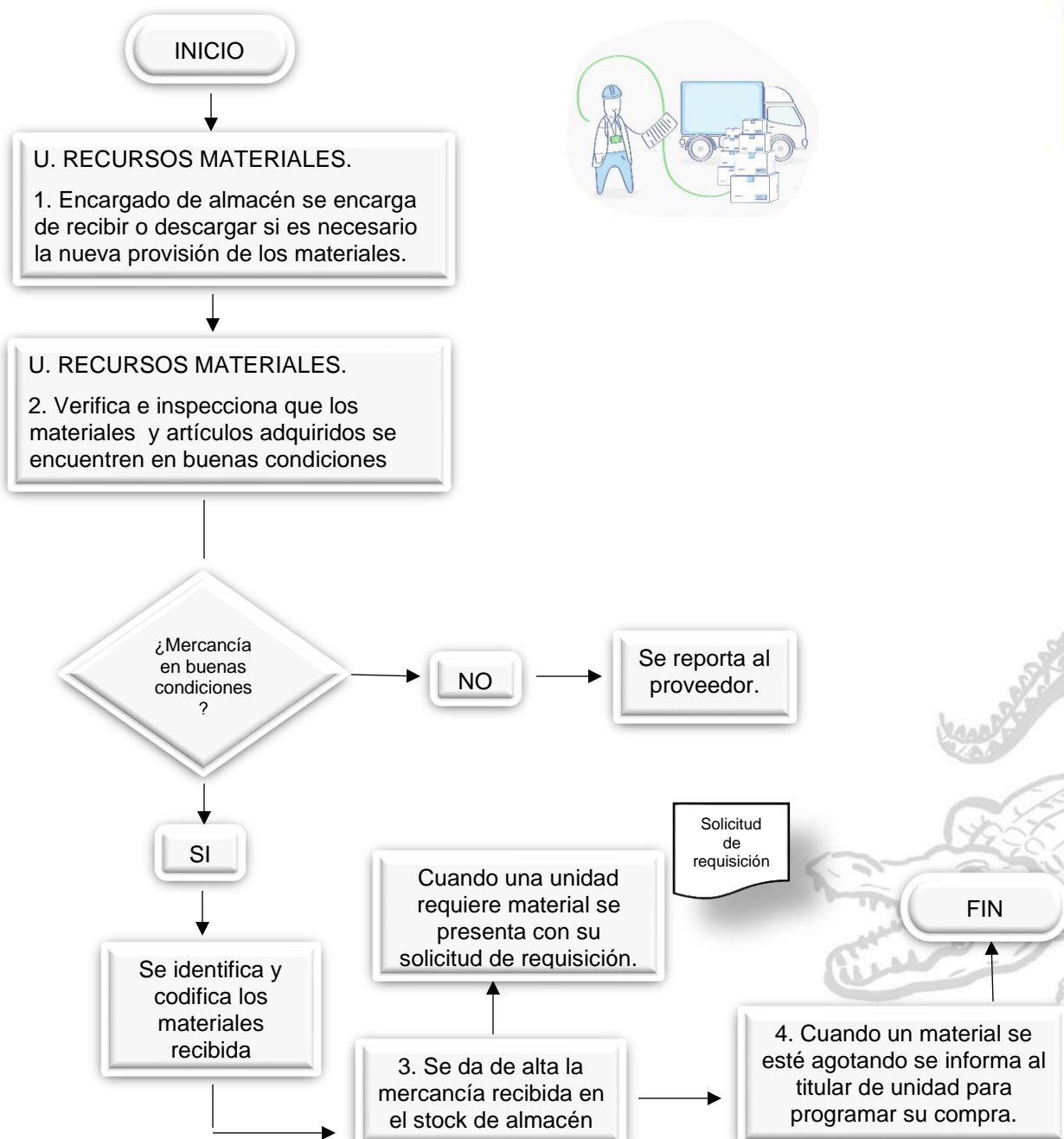
	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 120

UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Control de Almacén.</p> <p>OBJETIVO: Asegurar el abastecimiento continuo, oportuno y adecuado de los materiales requeridos para realizar las distintas actividades de CAPAZ.</p> <p>ALCANCE: Área de Almacén y unidades administrativas de la CAPAZ que lo requieran.</p> <p>REGISTRO: Archivo.</p> <p>FORMATOS: Solicitud de requerimiento de materiales.</p>				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Encargado de Almacén se encarga de recibir o descargar si es necesario la nueva provisión de materiales y la transporta e introduce dentro del almacén.	No aplica	Diariamente
2.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Verifica e inspecciona que los materiales y artículos adquiridos se encuentren en buenas condiciones de no ser así se reporta con el titular de la unidad para que lo reporte al proveedor.	No aplica	Diariamente
3.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Identifica y codifica los materiales recibidos para su control.	Formatos de Excel	Diariamente
4.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Da de alta los materiales recibidos en el stock de almacén.	Solicitud de requerimiento de Materiales	Diariamente
5.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Cuando una unidad requiere materiales esta debe presentar su solicitud de requerimiento de materiales firmada por el titular de la unidad solicitante	Solicitud de requerimiento de materiales	Diariamente
6.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Finalmente, cuando un material se está agotando, se debe de informar al titular de la unidad para su requerimiento.	No aplica	Diariamente
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

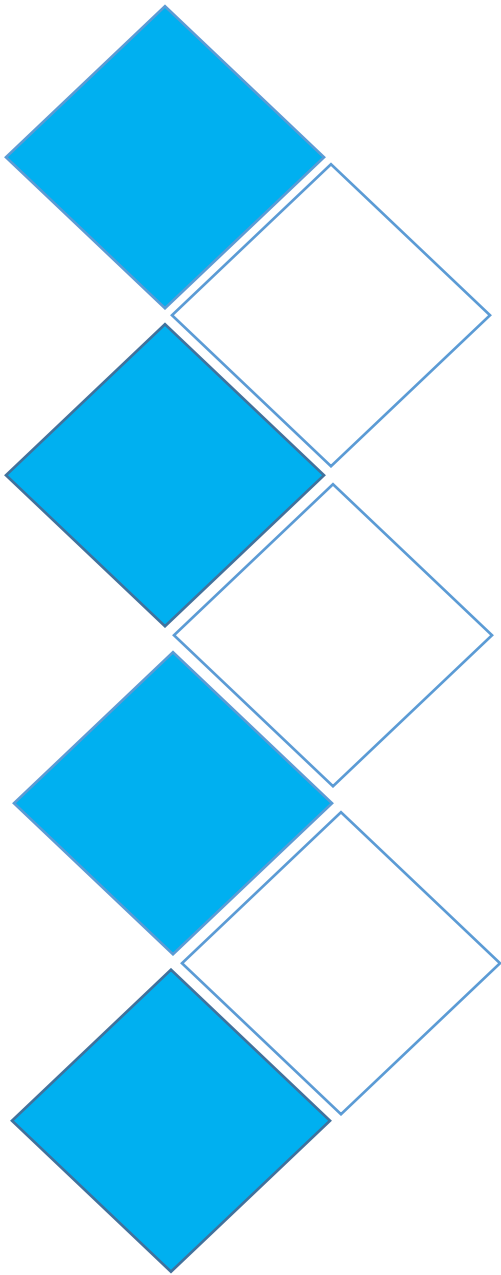
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 121

CONTROL DE ALMACÉN

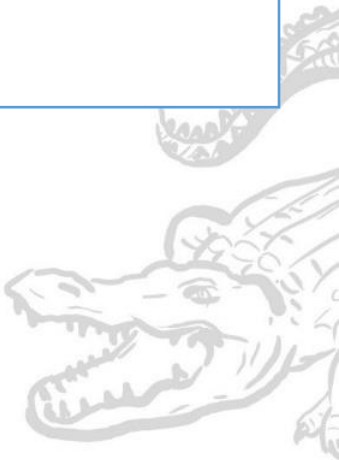


ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 122



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 123</p>

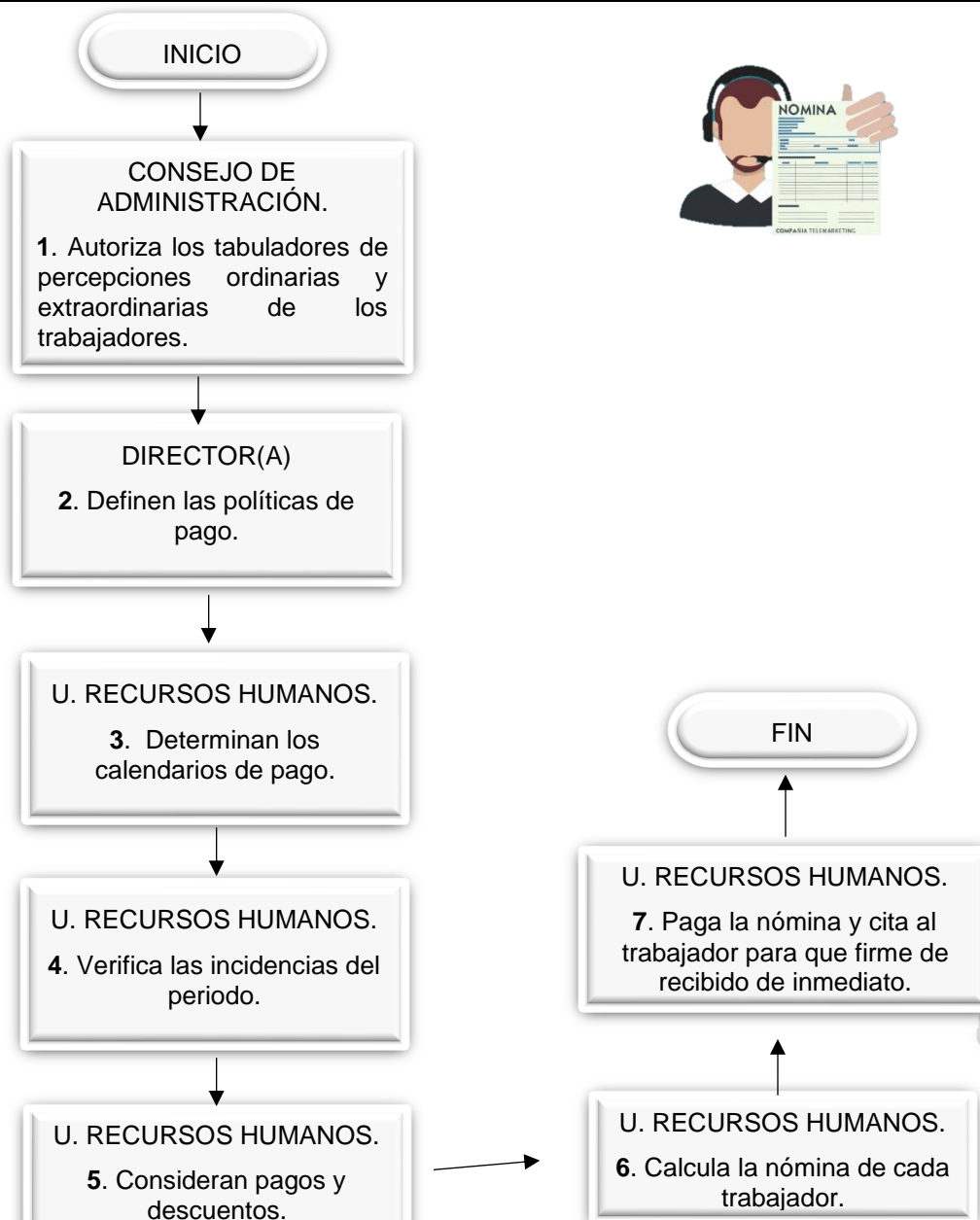
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Realización de la nómina para la plantilla organizacional.</p> <p>OBJETIVO: Remunerar adecuadamente al trabajador</p> <p>ALCANCE: Trabajadores de CAPAZ.</p> <p>REGISTRO: Expediente</p> <p>FORMATOS: Nómina</p>				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Autoriza los tabuladores de percepciones ordinarias y extraordinarias de los trabajadores, de acuerdo a la Unidad Administrativa, área y puesto, previa propuesta del director(a) del organismo.	No aplica	Diariamente
2.	DIRECTOR(A)	Define las políticas de pago	No aplica	Diariamente
3.	DIRECTOR(A) Y SUBDIRECTOR(A)	Determina los calendarios de pago.	No aplica	Diariamente
4.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Verifica las incidencias del periodo. (faltas injustificadas, incapacidades no verificadas, retardos)	No aplica	Diariamente
5.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Considera pagos y descuentos en el proceso.	No aplica	Diariamente
6.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Calcula la nómina de cada trabajador.	No aplica	Diariamente
7.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Paga la nómina y cita al trabajador para que firme de recibido de inmediato.	No aplica	Catorcenalmente.

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
<p>LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO</p> <p>TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</p>	<p>LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES</p> <p>DIRECTOR DE CAPAZ</p>	<p>LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p> <p>PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA</p>	<p>CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ</p> <p>PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p>



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 124

FIN

REALIZACIÓN DE LA NÓMINA PARA LA PLANTILLA





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

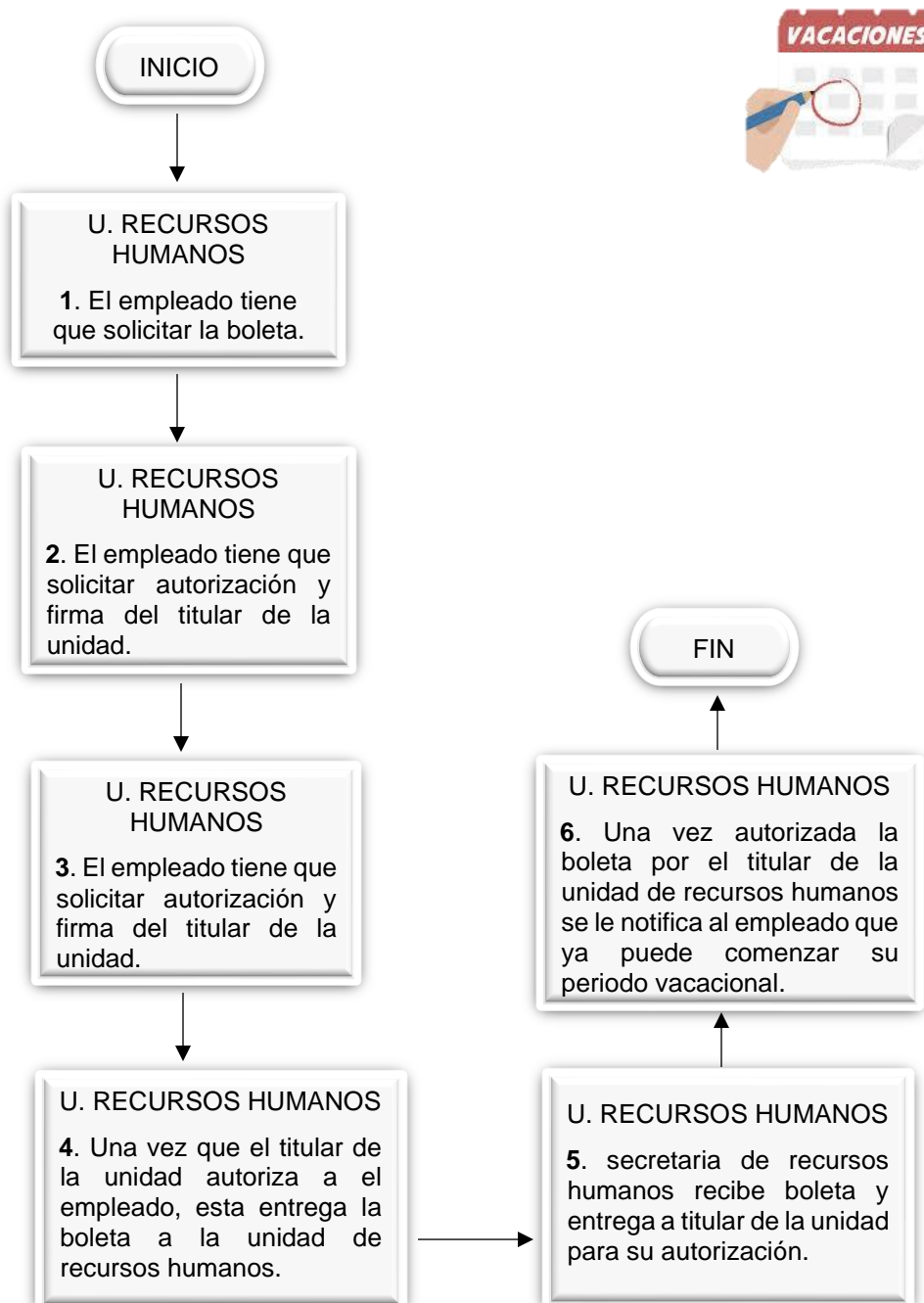
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 125

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Autorización de vacaciones al personal OBJETIVO: Brindar al trabajador el periodo vacacional que le corresponde de manera oportuna ALCANCE: Empleados de CAPAZ. REGISTRO: Archivo. FORMATOS: Boleta de vacaciones				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	El empleado tiene que solicitar boleta a la unidad de recursos humanos la cual debe ser firmada y autorizada por el titular de la mencionada.	Boleta de vacaciones	Esporádicamente
2.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Empleado entrega boleta previamente firmada y autorizada por el titular de su unidad a la unidad de recursos humanos.	Boleta de vacaciones	Esporádicamente
3.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Secretaria de recursos humanos recibe boleta y entrega a titular de la unidad para su autorización	Boleta de vacaciones	Esporádicamente
4.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Una vez autorizada la boleta de vacaciones se le notifica al empleado que puede disfrutar de su periodo vacacional	Boleta de vacaciones	Esporádicamente
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 126

AUTORIZACIÓN DE VACACIONES AL PERSONAL.



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

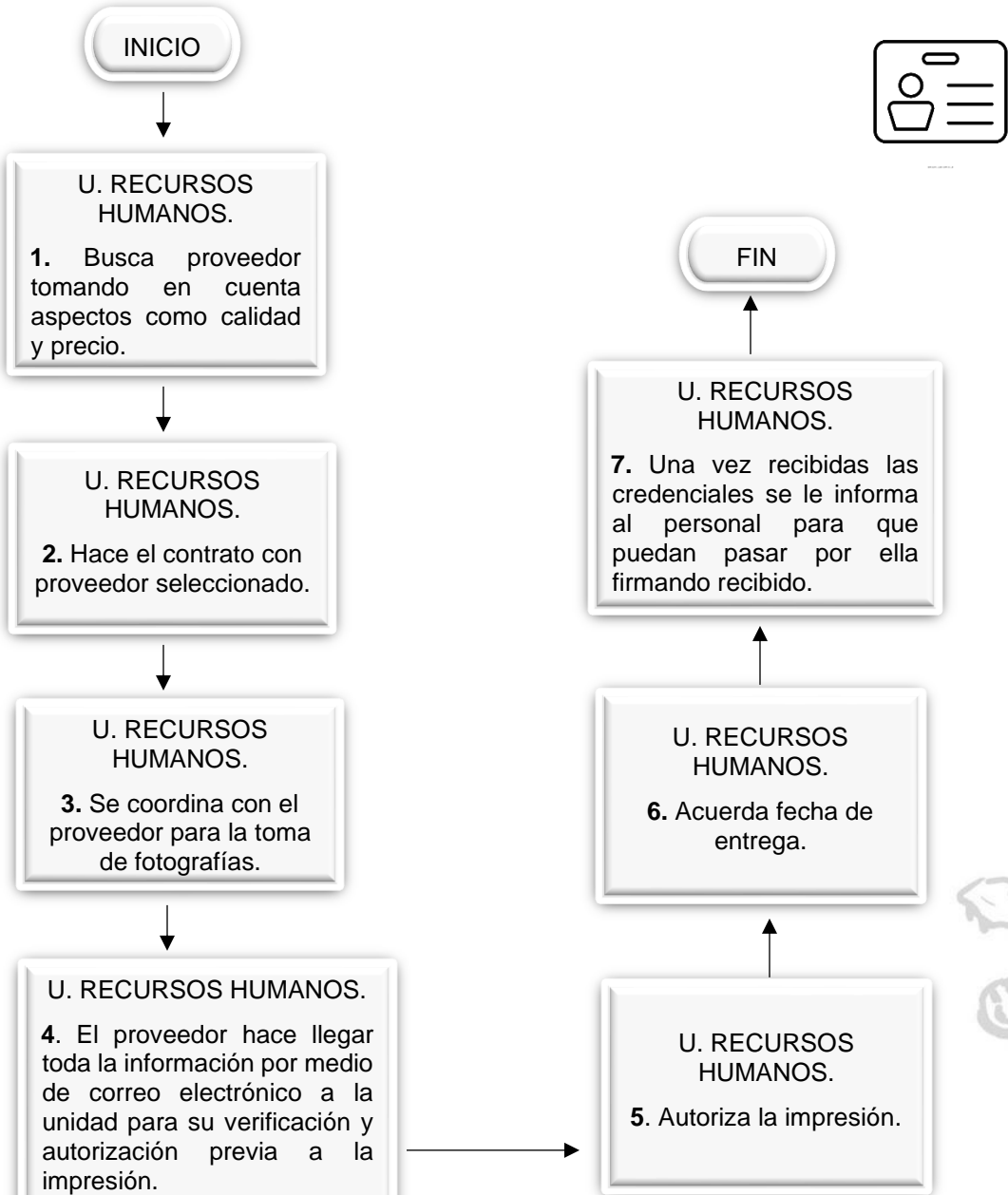
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 127

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Entrega de credenciales de identificación OBJETIVO: Asignar identificación oficial al organismo ALCANCE: Personal de CAPAZ. REGISTRO: Expediente FORMATOS: Credencial				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Busca proveedor tomando en cuentas aspectos como calidad y precio.	No aplica	Esporádico
2.	UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES	Hace el contrato con el proveedor seleccionado	Contrato	Esporádico
3.	UNIDAD DE HUMANOS	Se coordina con el proveedor para la toma de la fotografía	No aplica	Esporádico
4.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Toda la información se hace llegar por medio de correo electrónico a la unidad para su verificación y autorización previa a la impresión.	No aplica	Esporádico
5.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Autoriza la impresión.	No aplica	Esporádico
6.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Acuerda fecha de entrega	No aplica	Esporádico
7.	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	Una vez recibidas las credenciales se le informa al personal para que puedan pasar por ella firmando de recibido.	No aplica	Esporádico



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

FIN

ENTREGA DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 129</p>





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 130

UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Integración de la información contable relacionada con la cuenta pública OBJETIVO: Integrar de forma correcta la cuenta pública del organismo a través de un adecuado registro y control de las operaciones contables y financieras del organismo. ALCANCE: El organismo en general será beneficiado al coadyuvar con las diferentes áreas el cumplimiento de metas y objetivos de sus competencias. REGISTRO: Registros contables diarios FORMATOS: Pólizas				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Vigila y coordina el proceso de registro contable del organismo cumpliendo con las normas y lineamientos aplicables.	Póliza	Diariamente
2.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Revisa que las pólizas de Diario, Ingreso y Egresos estén correctas.	Póliza	Diariamente
3.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Analiza la información descargada del sistema SUINPÁC	Sistema	Diariamente
4.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Elabora y presenta los informes mensuales o especiales que soliciten las autoridades internas y externas de conformidad con las políticas y normativas vigentes en la materia.	Informe	Diariamente
5.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Lleva a cabo la preparación e integración de los informes financieros semestrales	Oficio	Diariamente
6.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Integra los documentos de la cuenta pública en su aspecto contable y la pasa a revisión y firma de la Subdirección	No aplica	Diariamente



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 131

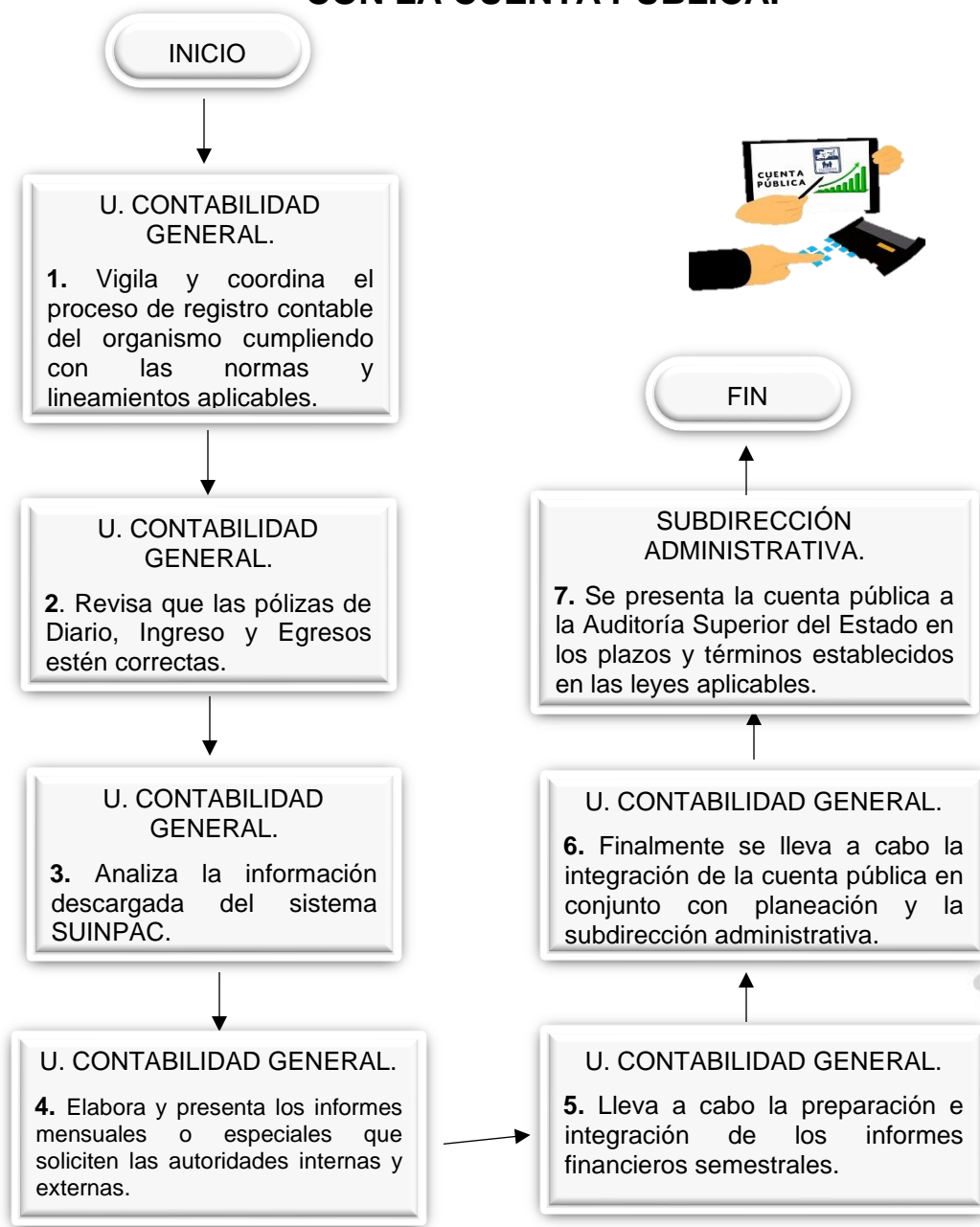
		Administrativa, Director, Auditoría y Unidad de Planeación		
7.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Se presenta la cuenta pública a la Auditoría Superior del Estado en los plazos y términos establecidos en las leyes aplicables.	No aplica	Diariamente.
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 132

INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE RELACIONADA CON LA CUENTA PÚBLICA.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 133

UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Contabilización de ingresos.</p> <p>OBJETIVO: Llevar un registro y control sistemático de las operaciones contables y financieras del organismo, a efecto de generar informaciones financieras y económicas que facilite la toma de decisiones.</p> <p>ALCANCE: El organismo en general será beneficiado al llevar un mejor control de los ingresos del organismo.</p> <p>REGISTRO: Registros contables diarios</p> <p>FORMATOS: Pólizas</p>				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Elabora reporte diario de pago realizado por concepto de consumo de agua realiza por los usuarios recaudados en cajas de cobro.	Póliza	Diariamente
2.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Procede a contabilizar el ingreso reflejado en el diario de recaudación por día.	Póliza	Diariamente
3.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Registro en el sistema contable de pólizas de ingresos SUINPAC	Póliza	Diariamente
4.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Impresión de pólizas y firma de elaboración, anexando ficha de depósito original.	Póliza, ficha de depósito.	Diariamente
5.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Revisión de las pólizas	Póliza	Diariamente
6.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	En caso de encontrar algún error en las pólizas se realiza la modificación necesaria, se registra e imprime nuevamente para su revisión.	Póliza	Diariamente



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 134

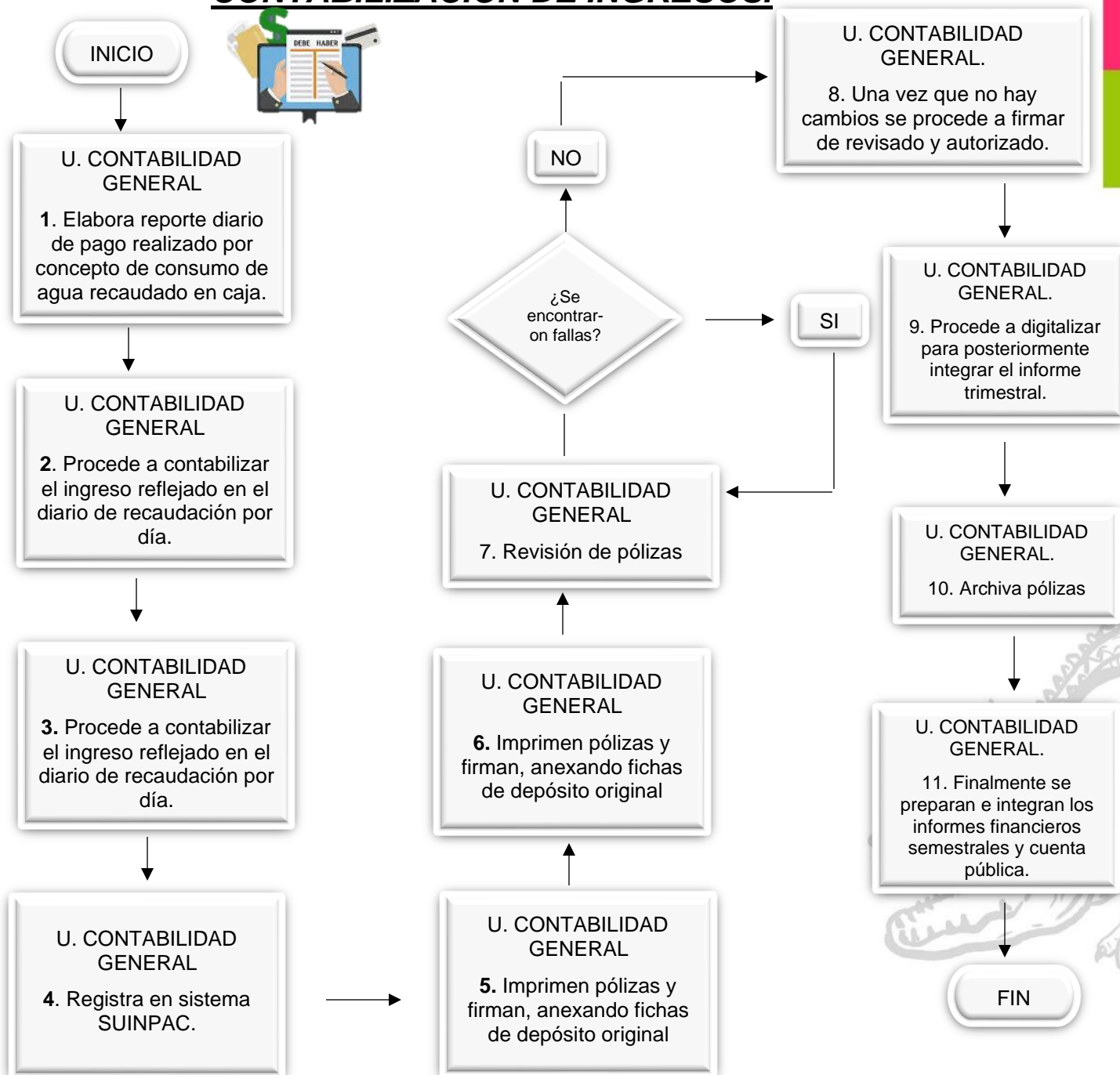
7.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Una vez que no hay cambios se procede a firmar de revisado.	Póliza	Diariamente
8.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Requiere la firma del titular de la unidad.	Póliza	Diariamente
9.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Procede a digitalizar para posteriormente integrar el informe trimestral.	Póliza	Diariamente
10.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Se archivan pólizas	Póliza	Diariamente
11.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Finalmente se preparan e integran los informes financieros semestrales y cuenta pública	Póliza	Diariamente
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

 <p>Zihuatanejo de Azueta</p>	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 135</p>

CONTABILIZACIÓN DE INGRESOS.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
<p>LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO</p> <p>TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</p>	<p>LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES</p> <p>DIRECTOR DE CAPAZ</p>	<p>LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p> <p>PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA</p>	<p>CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ</p> <p>PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p>

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 136

UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Contabilización de Egresos.</p> <p>OBJETIVO: Llevar un registro y control sistemático de las operaciones contables y financieras del organismo, a efecto de generar información financiera y económica que facilite la toma de decisiones.</p> <p>ALCANCE: El organismo en general será beneficiado al llevar un mejor control de los egresos y gastos del organismo.</p> <p>REGISTRO: Registros contables diarios</p> <p>FORMATOS: Pólizas</p>				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Recibe y, verifica que las facturas entregadas a la subdirección administrativa y recursos materiales sean facturas originales.	Póliza	Diariamente
2.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Revisa que los requisitos fiscales sean correctos y correspondan al organismo, de no ser así se le regresa al proveedor señalando el error.	Póliza	Diariamente
3.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Separa las facturas de acuerdo al tipo de gasto y revisa el método de pago mediante el cual fue realizada la transacción.	Póliza	Diariamente
4.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Revisa que las pólizas de cheques cuenten con la documentación completa y que estén debidamente firmadas por la Subdirección administrativa y Dirección.	Póliza	Diariamente
5.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Una vez que las pólizas están debidamente firmadas y respaldadas, se les coloca el sello del operador y los demás sellos correspondientes en cada una de las firmas.	Póliza	Diariamente



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 137

6.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Contabilizan las pólizas y se capturan en el sistema CORAM, entonces si digitaliza la información en PDF.	Póliza	Diariamente
7.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Imprime la información reportada por el sistema de CORAM	Póliza	Diariamente
8.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Genera relación de pólizas de cheques pagados de forma consecutiva por el número de cheque	Póliza	Diariamente
9.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Realiza conciliación bancaria de los pagos realizados y de los ingresos recaudado con copia para la subdirección técnica	Conciliación bancaria	Diariamente
10.	UNIDAD DE CONTABILIDAD GENERAL	Archiva para usos futuros.	No aplica.	Diariamente.
FIN				

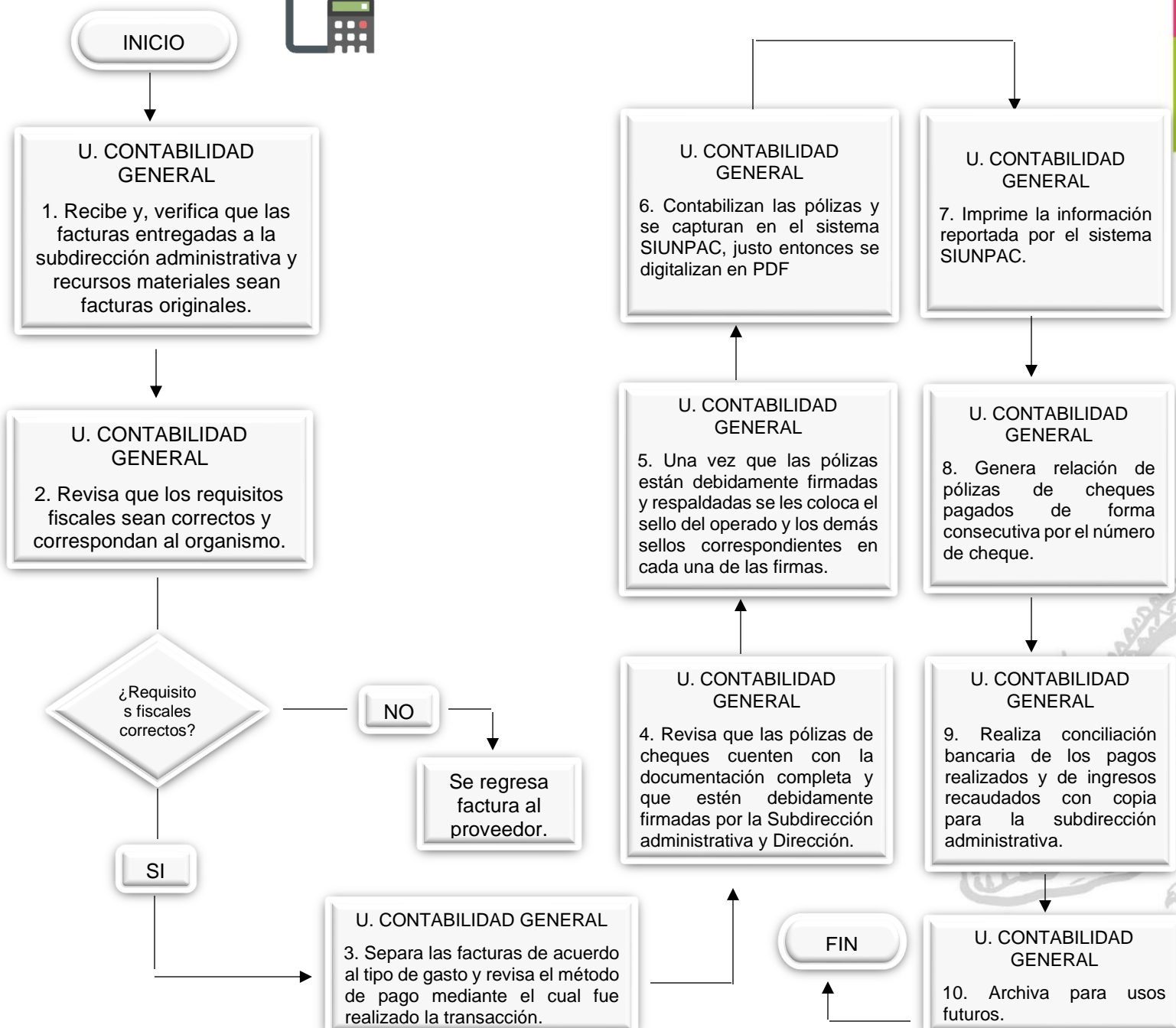


ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC




	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 138

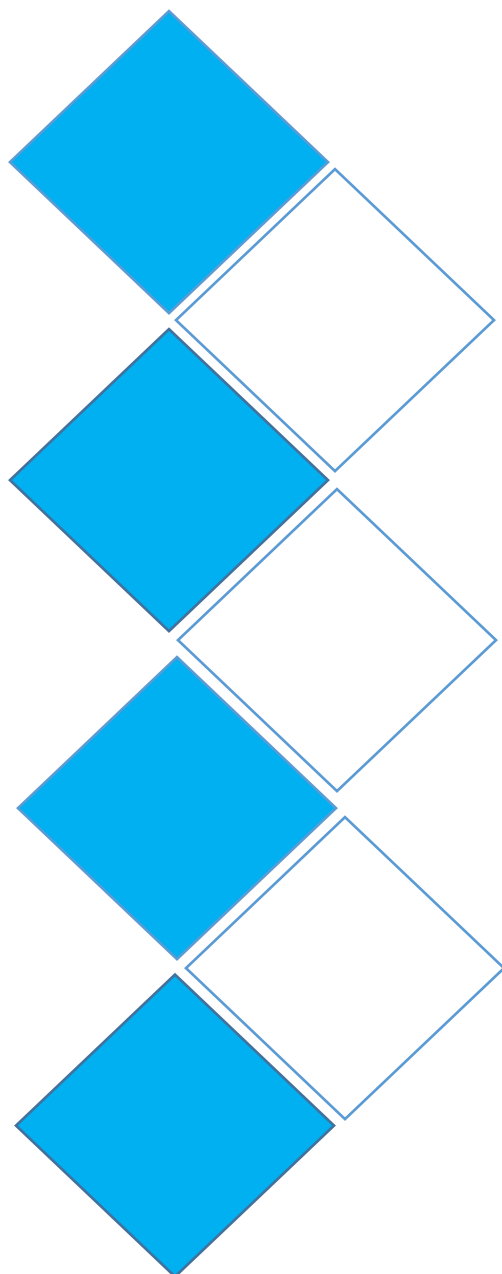


CONTABILIZACIÓN DE EGRESOS.



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



 Zihuatanejo de Azueta	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 139



SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

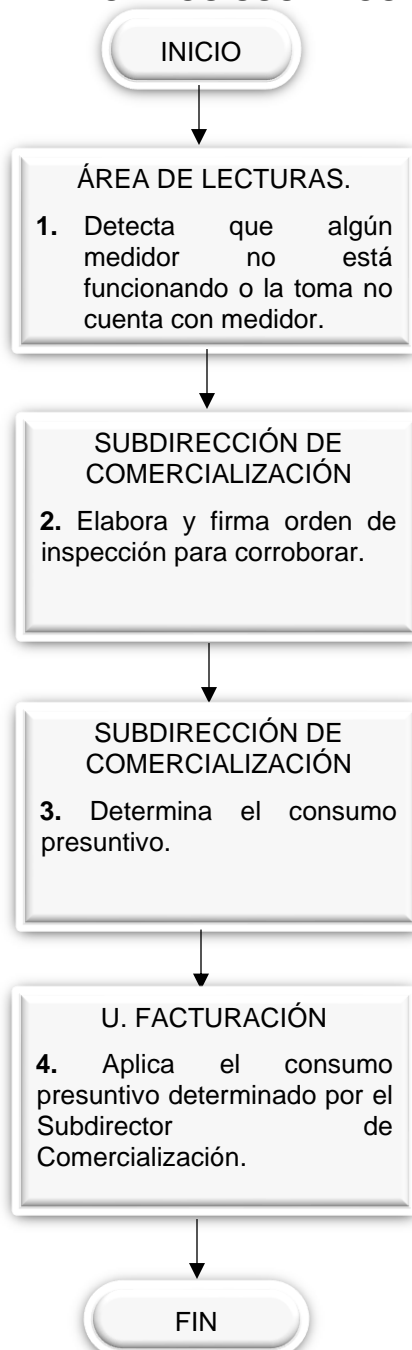
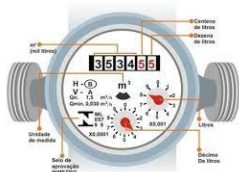
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 140

SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Determinación en forma presuntiva del volumen de agua consumida por los Usuarios.				
OBJETIVO: Determinar en forma presuntiva el volumen de agua consumida por los Usuarios, cuando no fue posible medir el consumo debido a la destrucción o descompostura del medidor respectivo, con la finalidad de lograr una óptima recaudación de ingresos que haga sostenible la operación de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo.				
ALCANCE: Usuario en general.				
REGISTRO: Archivo				
FORMATOS: Varios				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	ÁREA DE LECTURAS	Detecta que algún medidor no funciona, están rotos los sellos del medidor o se hayan alterado sus funciones, o no se tenga instalado el aparato de medición.	No aplica	Diariamente
2.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Elabora y firma la orden de inspección, la cual es ejecutada por la Unidad de Verificación e Inspección quien corrobora los hechos señalados por el área de Lecturas.	Oficio	Diariamente
3.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Determina el consumo presuntivo, tomando en consideración lo establecido en la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano del Estado de Guerrero número 574 y Ley de Ingresos vigente.	Oficio	Diariamente
4.	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS	Aplica el consumo presuntivo determinado por el Subdirector de Comercialización.	No aplica	Diariamente
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



**DETERMINACIÓN EN FORMA PRESUNTIVA DEL VOLUMEN DE AGUA CONSUMIDA
POR LOS USUARIOS.**





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 142

SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Celebración de convenios de pago con los Usuarios morosos. Objetivo: Celebrar convenios de pago con los Usuarios morosos, con la finalidad de lograr una óptima recaudación de ingresos que haga sostenible la operación de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo. ALCANCE: Usuarios en General REGISTROS: Archivo FORMATOS: Oficios				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Se invita al usuario moroso a regularizar su adeudo o celebrar un convenio de pago o el mismo usuario lo solicita, para ponerse al corriente en el pago de los servicios públicos que le presta la capaz, cuando éste no tiene la capacidad de pagar de manera inmediata y en una sola exhibición el monto adeudado.	Citatorio	Diaria
2	USUARIO MOROSO	Recibe la propuesta y determina si acepta o no celebrar el convenio de pago.	No aplica.	Diaria
3	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	De no haber aceptado procede a instaurar en contra del usuario moroso el diverso procedimiento de limitación o suspensión de los servicios de agua potable y drenaje que presta la capaz, terminando el presente Procedimiento aquí.	No aplica.	Diaria
4	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	De haber aceptado el usuario moroso se elabora el convenio de pago y procede a firmarlo junto con el subdirector de comercialización requiriendo también la firma del director de la capaz.	Convenio de pago.	Diaria



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 143

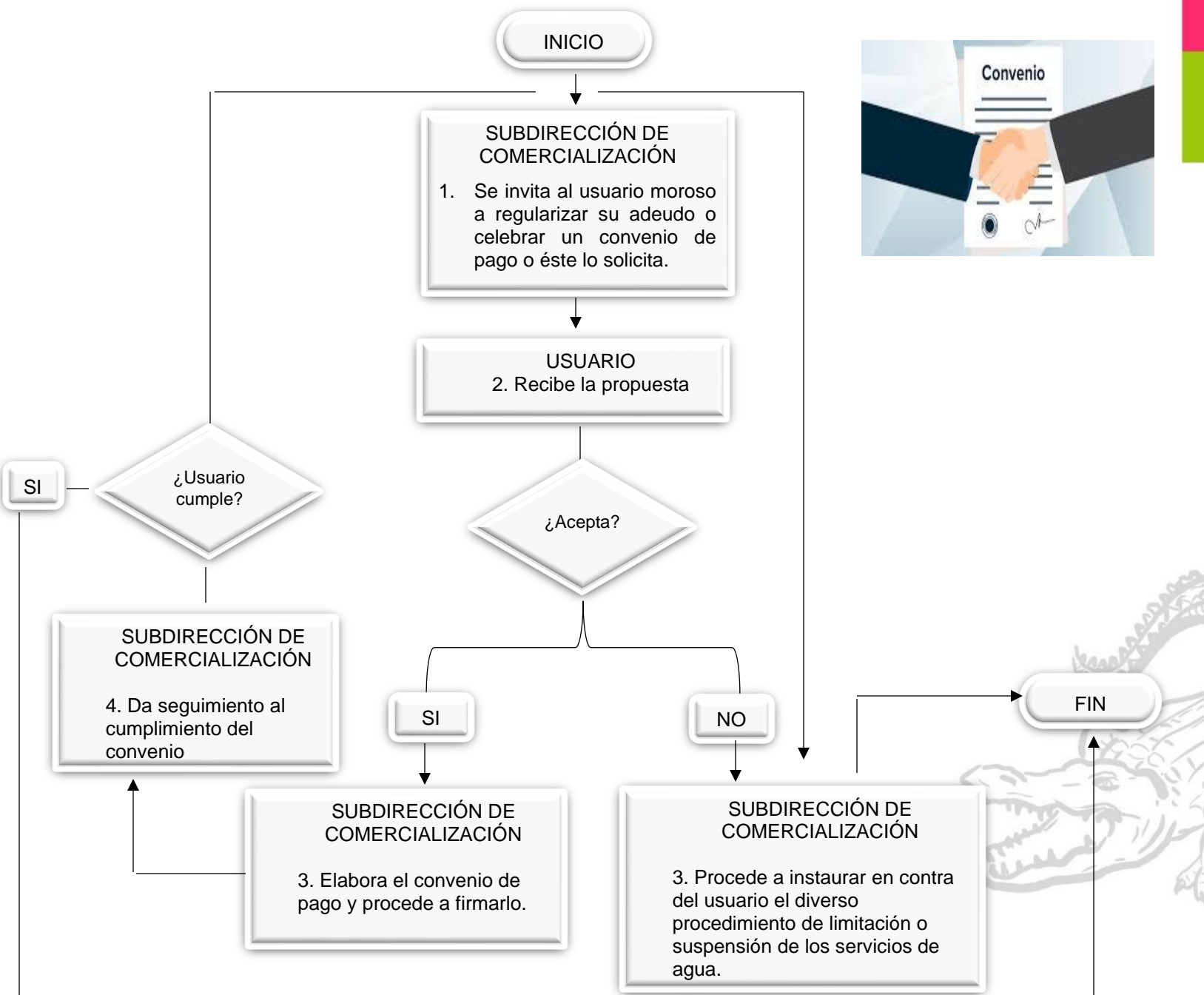
5	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Da seguimiento al cumplimiento del convenio de pago por parte del usuario moroso, si éste lo cumple, se termina el procedimiento aquí.	No aplica	Diariamente
6	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Si no lo cumple, procederá a instaurar en su contra el diverso Procedimiento de limitación o suspensión de los servicios de agua potable y drenaje que presta la capaz, terminando el presente Procedimiento con esto.	No aplica.	Diariamente
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 144

CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE PAGO CON LOS USUARIOS MOROSOS.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 145

SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Aprobación de la limitación o suspensión de los servicios de agua potable y alcantarillado a los usuarios morosos.				
OBJETIVO: Aprobar la limitación o suspensión de los servicios de agua potable y alcantarillado a los Usuarios morosos, con la finalidad de lograr una óptima recaudación de ingresos que haga sostenible la operación de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo.				
ALCANCE: Usuarios en General				
REGISTROS: Archivo				
FORMATOS: Oficios				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1	UNIDAD DE CARTERA VENCIDA	Entrega a la Subdirección de Comercialización mediante oficio la base de datos de los usuarios morosos a los que les notificó la invitación a regularizar sus adeudos y no procedieron a realizar el pago.	Base de datos de Usuarios morosos a los que se les notificó la invitación a regularizar sus adeudos.	Cuando se requiera
2	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Recibe la base de datos de los usuarios morosos notificados. Elabora y firma la orden de limitación o suspensión de servicios según corresponda e instruye a la Unidad de Limitación y Suspensión de Servicios para que la ejecute.	Oficio de orden de limitación o suspensión de los servicios de agua potable y alcantarillado.	Cuandose requiera
3	UNIDAD DE LIMITACIÓN Y SUSPENSIÓN DE SERVICIOS	Recibe la orden de limitación o suspensión de servicios a los usuarios morosos notificados y la ejecuta.	Base de datos de los Usuarios morosos a los que se les limitó o suspendió los servicios	Cuandose requiera
4	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Recibe mediante oficio la lista de los usuarios morosos a los que se le limitó o suspendió los servicios de agua potable y alcantarillado. Verifica cuáles usuarios no han pagado sus adeudos después de esas	No aplica.	Cuandose requiera



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 146</p>

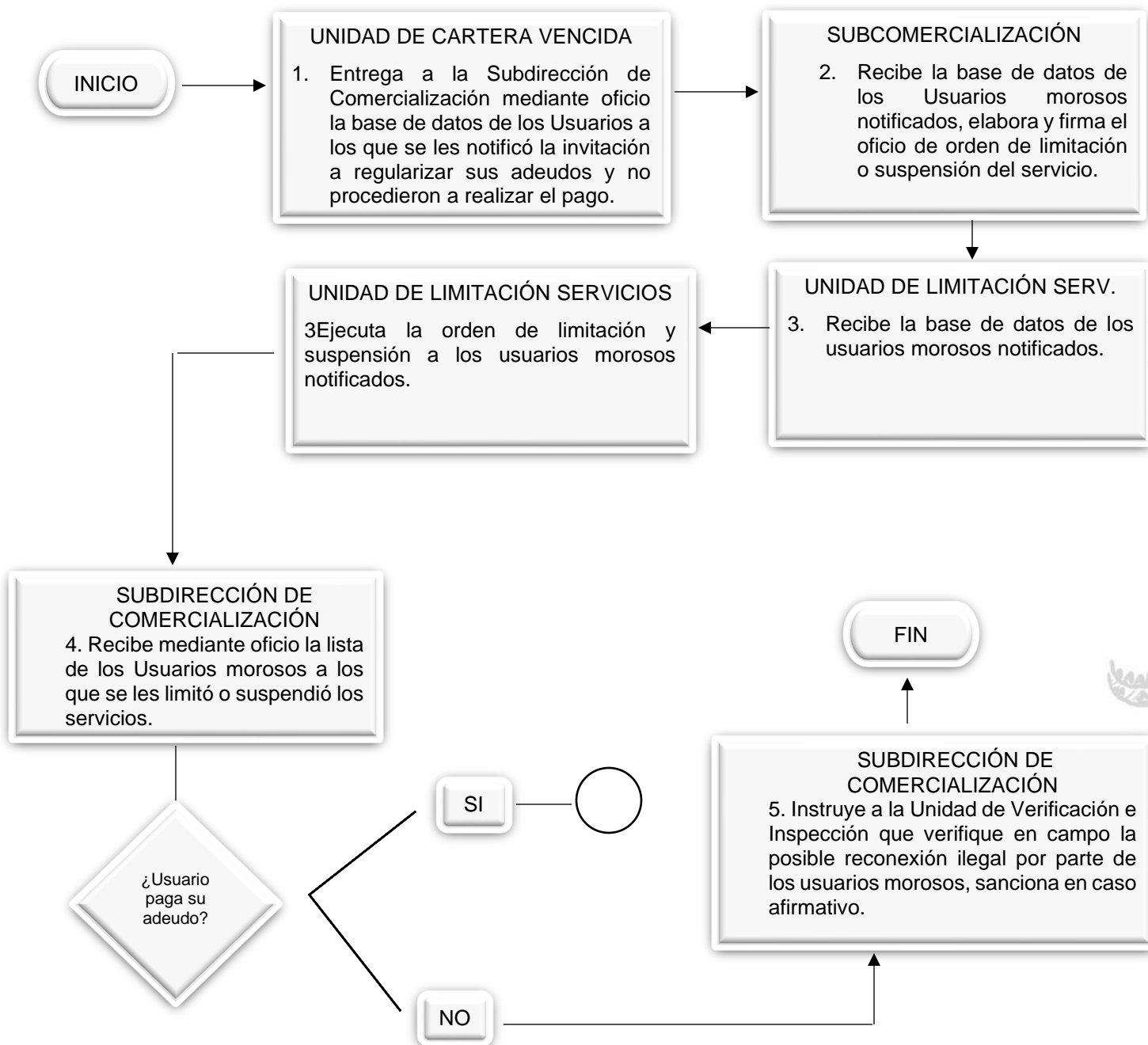
		limitaciones o suspensiones.		
5	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Instruye a la Unidad de Verificación e Inspección verifique en campo la posible reconexión ilegal por parte de los usuarios morosos, sanciona en caso afirmativo. Aunado a lo anterior, notifica al Director(a) para la determinación del crédito fiscal e instauración del procedimiento administrativo de ejecución para obtener el pago del adeudo.	Oficio de orden de verificación de no reconexión ilegal a la red de agua potable o a la red de drenaje.	Cuandose requiera
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

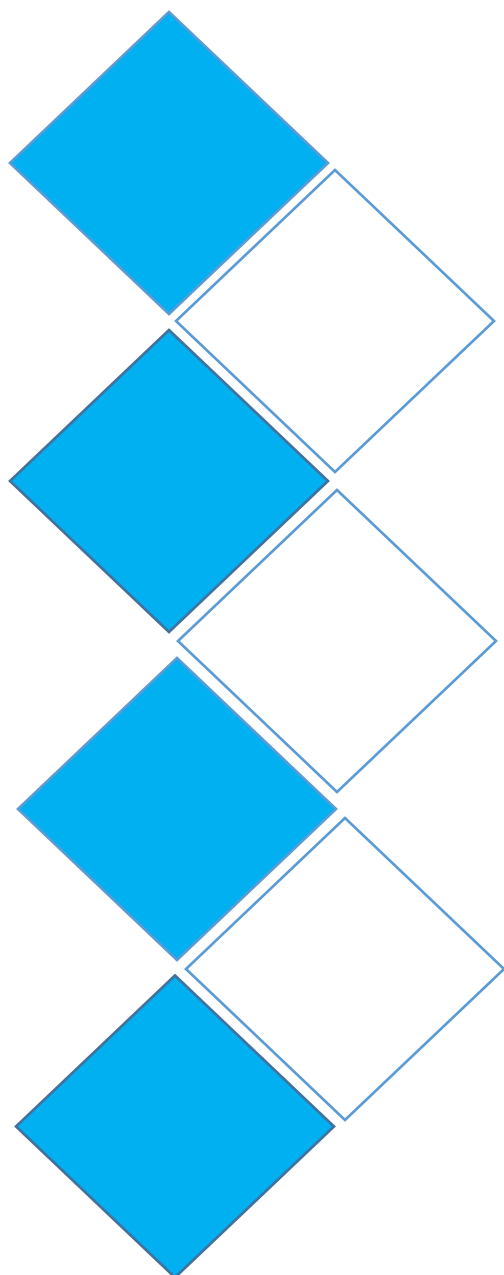
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 147

**APROBACIÓN DE LA LIMITACIÓN O SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LOS USUARIOS MOROSOS.**



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 148



UNIDAD DE CARTERA VENCIDA, FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN FISCAL





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 149

UNIDAD DE CARTERA VENCIDA, FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN FISCAL				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Notificación a los Usuarios morosos de los escritos de invitación para regularizar sus adeudos por los servicios que presta la CAPAZ.</p> <p>OBJETIVO: Notificar a los Usuarios morosos los escritos de invitación para regularizar sus adeudos por los servicios que presta la CAPAZ, con la finalidad de lograr una óptima recaudación de ingresos que haga sostenible la operación de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo.</p> <p>ALCANCE: Usuarios morosos</p> <p>REGISTROS: Archivo.</p> <p>FORMATOS: Escritos de invitación para regularizar sus adeudos por el servicio doméstico que presta la CAPAZ.</p>				
NO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS /FORMATOS	PERIODICIDAD
1	UNIDAD DE CARTERA, VENCIDA, FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN FISCAL	Con apoyo de la Unidad de Facturación y Padrón de Usuarios, extrae del padrón de usuarios, el listado de los usuarios con adeudos mayores a tres meses en el caso de los domésticos y de dos meses en los casos de los usuarios comerciales e industriales y lo entrega al Subdirector de Comercialización.	Base de datos de usuarios morosos.	Diariamente
2	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Recibe el listado y elabora y firma los escritos dirigidos a los usuarios morosos en donde les invita a que regularicen sus adeudos.	Oficio para que se realicen los escritos de invitación.	Diariamente
3	UNIDAD DE CARTERA VENCIDA, FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN FISCAL	Recibe los escritos y notifica a los usuarios morosos en campo. Entrega relación de usuarios notificados al Subdirector de Comercialización.	Informe de los usuarios morosos notificados.	Diariamente
4	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Recibe el informe de los usuarios morosos notificados y verifica a los cuatro días hábiles siguientes al que fueron notificados si estos usuarios morosos ya se pusieron al corriente en el pago de su adeudo.	No aplica.	Diariamente

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

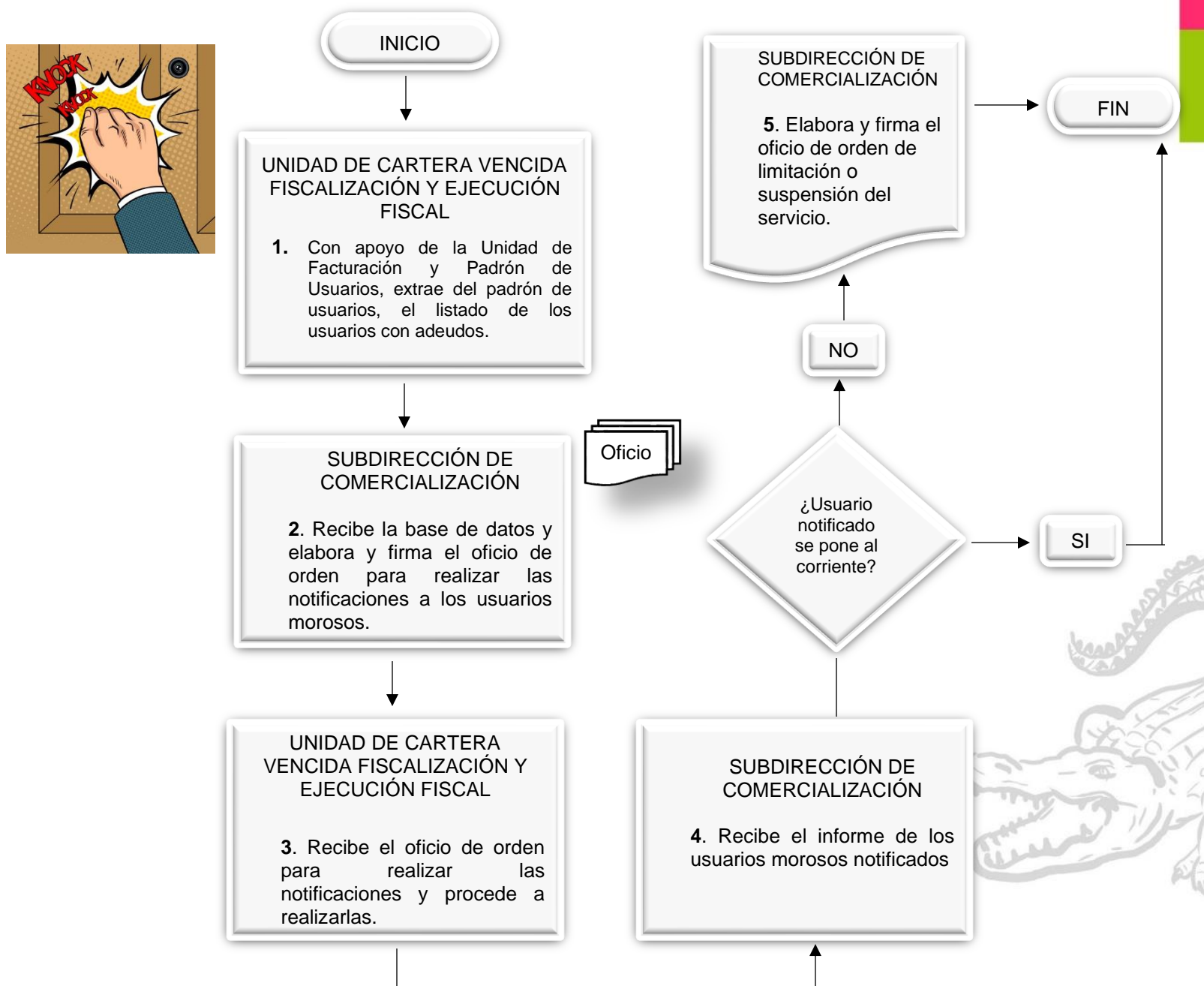
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 150

5.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	De no haberse puesto al corriente con sus pagos los usuarios morosos notificados, se elabora y firma el oficio de orden de limitación o suspensión del servicio de agua potable y alcantarillado, dirigido a la Unidad de Limitación y Suspensión de Servicios la unidad de cortes y reinstalación de tomas y a la Unidad de Facturación y Padrón de Usuarios para cambio de status.	Oficio	Diariamente
FIN				





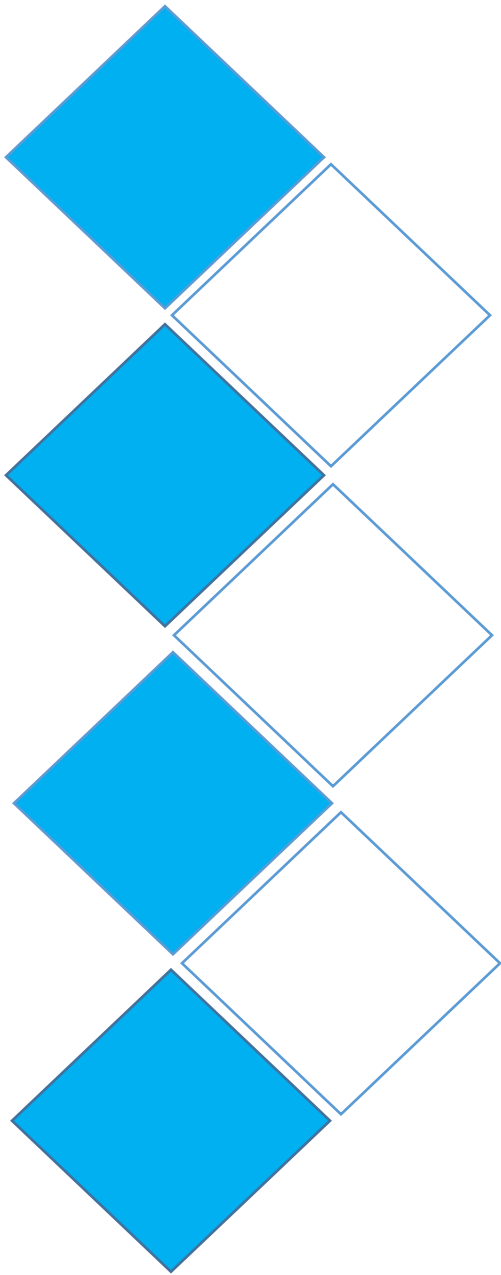
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

**NOTIFICACIÓN A LOS USUARIOS MOROSOS DE LOS ESCRITOS DE INVITACIÓN PARA
REGULARIZAR SUS ADEUDOS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA CAPAZ.**

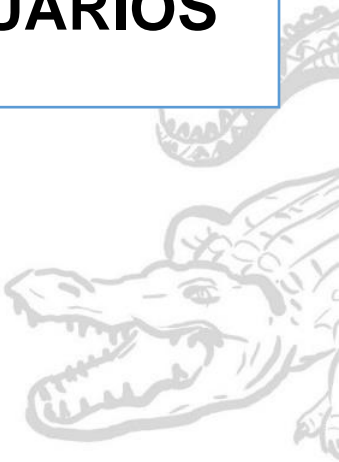


ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 152</p>



UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 153

UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Facturación a usuarios para el pago de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento. OBJETIVO: Generar la facturación a usuarios para el pago de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con la finalidad de lograr una óptima recaudación de ingresos que haga sostenible la operación de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo. ALCANCE: Usuario en general. REGISTROS: Archivo Impreso FORMATOS: Oficios y Recibos				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS /FORMATOS	PERIODICIDAD
1	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS	Emite formatos para la toma de lecturas que envía al titular del área de lecturas, e informa mediante oficio al subdirector de comercialización lo anterior.	Formatos de lecturas	Diariamente
2	ÁREA DE LECTURAS	Recibe y firma acuse de recibo del oficio para su conocimiento.	Oficio	Diariamente
3	ÁREA DE LECTURAS	Recibe los Formatos y da trámite a los listados de toma de lectura para su realización en campo.	Formato de lecturas.	Diariamente
4	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS	Recibe al área de Lecturas los formatos con las lecturas recabadas en campo.	Formato de lectura	Diariamente
5	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS	Procede a vaciar la información en el sistema SUINPAC y realiza el análisis de anomalías presentadas por el Área de Lecturas.	Formatos de lectura	Diariamente
6	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS.	En base a la lectura recabada realiza procesos internos en el sistema SUINPAC para determinar el monto de la facturación de cada usuario.	No aplica.	Diariamente



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 154

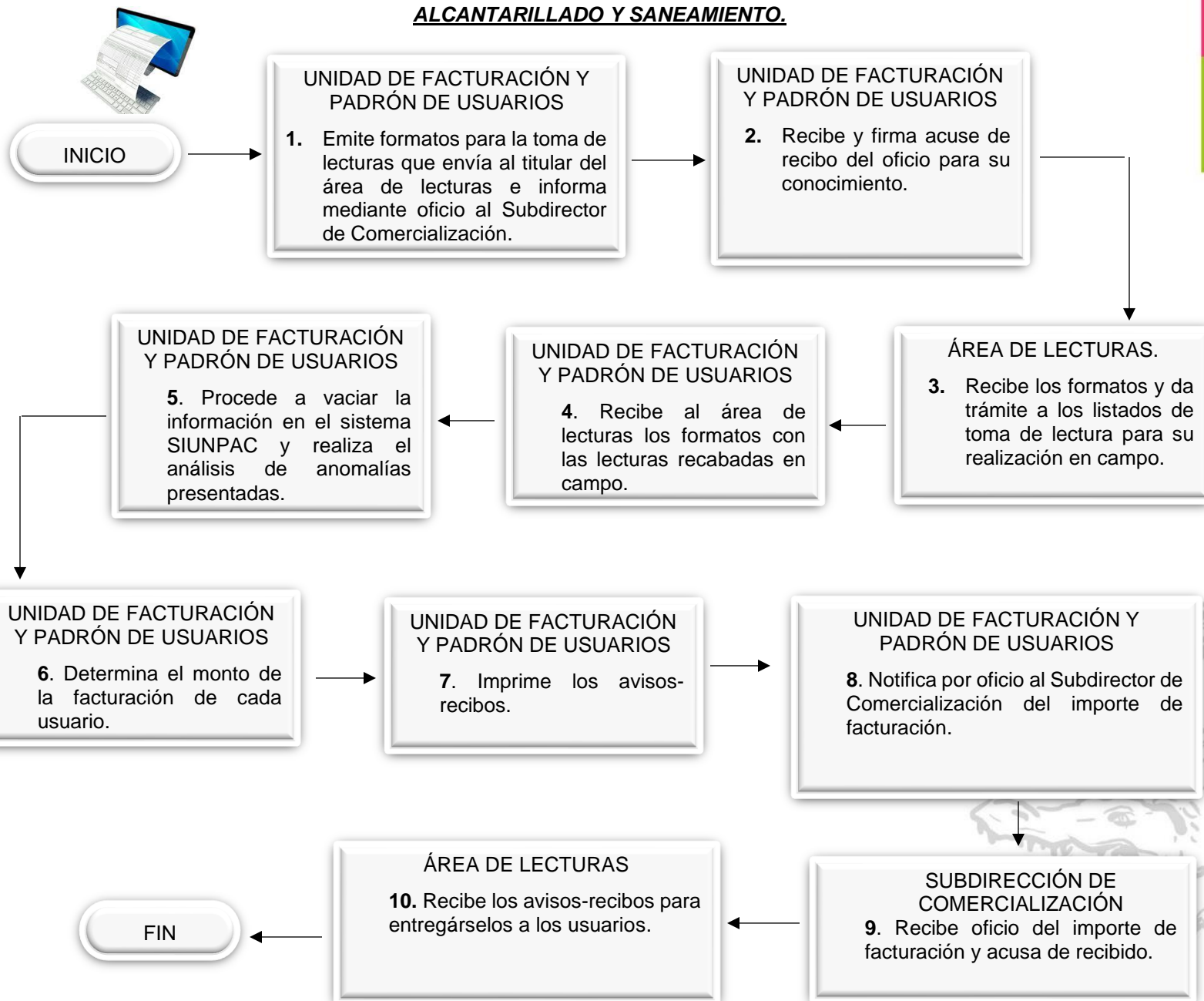
7	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS	Imprime los avisos-recibos.	Avisos-recibos	Diariamente
8	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS	Notifica por oficio al Subdirector de Comercialización del importe de facturación.	No aplica.	Diariamente
9	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Recibe oficio del importe de facturación y acusa de recibo.	No aplica.	Diariamente
10	ÁREA DE LECTURAS	Recibe los avisos-recibos para entregárselos a los usuarios.	Avisos-recibos	Diariamente
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 155

**FACTURACIÓN A USUARIOS PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.**





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 156

UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Actualización del Padrón de Usuarios.				
OBJETIVO: Actualizar el padrón de usuarios por sus diferentes conceptos: altas de nuevas tomas, bajas temporales o definitivas, cambios en la situación del medidor, rectificaciones por errores materiales o de hecho o aritméticos y otros previstos en la normatividad aplicable con la finalidad de contar con un padrón de usuarios confiable y actualizado.				
ALCANCE: Toda la población en General				
REGISTROS: Formatos				
FORMATOS: Oficios, listados y copias de recibos				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Genera un listado de altas de nuevos usuarios.	Base de datos	Diariamente
2	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS.	Recibe listado de altas de nuevos contratos y aplica en sistema.	Ninguno	Diariamente
3	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Realiza un listado de bajas temporales o definitivas, así como corrección de datos generales del usuario y lo turna a la Unidad de Facturación y Padrón de Usuarios.	Formato de bajas y correcciones de datos del usuario	Diariamente
4	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS.	Recibe y aplica en sistema las bajas y correcciones previa autorización de Dirección en su caso.	Ninguno	Diariamente
5	UNIDAD DE MEDIDORES	Emite formato de cambio de medidor a solicitud del Subdirector Comercialización.	Formatos de cambio de medidor	Diariamente
6	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS	Recibe y aplica el cambio de medidor para el cargo correspondiente.	Ninguno	Diariamente



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 157

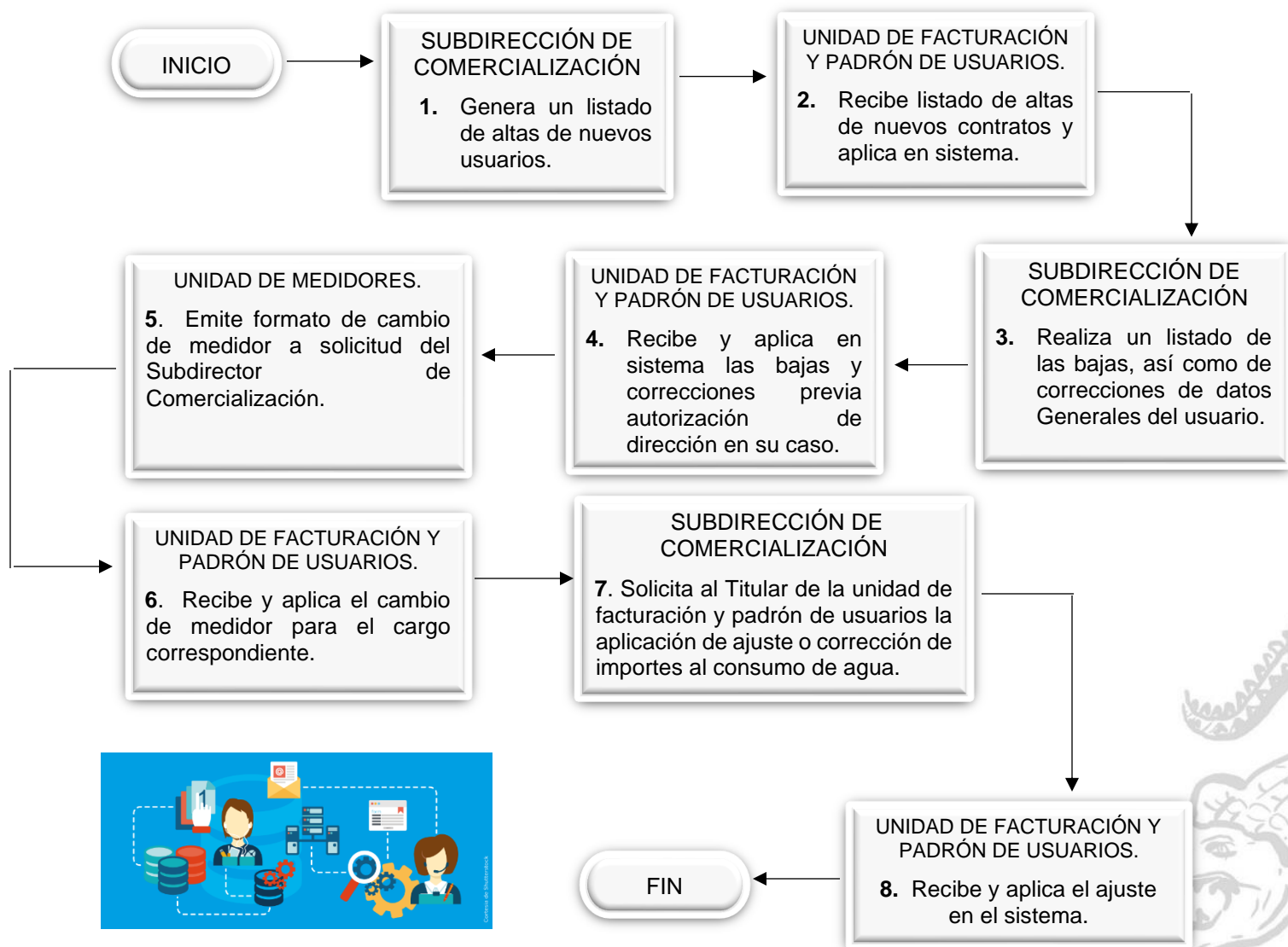
7	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Solicita al Titular de la unidad de facturación y padrón de usuarios la aplicación de ajuste o corrección de importes al consumo de agua.		
8	U. FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS	Recibe y aplica el ajuste en el sistema	Reporte de cambio de medidor	Diariamente





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 158

ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS POR SUS DIFERENTES CONCEPTOS.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 159

UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Toma de lecturas, reporte de anomalías y entrega de avisos-recibos.				
OBJETIVO: Realizar en tiempo y forma la toma de lecturas de los medidores asignados a cada cuenta del servicio medido del padrón de usuarios, reportar las anomalías encontradas y entregar en tiempo la facturación mensual a los usuarios a través de los avisos-recibos.				
ALCANCE: Usuarios en General.				
REGISTROS: Archivo.				
FORMATOS: Constancia de anomalías a usuarios de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo.				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1	ÁREA DE LECTURAS	Coordina y planea con su personal a cargo la toma de lecturas y reporte de anomalías de los diversos sectores, dependiendo del corte mensual de cada uno de ellos.	No aplica	Mensual
2	ÁREA DE LECTURAS	Recolecta la información y presenta el reporte de las lecturas de medidores recabadas de cada cuenta dependiendo el sector asignado y además el reporte de las anomalías (medidor parado, medidor trabaja irregular, bajo consumo, medidor volteado y precinto violado).	Formato de toma de lecturas y reporte de anomalías.	Mensual
3	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Recibe el reporte de anomalías (medidor parado, medidor trabaja irregular, bajo consumo, medidor volteado y precinto violado) y las analiza para dar seguimiento a la brevedad con el titular de la unidad correspondiente.	Reporte	Mensual
4	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS.	Recibe las lecturas mensuales y vacía al sistema las lecturas recabadas de todas las cuentas registradas en la base de datos del padrón de usuarios.	No aplica	Mensual
5.	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS.	Realiza la facturación mensual y la impresión de los avisos-recibos de cada sector del padrón de usuarios y entrega al encargado del área de lecturas para su entrega a los usuarios en su domicilio.	Recibo de cobro por consumo de agua potable y alcantarillado.	Mensual
6	ÁREA DE LECTURAS	Recibe los avisos - recibos impresos del titular de la unidad de facturación y padrón de usuarios correspondiente al consumo mensual de las cuentas del padrón de usuarios, además planea, coordina con su personal a cargo su entrega.	Recibo de cobro por consumo de agua potable y alcantarillado.	Mensual



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 160

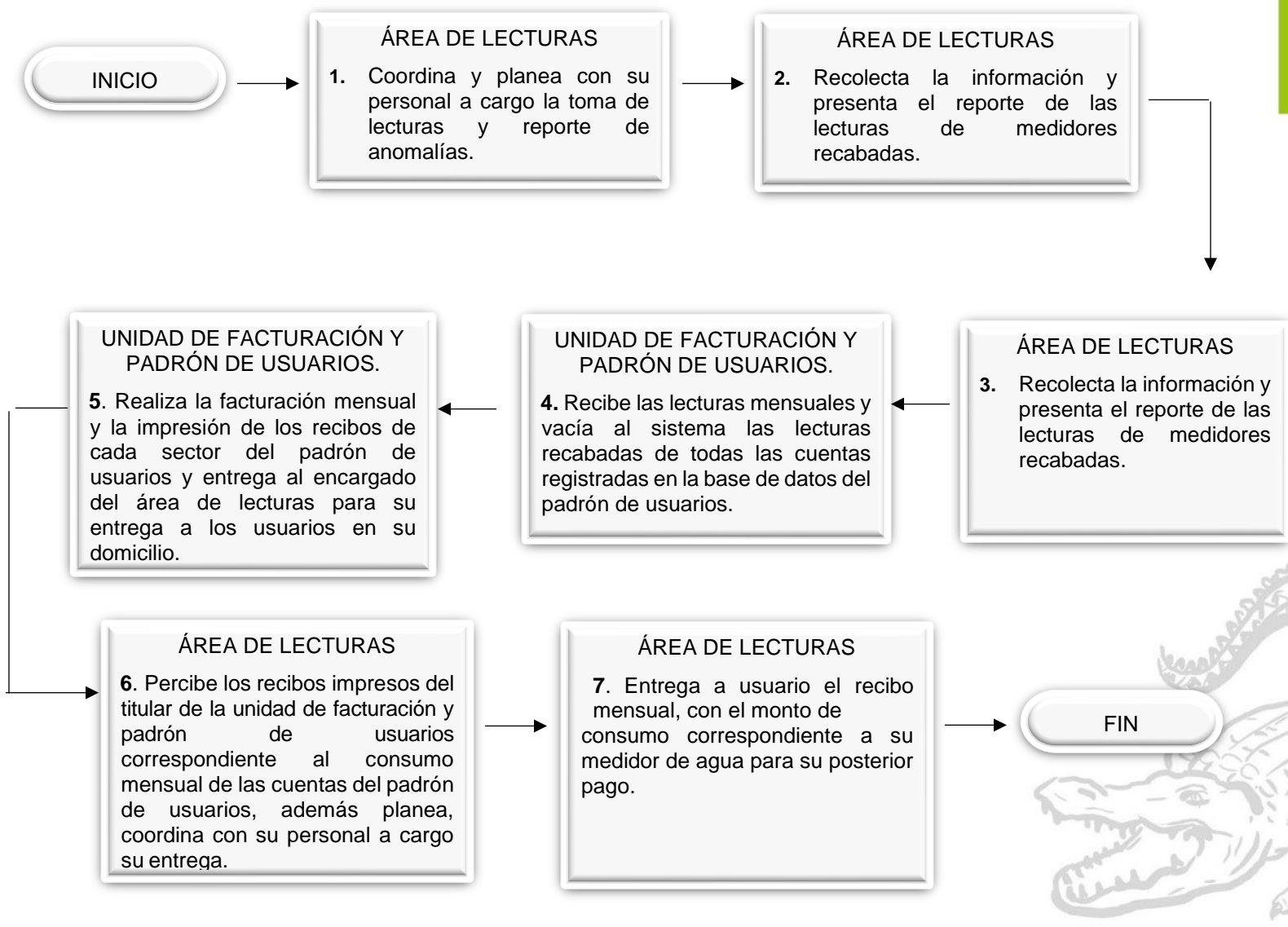
7	ÁREA DE LECTURAS	Entrega a usuario el recibo mensual, con el monto de consumo correspondiente a su medidor de agua para su posterior pago.	Recibo de cobro por consumo de agua potable y alcantarillado.	Mensual
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 161

TOMA DE LECTURAS, REPORTE DE ANOMALÍAS Y ENTREGA DE AVISOS-RECIBOS.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 162

UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Captura y análisis diario del control de consumo de los usuarios de mayor consumo conectados a la red de agua potable y drenaje.</p> <p>OBJETIVO: Analizar la variación de las cuentas de los sectores principales o de mayor consumo mensual facturado de agua potable y drenaje, con la finalidad de estar al pendiente de las lecturas y la aparición de anomalías en los consumos.</p> <p>ALCANCE: Usuarios en General</p> <p>REGISTROS: Archivo</p> <p>FORMATOS: Formato de lecturas</p>				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDA D
1	ÁREA DE LECTURAS	Entrega el formato de toma lecturas de consumo de los sectores prioritarios a la unidad de operación de servicios.	Formato de lecturas	Mensual
2	UNIDAD DE OPERACIÓN DE SERVICIOS	Recibe y revisa el formato de toma de lecturas de consumo de los sectores prioritarios para detectar las anomalías encontradas en las tomas de agua.	Formato de lecturas y anomalías.	Mensual
3	UNIDAD DE OPERACIÓN DE SERVICIOS	Entrega el formato de lecturas con las anomalías encontradas en campo al Área de Control de Lecturas.	Formato de lecturas y anomalías.	Mensual
4	ÁREA DE LECTURAS	Recibe el formato de toma de lecturas y emite un oficio a la Subdirección de comercialización para darle seguimiento y una pronta solución a las anomalías detectadas.	Oficio de anomalía.	Mensual
5	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Recibe el oficio y delega la función a la unidad de inspección y verificación.	Oficio de anomalía.	Mensual
6	UNIDAD DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN.	Recibe la orden de la Subdirección de comercialización y realiza la inspección solicitada; y, entrega el acta de revisión a el Área de control de lecturas.	Acta de revisión.	Mensual
7	ÁREA DE LECTURAS	Recibe el acta de revisión y notifica al usuario de la sanción correspondiente en caso de que esta proceda; y, si procede, se entrega a la unidad de facturación y padrón de usuarios el soporte de la	Formato de notificación de anomalía.	Mensual



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 163</p>

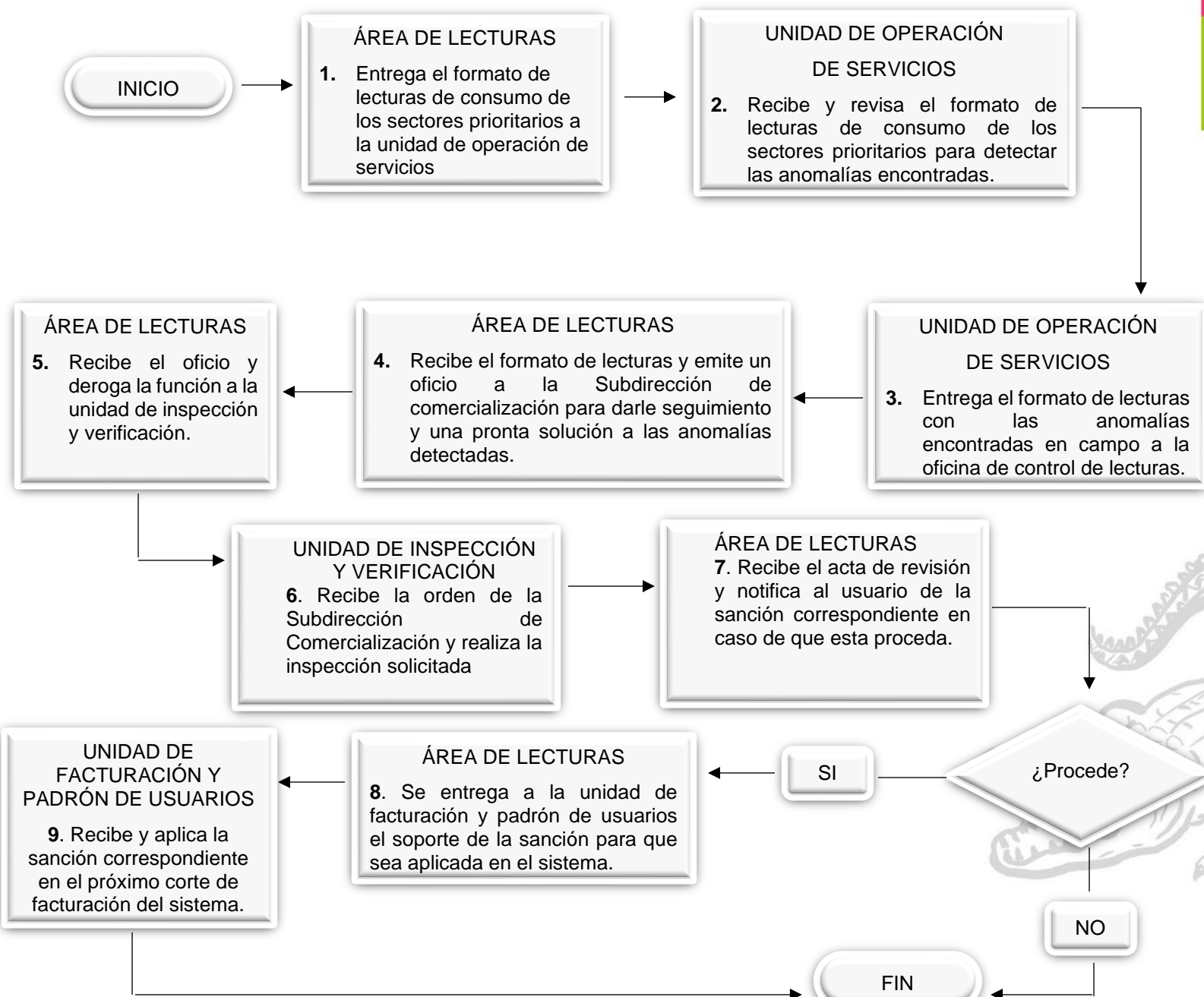
		sanción para que sea cargada en el sistema.		
8	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS.	Recibe y carga el monto de la sanción correspondiente en el próximo corte de facturación del sistema.	Recibo de cobro por consumo de agua.	Mensual
FIN				






ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

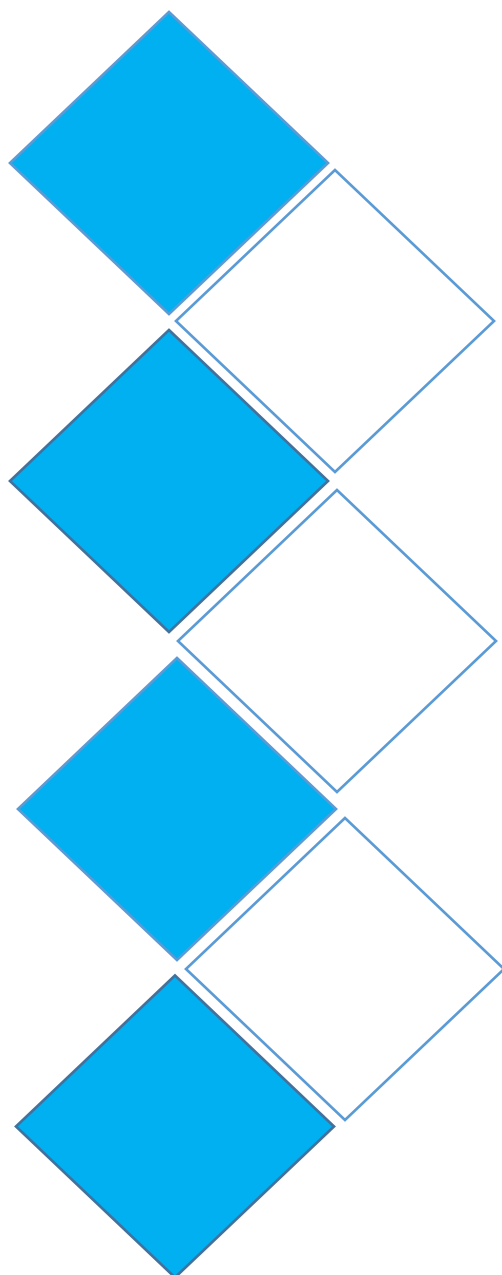
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 164

CAPTURA Y ANÁLISIS DIARIO DEL CONTROL DE CONSUMO DE LOS USUARIOS CONECTADOS A LA RED DE AGUA POTABLE Y DRENAJE.



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



 Zihuatanejo de Azueta	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 165



UNIDAD DE OPERACIÓN DE SERVICIOS





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 166

UNIDAD DE OPERACIÓN DE SERVICIOS				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Detección de suministro de agua por proveedores no autorizados por el organismo.</p> <p>OBJETIVO: Detectar anomalías en el suministro de agua potable por personas ajenas a la CAPAZ, con la finalidad de asegurar que los Usuarios paguen todos los servicios les son prestados</p> <p>ALCANCE: Usuarios en General</p> <p>REGISTROS: Archivo</p> <p>FORMATOS: Notificaciones</p>				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS FORMATOS.	PERIODICIDAD
1	UNIDAD DE OPERACIÓN DE SERVICIOS.	Realiza la programación de verificaciones a sectores prioritarios, para detectar usuarios con suministro de agua potable de proveedores no autorizados por el organismo.	Calendario de revisiones.	Diariamente
2	UNIDAD DE OPERACIÓN DE SERVICIOS.	Entrega a los lecturistas de sector prioritario y al personal del área Inspección y verificación, una copia del programa de revisiones en los sectores prioritarios para detectar detectar usuarios a los que se les esté suministrando agua potable proveniente de proveedores no autorizados por el organismo	Calendario de revisiones.	Diariamente
3	ÁREA DE LECTURAS Y/O ÁREA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN.	Hacen la revisión en los sectores prioritarios y toman fotografías en los domicilios en donde se esté suministrando de manera flagrante agua potable proveniente de proveedores no autorizados por el organismo.	Fotografías.	Diariamente
4	ÁREA DE LECTURAS Y/O ÁREA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN.	Entregan a la Unidad de Operación de Servicios, las fotografías de los hechos flagrantes de suministro de agua potable no autorizada y demás datos de identificación de los usuarios, así como su historial de consumos registrados en el sistema del organismo para su análisis y valoración.	Fotografías y recibo de consumo de agua.	Diariamente



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p align="center">P Á G I N A 167</p>

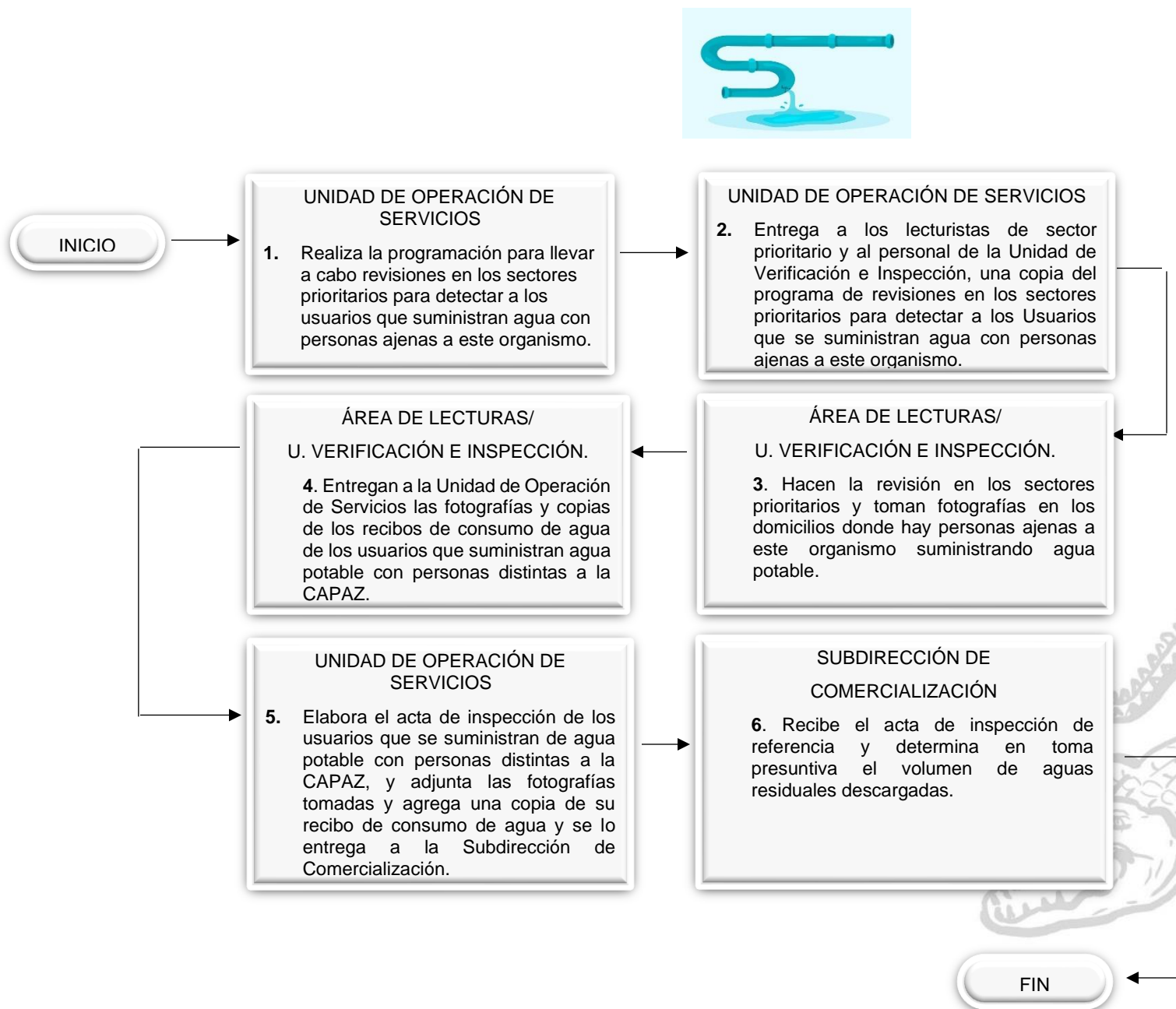
5.	SUBDIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN	Elabora y firma la orden de inspección y la ejecuta la Unidad de Operación de Servicios, mediante el levantamiento del acta con las formalidades legales y adjunta las evidencias necesarias, y lo regresa a la Subdirección de Comercialización.	Acta de Inspección, fotografías y copia del recibo de consumo de agua.	Diariamente
6.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Recibe el acta de inspección y las evidencias que le fueron adjuntadas y determina las sanciones que correspondan tanto al usuario como al proveedor de agua potable no autorizado.	Acta de Inspección de referencia	Diariamente
FIN				






ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

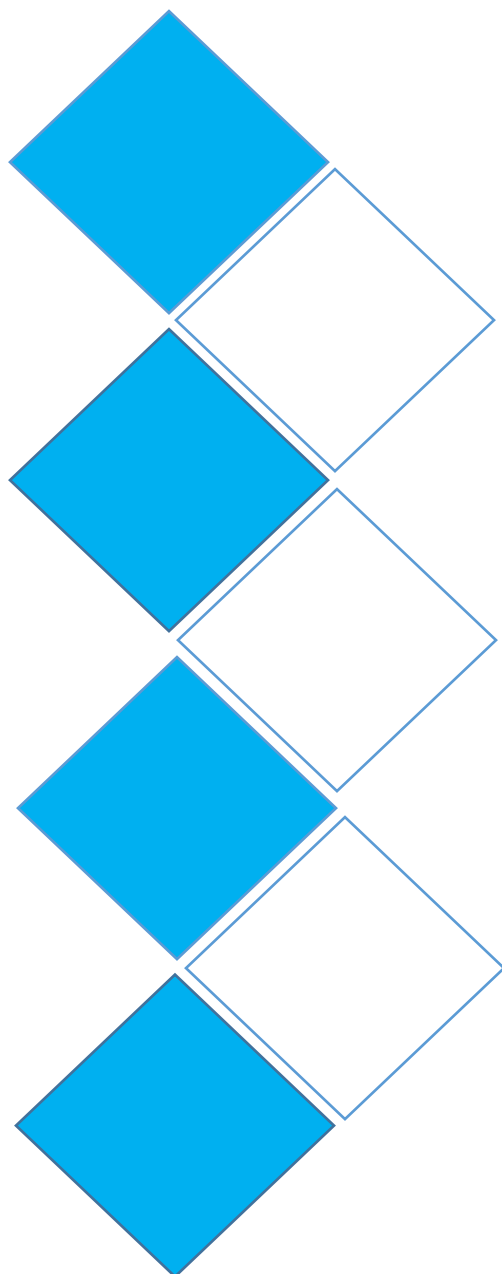
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 168

DETECCIÓN DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE POR PROVEEDORES NO AUTORIZADOS POR CAPAZ



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



 Zihuatanejo de Azueta	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 169



UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

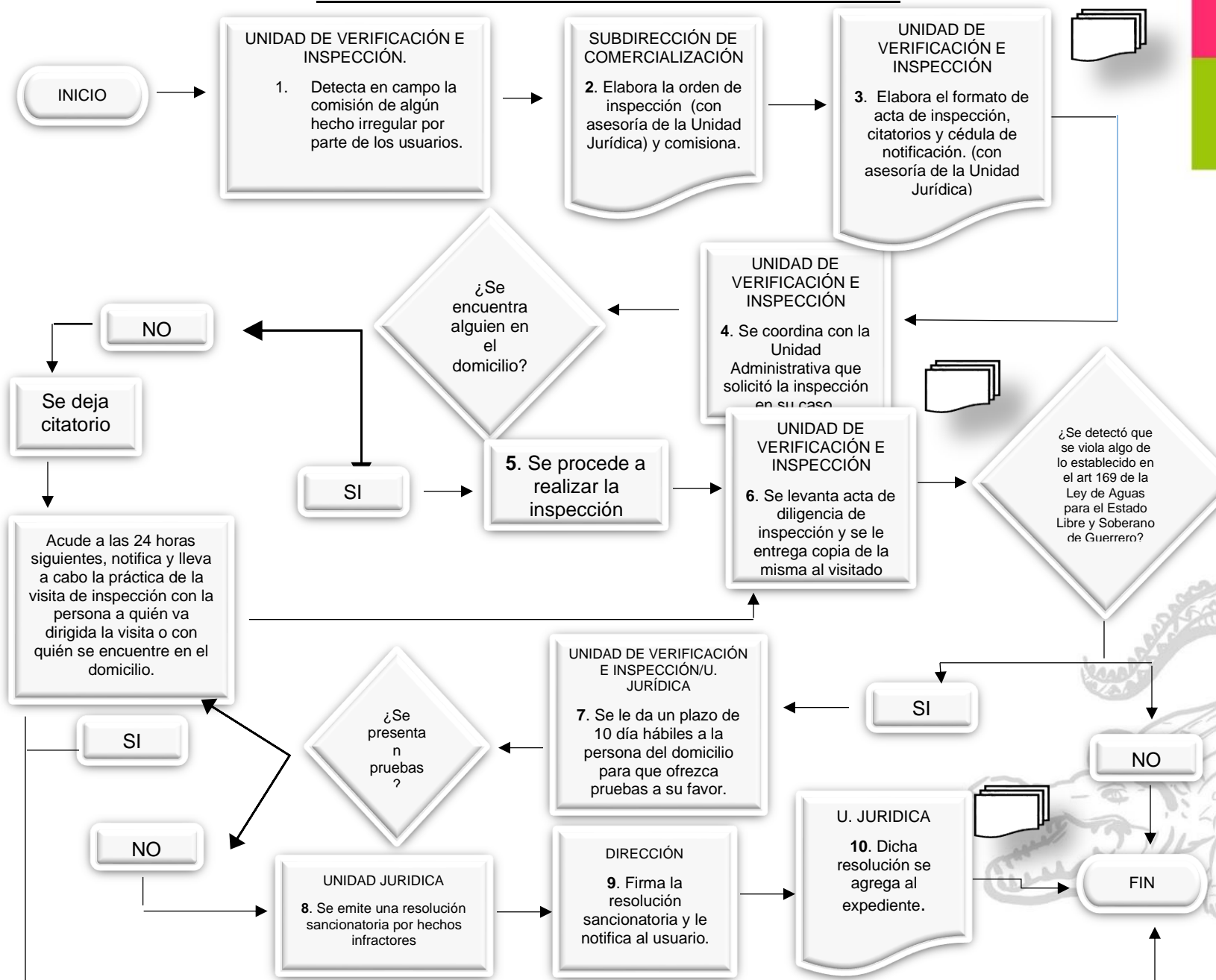
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 170

UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Notificación y ejecución de las visitas de Inspección. OBJETIVO: Ejecutar las visitas de inspección que ordene el Subdirector de Comercialización, con la finalidad de verificar el uso correcto de los servicios de agua potable y alcantarillado. ALCANCE: Usuarios en general. REGISTRO: Archivo. FORMATOS: Orden de inspección, acta de inspección, citatorios, oficio de comisión y cédulas de notificación.				
1.	U. VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN	Detecta en campo la comisión de algún hecho infractor por parte de los usuarios		Indistinta
2.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Elabora la orden de inspección (con asesoría de la Unidad Jurídica) y comisiona	ORDEN DE INSPECCIÓN	Indistinta
3.	UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN	Elabora el formato de acta de inspección, citatorios y cédula de notificación. (con asesoría de la Unidad Jurídica)		
4.	UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN	Se coordina con la Unidad Administrativa que solicitó la inspección en su caso.		
5.	UNIDAD DE VERIF E INSPECCIÓN	Se procede a realizar la inspección		
6.	UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN	Se levanta acta de diligencia de inspección y se le entrega copia de la misma al visitado	ACTA	
7.	U. VERIF/UJURIDICA	Se le da un plazo de 10 día hábiles a la persona del domicilio para que ofrezca pruebas a su favor.		
8.	UNIDAD JURIDICA	. Se emite una resolución sancionatoria por hechos infractores		
9.	SUBDIRECCIÓN COMERCIALIZACIÓN	Firma la resolución sancionatoria y le notifica al usuario.		
10.	UNIDAD JURÍDICA	Dicha resolución se agrega al expediente.		
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 171

NOTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE ÓRDENES DE INSPECCIÓN





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 172

UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Imposición y cobro de multa por uso desmedido e incorrecto del agua potable. OBJETIVO: Evitar a través de la denuncia ciudadana el desperdicio de vital liquido como lo es el agua ALCANCE: Usuarios en general REGISTRO: Informe FORMATOS: Acta circunstanciada por hechos flagrantes				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	ÁREA DE ATENCIÓN A USUARIOS.	Recibe la denuncia ciudadana o la queja por parte de un usuario	No aplica	Indistinta
2.	UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN	Programa la visita de inspección, acude al domicilio y levanta acta por hechos flagrantes. Entrega al Subdirector de Comercialización.	Acta circunstanciada por hechos flagrantes y orden de visita de inspección.	Indistinta
3.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Recibe el acta circunstanciada por hechos flagrantes, ordena la inspección con las formalidades precisadas en la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano del Estado de Guerrero número 574 y procedimiento de ejecución de visitas de inspección detallado en este manual y en base al resultado de la visita de inspección determina si procede la multa.	Orden de inspección correspondiente	Indistinta



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 173

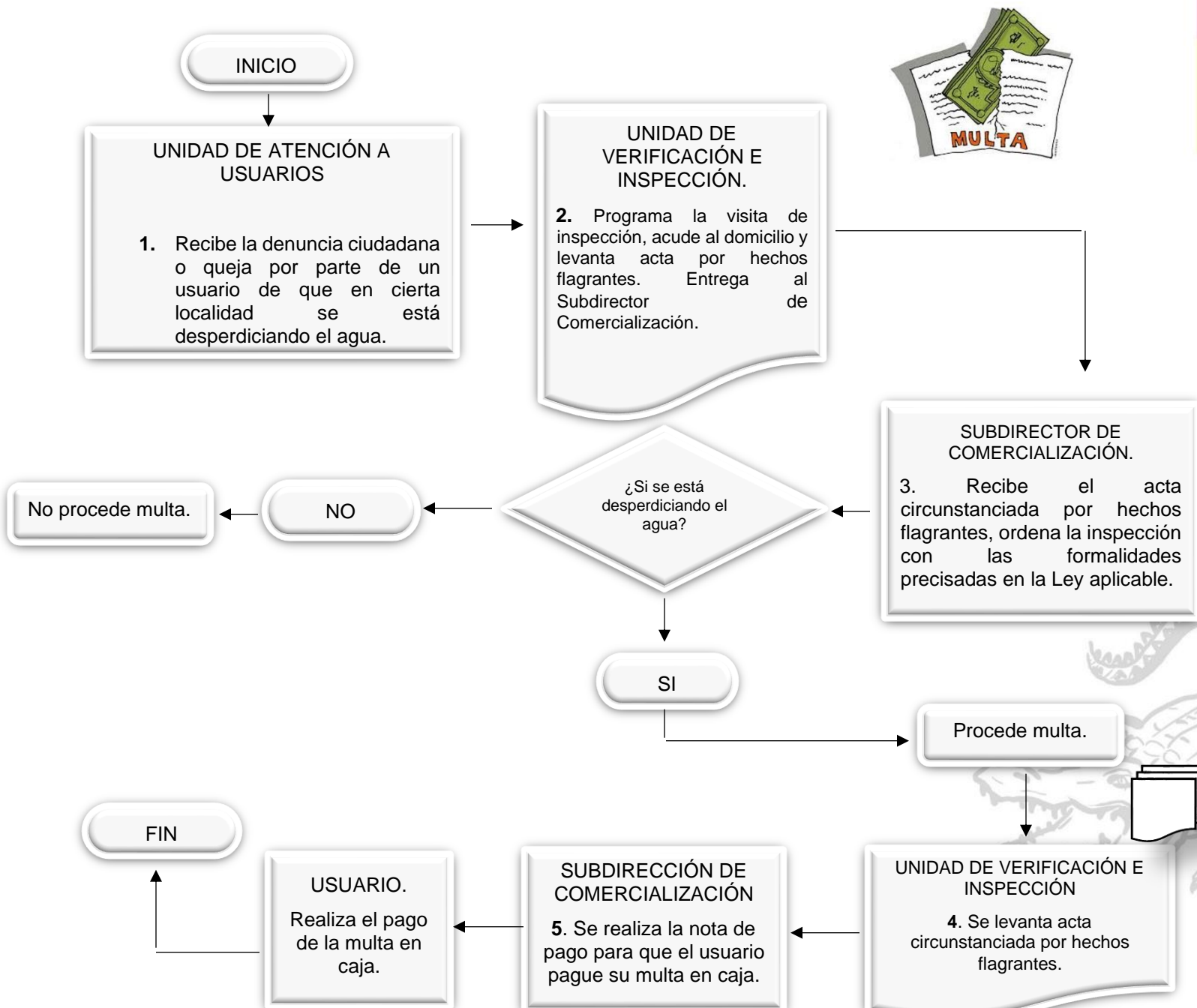
4.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Notifica al usuario de la resolución sancionatoria y le fija plazo para el pago de la multa en las cajas generales.	Constancia de inspección correspondiente	Indistinta
5.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Proporciona al usuario la orden de pago para que pase a pagar a las cajas generales del organismo.	Nota de pago	Indistinta
6.	USUARIO	Realiza el pago de la multa en el área de cajas generales.	Nota de pago	Indistinta
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

 <p>Zihuatanejo de Azueta</p>	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 174</p>

IMPOSICIÓN Y COBRO DE MULTA POR USO DESMEDIDO E INCORRECTO DEL AGUA POTABLE.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 175

UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Inspección de protocolo ante tomas clandestinas OBJETIVO: Evitar el robo del agua potable mediante tomas clandestinas ALCANCE: Usuario en general REGISTRO: Informe FORMATOS: Solicitud de regularización de tomas clandestinas				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN	Detecta mediante recorrido de campo, por denuncia ciudadana o durante la ejecución de diversa inspección, indicios de alguna toma clandestina conectada a la red pública de agua potable del organismo y lo hace del conocimiento del Subdirector de Comercialización.	No aplica	Indistinta
2.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Ordena realizar la visita de inspección de acuerdo al procedimiento para la realización de las visitas de inspección previsto en la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano del Estado de Guerrero número 574 y procedimiento de ejecución de visitas de inspección detallado en este manual.	No aplica	Indistinta
3.	UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN	Una vez realizada la inspección y tomadas las fotografías y demás evidencias de la toma clandestina, las que se adjuntan al acta circunstanciada, el técnico en plomería asignado a la Unidad de Verificación e Inspección se encarga de desconectar la toma no autorizada y hace la instalación necesaria para evitar que se vuelva a conectar el usuario.	No aplica	Indistinta



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

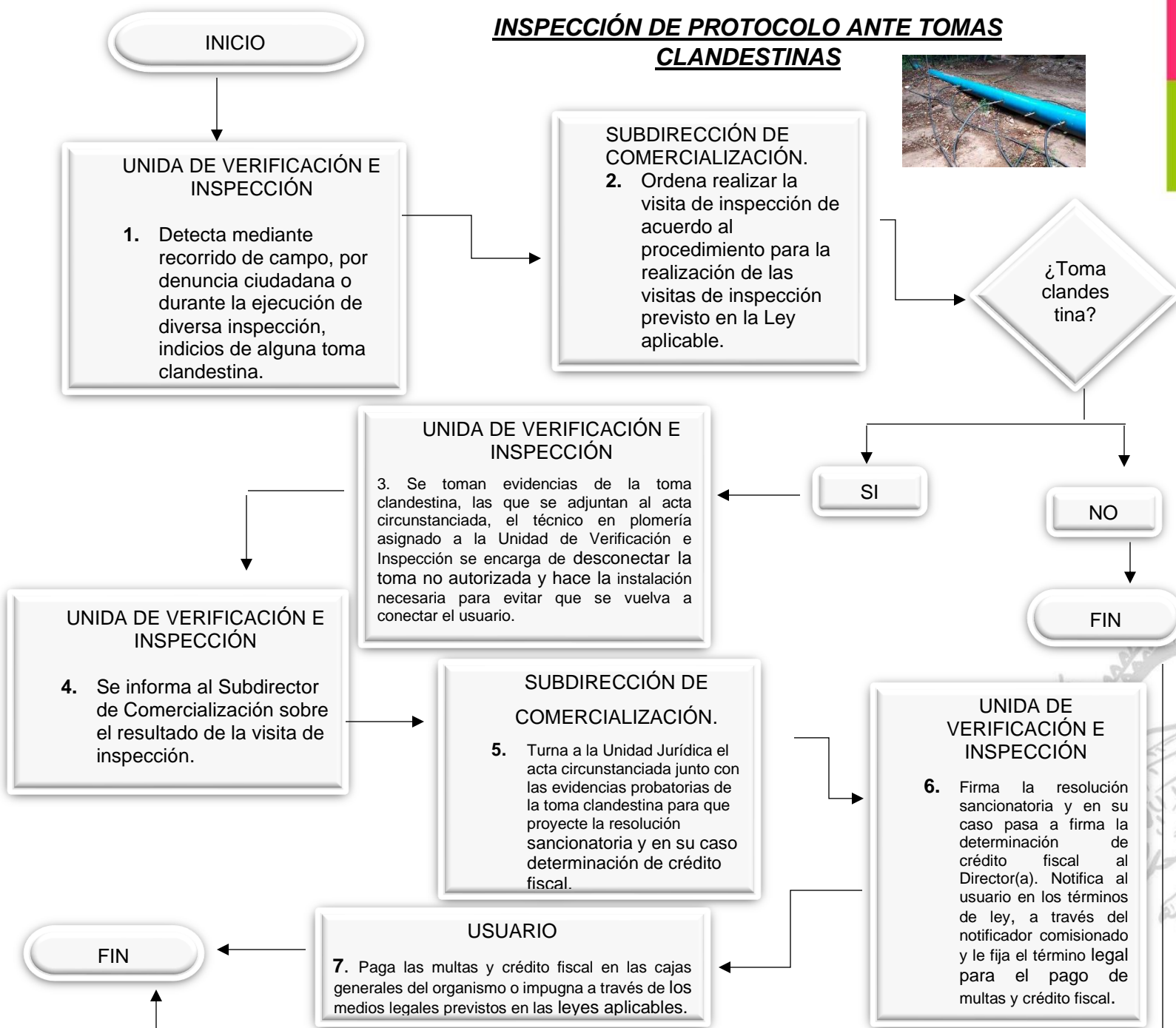
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 176

4.	UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN	Se informa al Subdirector de Comercialización sobre el resultado de la visita de inspección.	No aplica	Indistinta
5.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Turna a la Unidad Jurídica el acta circunstanciada junto con las evidencias probatorias de la toma clandestina para que proyecte la resolución sancionatoria y en su caso determinación de crédito fiscal.	Acta circunstanciada por hechos flagrantes	Indistinta
6.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Firma la resolución sancionatoria y en su caso pasa a firma la determinación de crédito fiscal al Director(a). Notifica al usuario en los términos de ley, a través del notificador comisionado y le fija el término legal para el pago de multas y crédito fiscal.	Acta circunstanciada por hechos flagrantes	Indistinta
7.	USUARIO	Paga las multas y crédito fiscal en las cajas generales del organismo o impugna a través de los medios legales previstos en las leyes aplicables.	No aplica	indistinta
FIN				





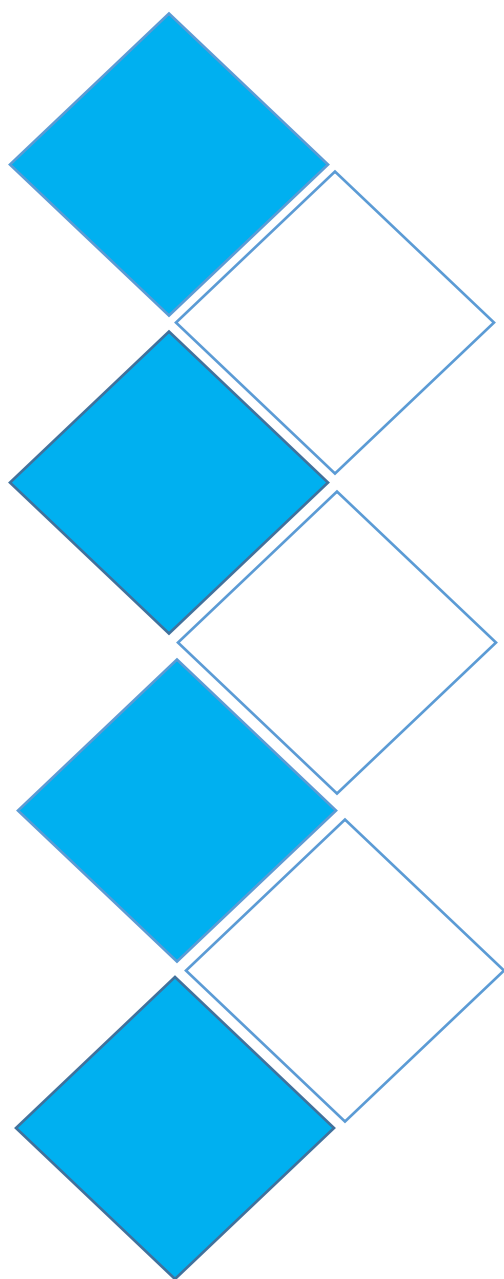
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 177

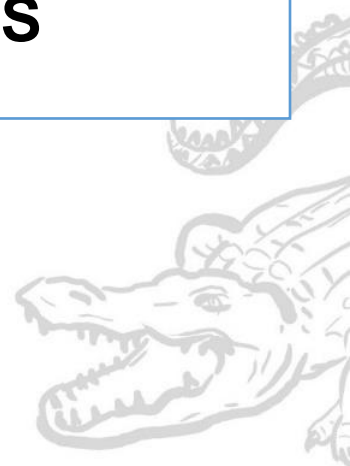


ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 178



UNIDAD DE LIMITACIÓN Y SUSPENSIÓN DE SERVICIOS





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p align="center">P Á G I N A 179</p>

UNIDAD DE LIMITACIÓN Y SUSPENSIÓN DE SERVICIOS				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Limitación o suspensión del servicio de agua potable y alcantarillado a los usuarios morosos</p> <p>OBJETIVO: Realizar la limitación o suspensión de los servicios de agua potable y alcantarillado a los usuarios morosos, con la finalidad de lograr una óptima recaudación de ingresos que haga sostenible la operación de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo.</p> <p>ALCANCE: Toda la población en General</p> <p>REGISTROS: Archivo</p> <p>FORMATOS: Oficio de orden de limitación o suspensión, oficio de orden de verificación, oficios de orden de reconexión, lista de Usuarios morosos</p>				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS.	PERIODICIDAD
1.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Instruye a la Unidad de Limitación y Suspensión de Servicios mediante oficio, proceda a limitar o suspender los servicios de agua potable o alcantarillado a los usuarios domésticos y comerciales que presenten adeudo, en los términos previstos por la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano del Estado de Guerrero número 574.	Oficio de orden de limitación o suspensión de los servicios	Diariamente
2.	UNIDAD DE LIMITACIÓN Y SUSPENSIÓN DE SERVICIOS	Obtiene de la Unidad de Facturación y Padrón de Usuarios la relación de usuarios domésticos y comerciales con adeudo y programa las rutas para limitación o suspensión, por colonia o sector.	Lista de los Usuarios morosos a los que se les limitó o suspendió los servicios	Diariamente
3.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Recibe mediante oficio la relación de usuarios a quienes se les limitó o suspendió el(los) servicio(s) de agua potable o alcantarillado. Se instruye a la Unidad de Facturación y Padrón de Usuarios actualice el status del usuario incumplido.	Orden de modificación del status.	Diariamente

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
<p>LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO</p> <p>TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</p>	<p>LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES</p> <p>DIRECTOR DE CAPAZ</p>	<p>LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p> <p>PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA</p>	<p>CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ</p> <p>PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p>



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 180

4.	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE U	Actualiza el padrón de usuarios, asentando el status de limitado o suspendido en la cuenta del usuario incumplido.	No aplica.	Diariamente
5.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Ordena a la Unidad de Verificación e Inspección verifique las tomas de los usuarios que continúen en el incumplimiento de pago, para detectar posible reconexión ilegal y hace del conocimiento del director para la determinación de crédito fiscal e instauración del procedimiento administrativo de ejecución en su momento.	Oficio de orden de verificación de no reconexión ilegal	Diariamente
6.	DIRECCIÓN	Determina el crédito fiscal, con apoyo en la Unidad Jurídica y en su momento, instaura el procedimiento administrativo de ejecución para el cobro coactivo del adeudo y multas correspondientes.	No aplica	Diariamente
7.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Ordena a la Unidad de Limitación y Suspensión de Servicios, la reconexión de tomas de usuarios a quienes se les limitó o suspendió el servicio y que hayan pagado su adeudo y derechos de reconexión.	Oficio de orden de reconexión de los servicios de agua potable o alcantarillado.	Diariamente
8.	UNIDAD DE LIMITACIÓN Y SUSPENSIÓN DE SERVICIOS	Recibe orden de reconexión y ejecuta a favor de los usuarios que pagaron su adeudo y derechos de reconexión, bajo el procedimiento descrito más adelante.	No aplica	Diariamente
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



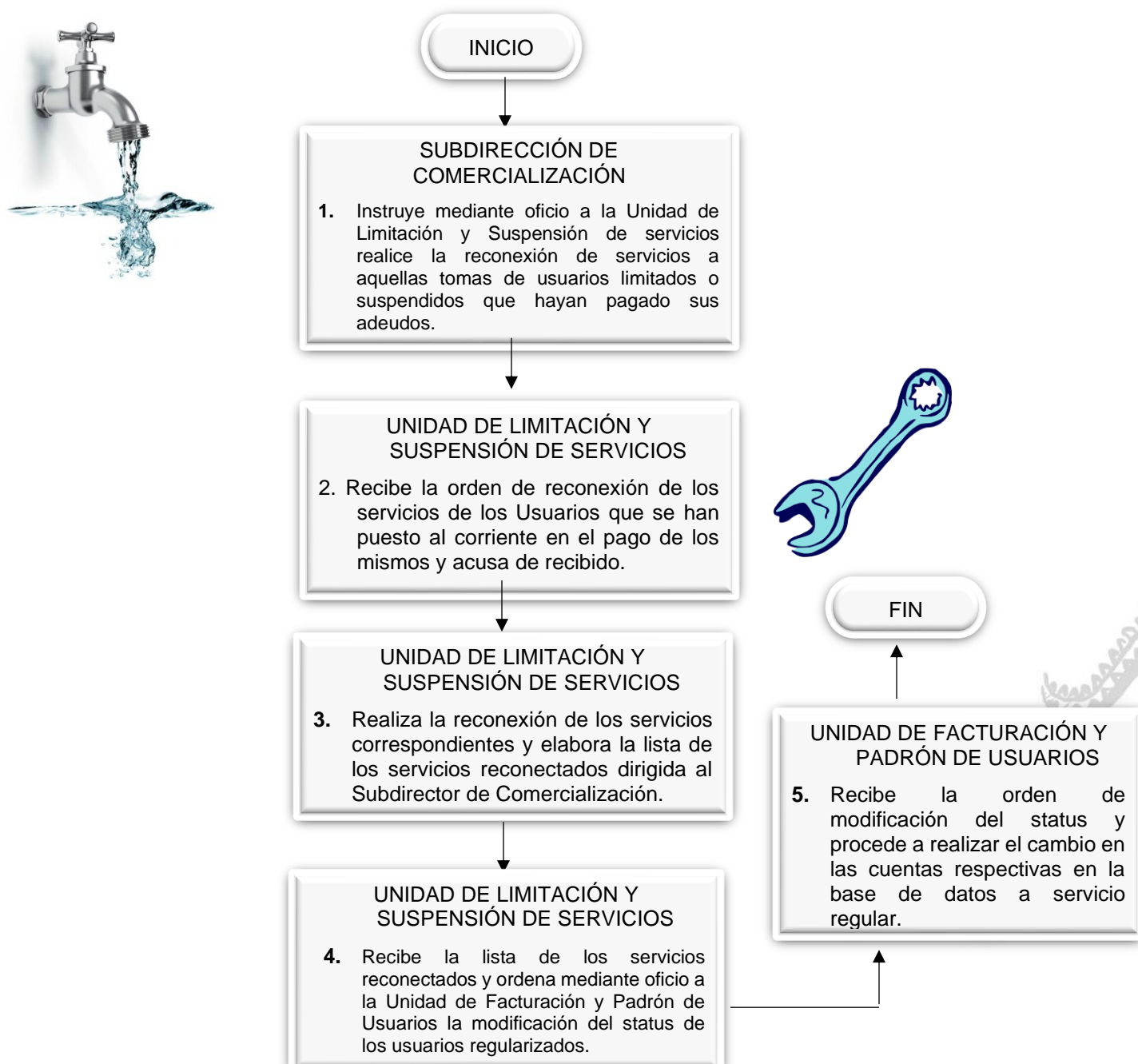
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 182

UNIDAD DE LIMITACIÓN Y SUSPENSIÓN DE SERVICIOS				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Reconexión de servicios limitados o suspendidos.</p> <p>OBJETIVO: Realizar las reinstalaciones ordenadas por el subdirector de comercialización de los servicios, que se hayan limitado o suspendido con la finalidad de regularizar los servicios y dar una buena atención a los usuarios.</p> <p>ALCANCE: Población en General</p> <p>REGISTROS: Archivo</p> <p>FORMATOS: Oficios, lista de Usuarios al corriente, lista de servicios reconectados.</p>				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS.	PERIODICIDAD
1	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Instruye mediante oficio a la Unidad de Limitación y Suspensión de servicios realice la reconexión de servicios a aquellas tomas de usuarios limitados o suspendidos que hayan pagado sus adeudos.	Oficio de orden de reconexión de los servicios de agua Potable y alcantarillado.	Diariamente
2	UNIDAD DE LIMITACIÓN Y SUSPENSIÓN DE SERVICIOS	Recibe la orden de reconexión de los servicios de los usuarios que se han puesto al corriente en el pago de los mismos y acusa de recibo.	Lista de los Usuarios al corriente para su reconexión de los servicios.	Diariamente
3	UNIDAD DE LIMITACIÓN Y SUSPENSIÓN DE SERVICIOS	Realiza la reconexión de los servicios ordenada por el Subdirector de Comercialización y devuelve a éste la lista de los servicios reconectados.	Lista de los servicios reconectados	Diariamente
4	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Recibe la lista de los servicios reconectados y ordena mediante oficio a la Unidad de Facturación y Padrón de Usuarios la modificación del status de los usuarios regularizados.	Oficio de orden de modificación del status de las cuentas.	Diariamente
5	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS	Recibe la orden de modificación del status y procede a realizar el cambio en las cuentas respectivas en la base de datos a servicio regularizado.	No aplica.	Diariamente
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 183

RECONEXIÓN DE SERVICIOS LIMITADOS O SUSPENDIDOS.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 184





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 185

UNIDAD DE MEDIDORES	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Revisión, mantenimiento e instalación de medidores y reporte de anomalías detectadas.	
OBJETIVO: Realizar la revisión, mantenimiento e instalación de medidores y reporte de anomalías detectadas para garantizar su óptimo funcionamiento y mantener un sistema de medición confiable del consumo de agua potable.	
ALCANCE: Usuarios en General	
REGISTROS: Archivo	
FORMATOS: Oficio	

NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS.	PERIODICIDAD
1.	ÁREA DE LECTURAS	Entrega el reporte de las anomalías (medidor parado, medidor trabaja irregular, bajo consumo, medidor volteado, medidor destruido) según corresponda a la Subdirección de Comercialización para su seguimiento.	Constancia de anomalías de medidores.	Diariamente
2.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Recibe el reporte de las anomalías por los lecturistas y/o queja de irregularidades del usuario, las analiza y posteriormente las envía a la Unidad de Medidores para su pronta revisión y resolución de las anomalías reportadas.	No aplica	Diariamente
3.	UNIDAD DE MEDIDORES	Verifica el funcionamiento del medidor, mediante pruebas en campo o en el banco de pruebas ubicado en las instalaciones de CAPAZ. Si es detectada la anomalía procede a entregar reporte a la Subdirección de Comercialización. En caso de que no haya anomalía, se entregará el reporte detallado del diagnóstico donde se determina que el funcionamiento del medidor es óptimo.	No aplica	Diariamente
4.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Recibe el diagnóstico, si el medidor es reparado o se le dio mantenimiento por daños no imputables al usuario, podrá realizarse ajuste a la lectura de m3 consumidos por errores en la medición a favor del usuario al igual que al importe a pagar. Si el medidor presenta daño	Formato de diagnóstico y/o revisión de anomalías de medidores.	Diariamente

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 186

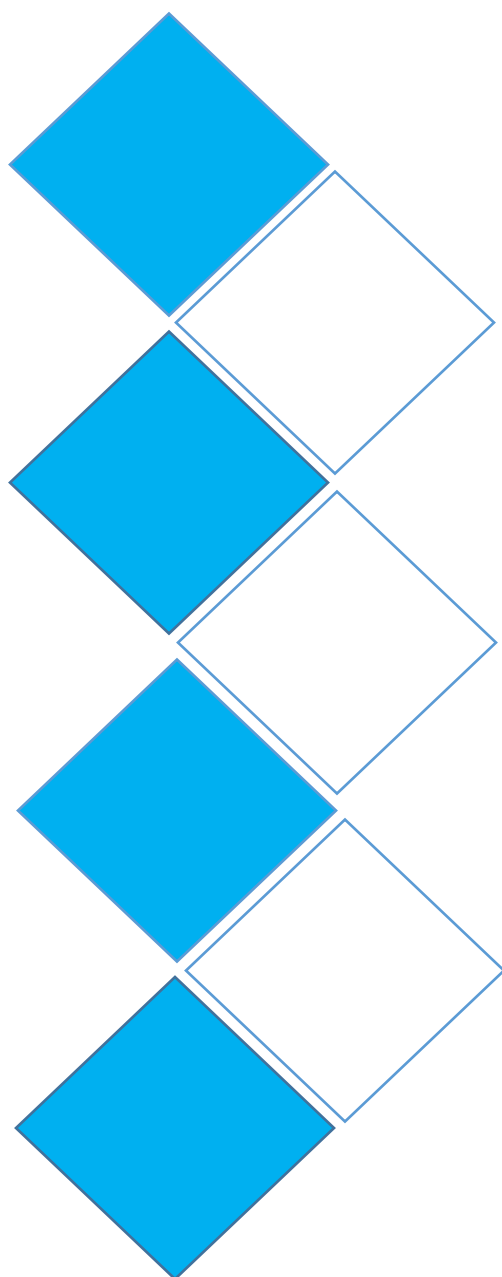
		irreparable imputable al usuario, se autoriza el cambio con cargo a éste.		
5.	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Ordena al personal comisionado notifique con las formalidades legales al usuario del cambio de medidor, exponiendo las razones que lo justifiquen, así como la forma en que deberá pagarlo.	Notificación de cambio de medidor con costo.	Diariamente
6.	UNIDAD DE MEDIDORES	Notifica al usuario y levanta acta circunstanciada de notificación	No aplica	Diariamente
7.	UNIDAD DE MEDIDORES	Recibe orden de colocación de medidor nuevo y procede a la instalación en campo del mismo. Al realizar la instalación, recaba firma del usuario donde se notifica la entrega e instalación de medidor.	Orden de colocación de medidor nuevo con cargo a próximo recibo mensual de consumo.	Diariamente
8.	USUARIO	Recibe oficio en donde se le comunica del cambio de medidor, las razones que lo justifiquen, datos del nuevo medidor como número de serie, marca, tipo y modelo así como el costo y la forma en que deberá pagarlo.	No aplica	Diariamente
FIN				



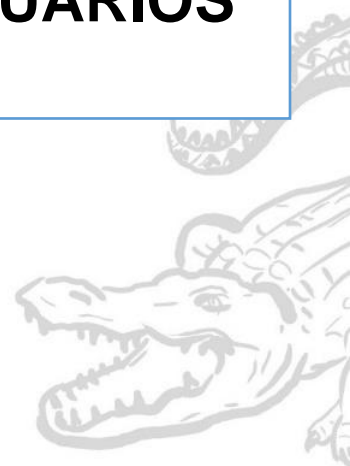
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 188



UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 189

UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Ajustes de consumo en los recibos de cobro con el visto bueno de la Subdirección de Comercialización.</p> <p>OBJETIVO: Ajustar consumos en los recibos de cobro con el visto bueno de la Subdirección de comercialización, en caso de demostrarse diversas anomalías en los suministros del Agua Potable, con la finalidad de asegurar una óptima atención a los usuarios, que los aliente a pagar los servicios públicos en tiempo y forma.</p> <p>ALCANCE: Usuarios en General</p> <p>REGISTROS: Archivo.</p> <p>FORMATOS: Constancia de anomalías a Usuarios de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo.</p>				
NO.	RESPONSABLE (S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1	USUARIO	Presenta ante el titular de la unidad de atención a usuarios su queja o inconformidad con el monto a pagar establecido en el recibo de consumo de agua potable, por razones diversas.	No aplica.	Diariamente
2	UNIDAD ATENCIÓN A USUARIOS	Recibe y da seguimiento a la queja, solicitando por escrito al titular de la unidad de verificación e inspección y/o al titular de la oficina de medidores la verificación en campo que según proceda, para determinar si es o no correcto lo que se le está cobrando al usuario.	Solicitud	Diariamente
3	UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN Y/O UNIDAD DE MEDIDORES.	Recibe la solicitud y realiza la verificación en campo, levantado el acta de verificación o inspección correspondiente, misma que a la brevedad posible entrega al titular de la unidad de atención a usuarios.	Acta de verificación o inspección	Diariamente
4	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS	Recibe el acta de verificación y determina si es correcto o no lo que se le está cobrando al usuario. Si no es correcto, realiza la propuesta de ajuste y nuevo monto a pagar y solicita el visto bueno del subdirector de comercialización. Si es correcto, le informa al usuario esta circunstancia y que deberá pagar el monto establecido en el recibo.	No aplica.	Diariamente



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 190

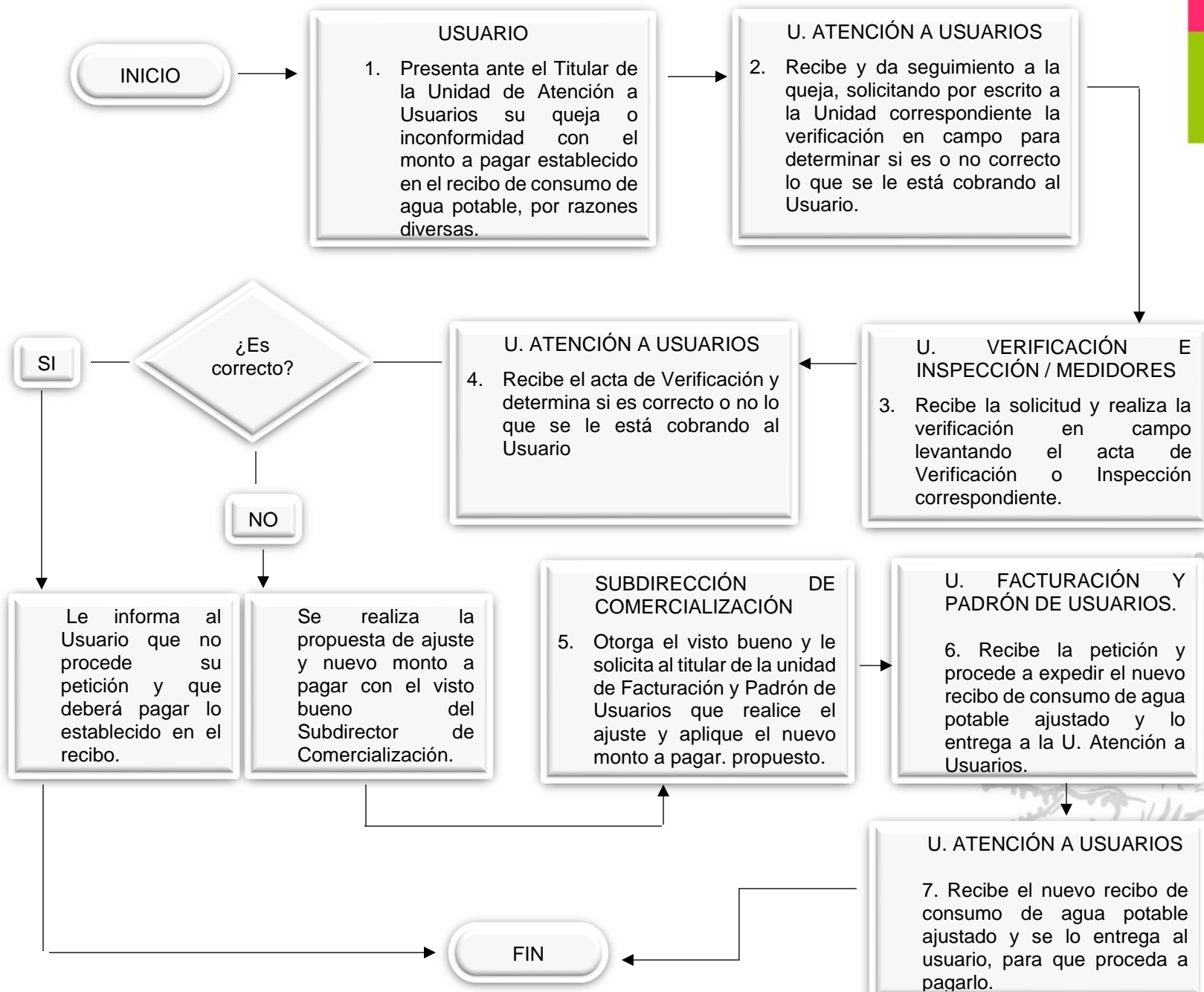
5	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Otorga el visto bueno y le solicita al titular de la unidad de atención a usuarios que realice el ajuste y aplique el nuevo monto a pagar propuestos.	No aplica	Diariamente
6	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS	Recibe la petición de la Unidad de Atención a Usuarios y procede a expedir el nuevo recibo de consumo de agua potable ajustado y se lo entrega.	No aplica	Diariamente
7	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS	Recibe el nuevo recibo de consumo de agua potable ajustado y se lo entrega al usuario, para que proceda a pagarlo.	Nuevo recibo de consumo de agua potable.	Diariamente
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 191

AJUSTES DE CONSUMO EN LOS RECIBOS DE COBRO CON EL VISTO BUENO DE LA SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 192

UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Baja temporal o definitiva de los servicios agua potable y alcantarillado.</p> <p>OBJETIVO: Realizar la baja temporal o definitiva de los servicios de agua potable y alcantarillado con la previa autorización de la Subdirección de comercialización, con la finalidad de mantener un control y actualización constante del padrón General de Usuarios.</p> <p>ALCANCE: Usuarios en General</p> <p>REGISTROS: Oficio</p> <p>FORMATOS: Formato del Procedimiento para realizar la baja temporal o definitiva de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado.</p>				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1	USUARIO	Presenta ante el titular de la unidad de Atención a Usuarios su solicitud por escrito de baja temporal o definitiva de los servicios de agua potable y alcantarillado, por las causas que le plantea.	No aplica.	Diariamente
2	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS	Recibe y da trámite a la solicitud, solicitando por escrito a la Unidad de Verificación e Inspección la verificación en el domicilio de las condiciones en que se encuentra la toma de agua potable.	Solicitud por escrito dirigida al titular de la unidad de Verificación e Inspección.	Diariamente
3	UNIDAD DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN	Recibe la solicitud y realiza la verificación en campo, levantado el acta de inspección correspondiente, misma que a la brevedad posible entrega al titular de la unidad de Atención a Usuarios	Acta de inspección correspondiente.	Diariamente
4	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS	Recibe el acta de inspección y con base en el resultado de la misma y estando al corriente el usuario en el pago de sus servicios procede a elaborar el oficio de autorización de la baja, presentándolo para revisión y firma del Subdirector de Comercialización.	Oficio de autorización de la baja correspondiente.	Diariamente
5	SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Recibe, revisa y firma el oficio de autorización de la baja correspondiente.	No aplica	Diariamente



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 193

6	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS	Entrega al Usuario el oficio de autorización y acusa de recibo este último.	Oficio de autorización de la baja correspondiente	Diariamente
7	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS	Presenta copia del oficio de autorización ante el titular de la Unidad de Facturación y Padrón de Usuarios para que proceda a realizar la baja correspondiente de la cuenta en el padrón de usuarios.	Copia del oficio de autorización de la baja correspondiente	Diariamente
8	UNIDAD DE FACTURACIÓN Y PADRÓN DE USUARIOS	Recibe el oficio de autorización y procede a realizar la baja correspondiente de la cuenta en el padrón de usuarios.	No aplica.	Diariamente
9	UNIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS	Presenta copia del oficio de autorización ante el Titular de la Unidad de Limitación y Suspensión de Servicios, para que proceda a realizar la suspensión de los servicios en el domicilio.	Copia del oficio de autorización de la baja correspondiente	Diariamente
10	UNIDAD DE CORTES Y REINSTALACIÓN DE TOMAS	Recibe el oficio de autorización y procede a realizar la suspensión de los servicios en el domicilio.	No aplica	Diariamente
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

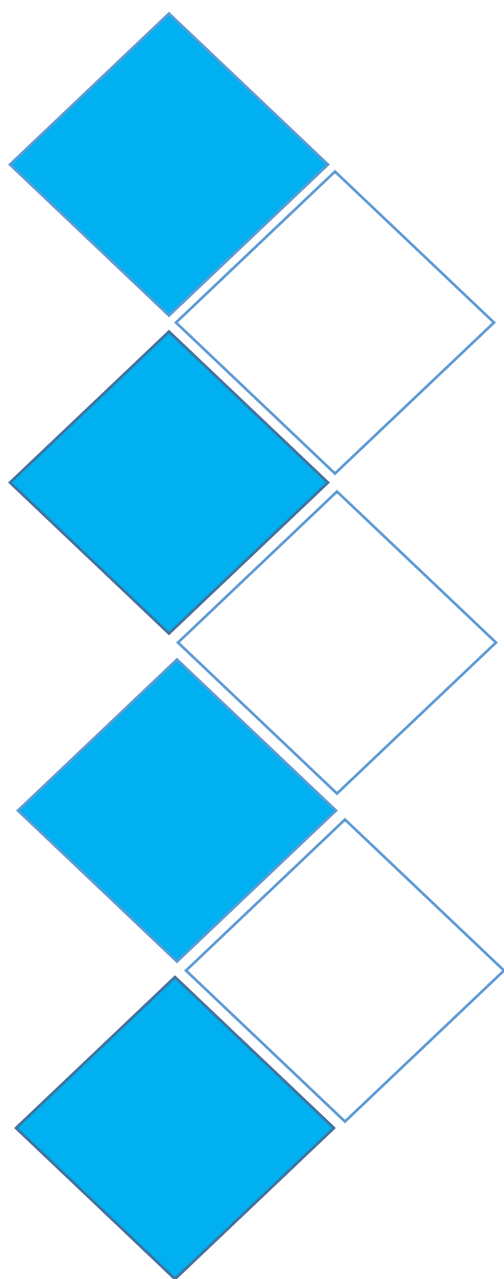
	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p align="right">P Á G I N A 194</p>

BAJA TEMPORAL O DEFINITIVA DE LOS SERVICIOS AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.

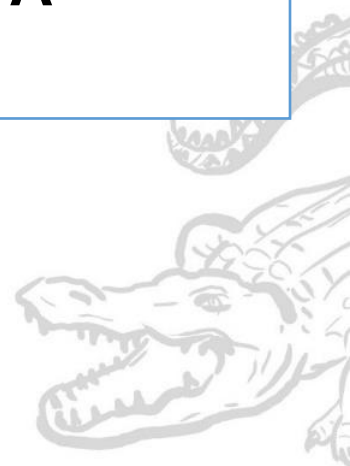


ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
<p>LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO</p> <p>TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</p>	<p>LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES</p> <p>DIRECTOR DE CAPAZ</p>	<p>LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p> <p>PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA</p>	<p>CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ</p> <p>PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p>



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 195



SUBDIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 196

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recepción, autorización y seguimiento de diversas solicitudes de servicios y/o proyectos relativos al agua potable, alcantarillado y saneamiento.				
OBJETIVO: Brindar el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento de forma eficiente, basándose en una distribución equitativa, operando y manteniendo en óptimas condiciones toda la infraestructura hidráulica de la comisión.				
ALCANCE: Usuario en general				
REGISTRO: Informe				
FORMATOS: Varios				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Recibe las solicitudes de mejoras del servicio y/o ampliación de la infraestructura hidráulica y de saneamiento	Solicitud de servicios	Esporádica
2	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Se clasifica la solicitud de acuerdo a la unidad administrativa que corresponda.	No aplica	Esporádica
3	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Se entrega la solicitud en persona al titular de la unidad administrativa correspondiente.	Solicitud de servicios	Esporádica
4	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Dependiendo del tipo de solicitud se abre expediente y/o registro de archivo.	Registro para expediente	Esporádica
5	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Recibe una respuesta del titular de la unidad administrativa correspondiente después de una valoración e inspección	No aplica	Esporádica
6	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Informa al usuario de la respuesta de la inspección o validación de la solicitud.	No aplica	Esporádica



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 197

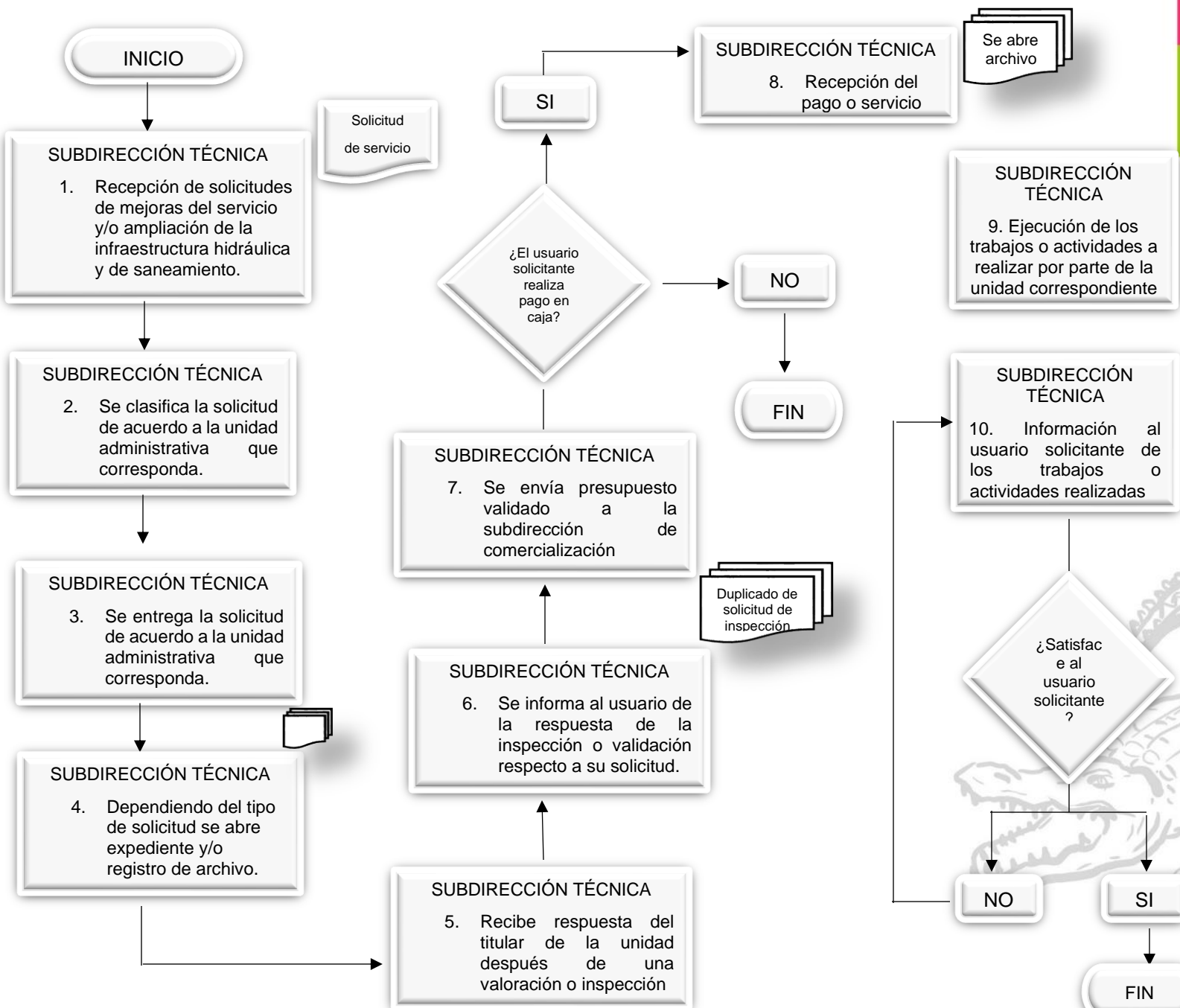
7	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Se envía presupuesto validado a la subdirección de comercialización.	Presupuesto	Indistinta
8	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Se recibe el pago del servicio, se abre expediente y/o registro de archivo.	No aplica	Indistinta
9	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Se ejecutan los trabajos o actividades a realizar por parte del departamento correspondiente.	No aplica	Indistinta
10	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Se informa al usuario o solicitante los trabajos o actividades realizadas.	No aplica	Indistinta
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p align="right">P Á G I N A 198</p>

**RECEPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DIVERSAS SOLICITUDES DE SERVICIOS Y/O PROYECTOS
RELATIVOS AL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.**





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 199

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención de dictámenes de factibilidad o verificaciones para la contratación de nuevos servicios de agua potable y alcantarillado. OBJETIVO: Atender y dar seguimiento a las solicitudes de factibilidades de servicios y/o la autorización de los mismos para los contratos de agua potable y alcantarillado de distintos usuarios. ALCANCE: Usuario en general REGISTRO: Archivo FORMATOS: Varios				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	DIRECCIÓN/SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Recibe solicitud de contratar nuevos servicios de agua potable y alcantarillado y turna a la Subdirección Técnica Operativa a través de la Unidad Técnica para la realización del dictamen de factibilidad o verificación física, según se requiera.	Solicitud de servicios	Diariamente
2.	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA	Recibe y turna a la Unidad Técnica para análisis y valoración.	Solicitud de servicios	Diariamente
3.	VENTALILLA DE LA UNIDAD TÉCNICA	Recibe, revisa y turna a los encargados de estudios y proyectos la solicitud y anexos.	Constancia de propiedad	Diariamente
4.	UNIDAD TÉCNICA	Revisan documentación para ubicar predios, infraestructura hidráulica, sanitaria, así como proyectos de redes internas de los desarrollos habitacionales.	No aplica	Diariamente
5.	UNIDAD TÉCNICA	Los encargados de estudios y proyectos ubican en el plano el domicilio en donde se solicita los nuevos servicios y se verifica si existe infraestructura hidráulica y	No aplica	Diariamente



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 200

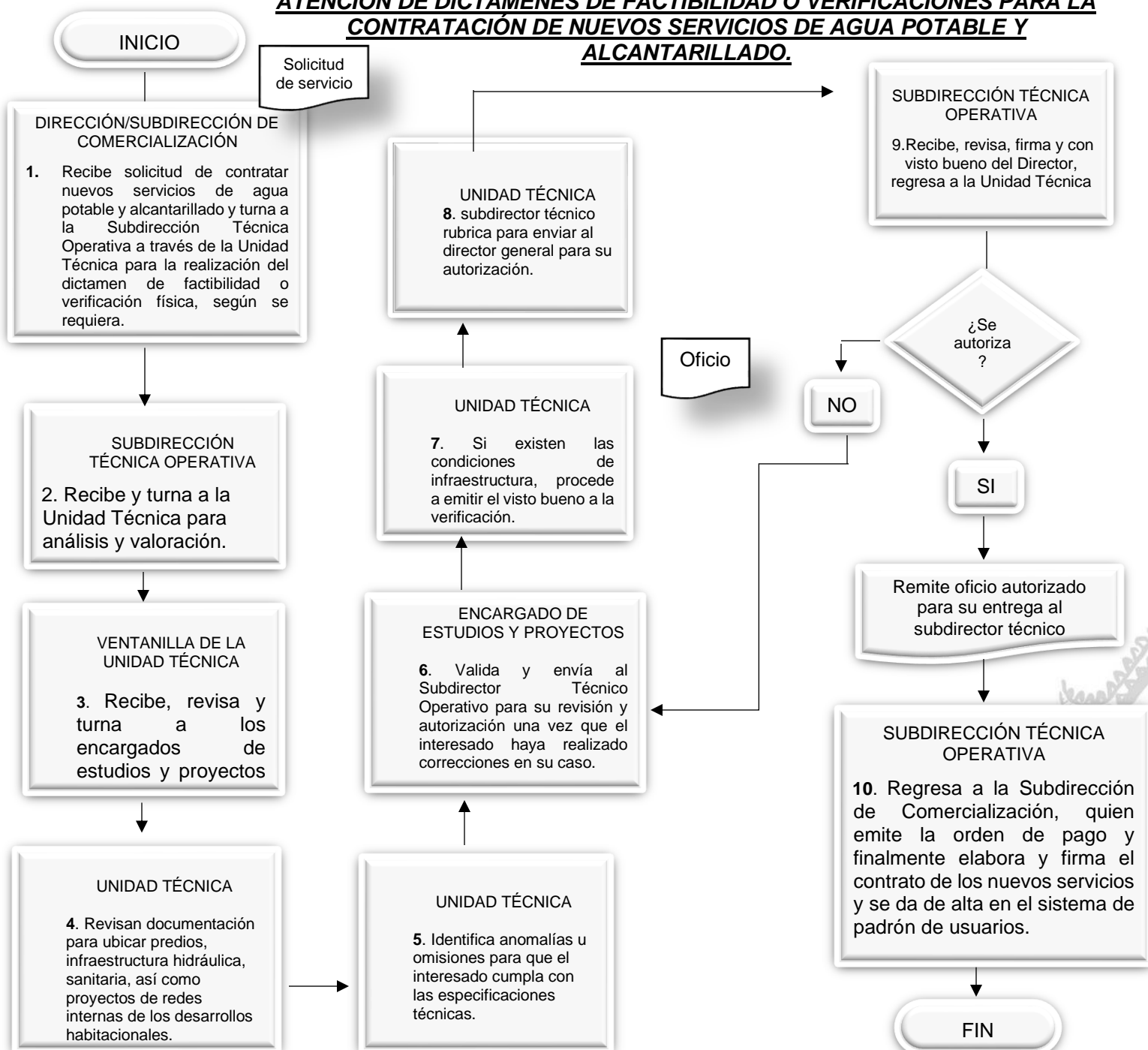
		revisan documentos de los proyectos para desarrollos.		
6.	ENCARGADO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	Valida y envía al Subdirector Técnico Operativo para su revisión y autorización una vez que el interesado haya realizado correcciones en su caso.	No aplica	Diariamente
7	UNIDAD TÉCNICA	Si existen las condiciones de infraestructura, procede a emitir el visto bueno a la verificación si se trata de una sola toma o dictamen de factibilidad positivo en instalaciones de varias tomas (desarrollos, condominios etc) o de una sola que por su complejidad lo amerite y elabora el presupuesto correspondiente.	Oficio	Diariamente

8.	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA	Subdirector técnico rubrica para enviar al director general para su autorización.	No aplica	Diariamente
9.	DIRECCIÓN	Dirección revisa y autoriza factibilidad y/o proyectos de redes de agua potable y alcantarillado sanitario según sea el caso, o bien la negativa de la solicitud.	No aplica	Diariamente
10.	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA	Regresa a la Subdirección de Comercialización, quien emite la orden de pago y finalmente elabora y firma el contrato de los nuevos servicios y se da de alta en el sistema de padrón de usuarios.	No aplica	Diariamente
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 201

**ATENCIÓN DE DICTÁMENES DE FACTIBILIDAD O VERIFICACIONES PARA LA
CONTRATACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO.**





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 202

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Elaboración del programa de agua potable. OBJETIVO: Satisfacer el derecho humano al agua en forma suficiente, asequible y con calidad a la población a través de la construcción, ampliación o mejoramiento de la infraestructura hidráulica y sanitaria a través de una planificación estratégica, estructurada y con sentido social. ALCANCE: Toda la población en general. REGISTRO: Archivo. FORMATOS: Varios.

NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	DIRECTOR(A) SUBDIRECTORES UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.	Realizan un diagnóstico o revisan las peticiones ciudadanas para construir, ampliar o mejorar el suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento en sus colonias o en algún sector del Municipio.	No aplica	Indistinta
2.	DIRECTOR(A) SUBDIRECTORES UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	Analizan y discuten las alternativas de solución. (Se elabora el diagrama del árbol de objetivos), tomando en consideración la viabilidad técnica, de recurso humano y financieros del organismo.	No aplica	Indistinta



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 203

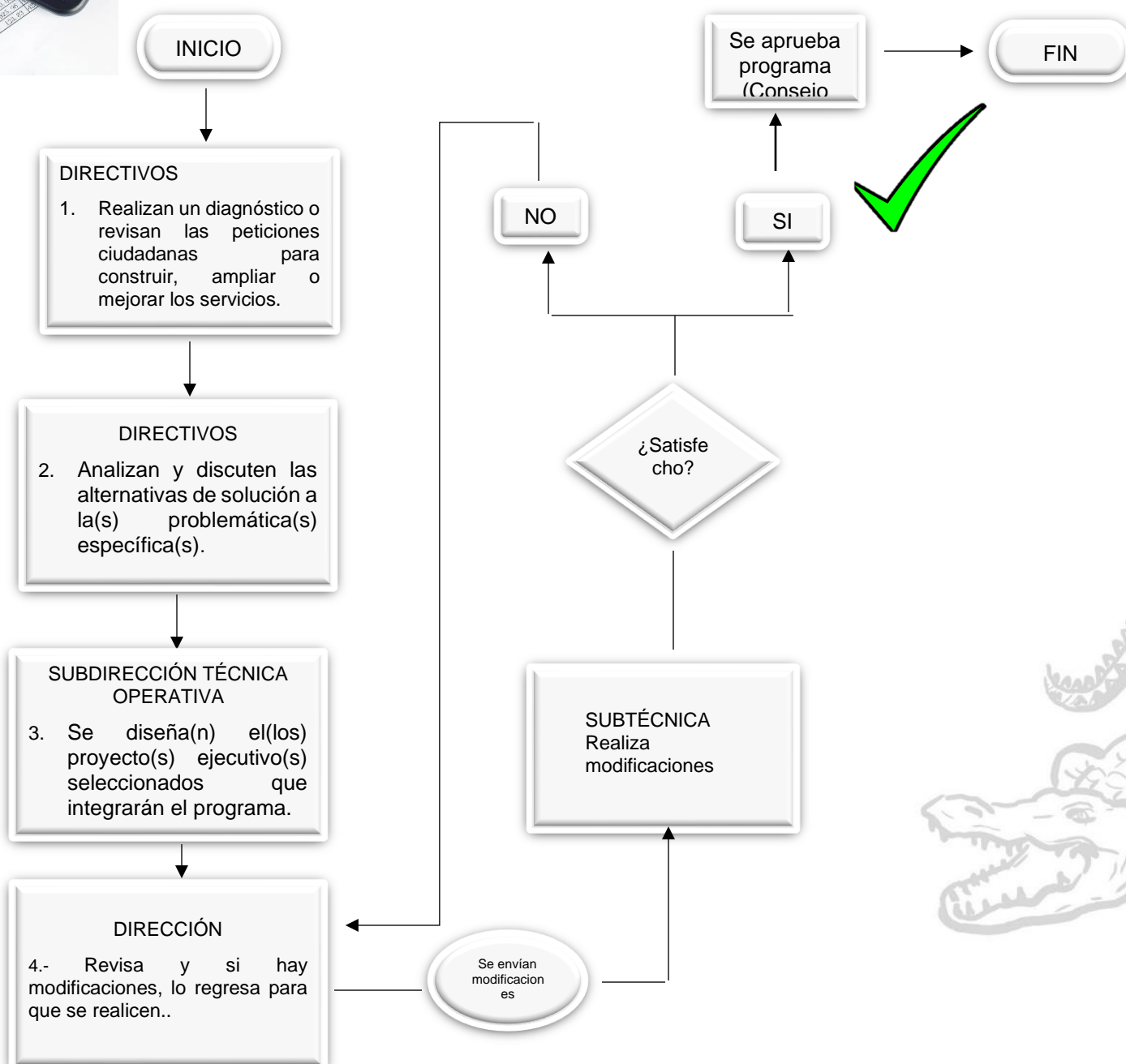
3.	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA/U. TÉCNICA	Se diseña(n) el(los) proyecto(s) ejecutivo(s) seleccionados que integrarán el programa público de agua potable y alcantarillado del ejercicio, con su análisis técnico, documentos y presupuestación correspondiente, se turna a la Dirección para revisión.	No aplica	Indistinta
4.	DIRECCIÓN	Revisa y si hay modificaciones, lo regresa para que se realicen.	No aplica	Indistinta
5.	SUBTÉCNICA/U TÉCNICA	Realiza modificaciones al programa público de agua potable a través de la Unidad Técnica.	No aplica	Indistinta
6.	DIRECCIÓN	Somete a consideración del Consejo de Administración y aprobado el programa público se inicia su ejecución.	No aplica	Indistinta
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

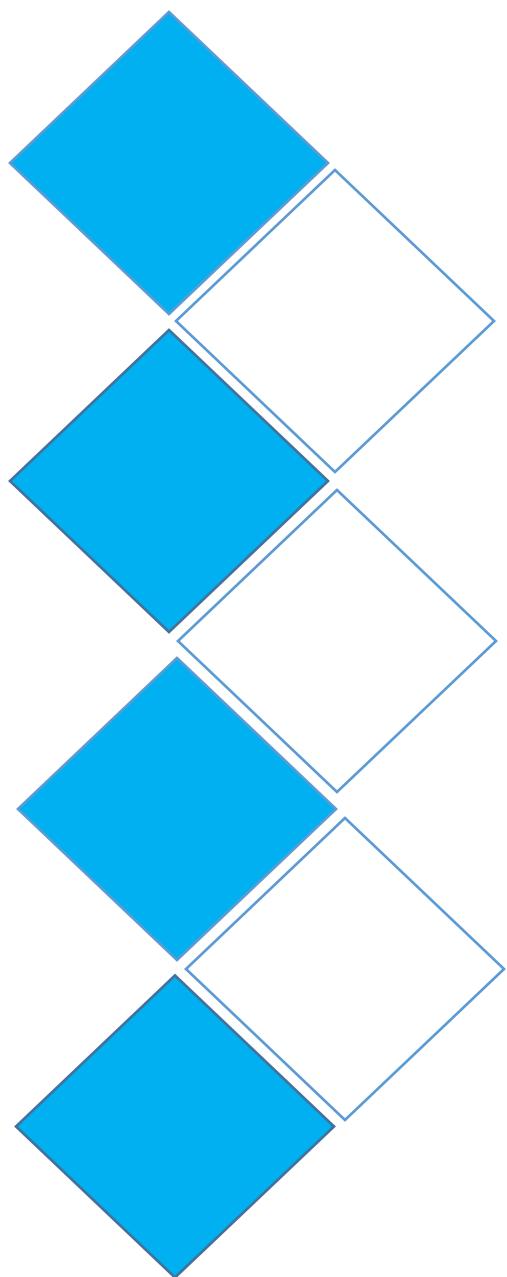
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 204

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE AGUA POTABLE



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 205



UNIDAD TÉCNICA





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 206



UNIDAD TÉCNICA				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Dictámenes de factibilidad o verificaciones para la contratación de nuevos servicios de agua potable y alcantarillado.</p> <p>OBJETIVO: Verificar mediante inspección o dictamen de factibilidad si la(s) solicitud(es) para la contratación de nuevos servicios de agua potable y alcantarillado son viables para su instalación.</p> <p>ALCANCE: Usuario en general</p> <p>REGISTRO: Archivo</p> <p>FORMATOS: Varios</p>				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	DIRECCIÓN/SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN	Recibe solicitud de contratar nuevos servicios de agua potable y alcantarillado y turna a la Unidad Técnica para la realización del dictamen de factibilidad o verificación física, según se requiera.	Solicitud de servicios	Diariamente
2.	VENTANILLA DE LA UNIDAD TÉCNICA	Recibe la solicitud y documentos anexos.	Solicitud de servicios	Diariamente
3.	UNIDAD TÉCNICA	Ubica en el plano el domicilio en donde se solicita los nuevos servicios y se verifica si existe infraestructura hidráulica.	Constancia de propiedad	Diariamente
4.	ENCARGADO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	Verifica en campo las condiciones de la infraestructura hidráulica existente a la que se pretende conectar los nuevos servicios y se revisa el proyecto en caso de desarrollos o tomas múltiples y se pasa al titular de la Unidad Técnica para valoración.	No aplica	Diariamente

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

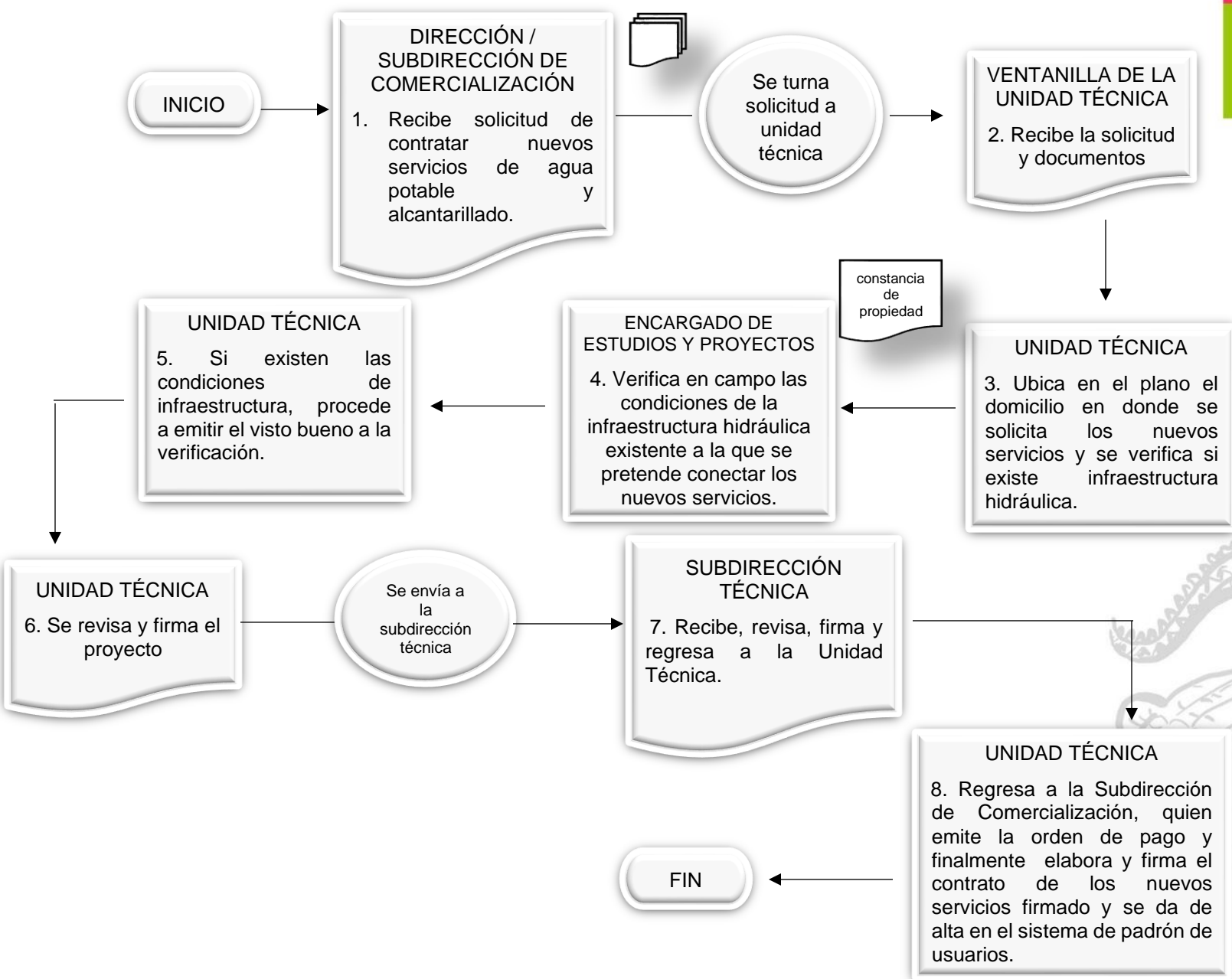
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 207

5.	UNIDAD TÉCNICA	Si existen las condiciones de infraestructura, procede a emitir el visto bueno a la verificación, si se trata de una sola toma o dictamen de factibilidad positivo en instalaciones de varias tomas (desarrollos, condominios etc) o de una sola que por su complejidad lo amerite y elabora el presupuesto correspondiente.	Presupuesto de toma domiciliaria y presupuesto de descarga sanitaria	Diariamente
6.	UNIDAD TÉCNICA	Envía a la Subdirección Técnica Operativa para su análisis y visto bueno.	Proyecto de factibilidad	Diariamente
7.	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA	Recibe, revisa, firma y regresa a la Unidad Técnica.	Proyecto de factibilidad	Diariamente
8.	UNIDAD TÉCNICA	Regresa a la Subdirección de Comercialización, quien emite la orden de pago y finalmente elabora y firma el contrato de los nuevos servicios firmado y se da de alta en el sistema de padrón de usuarios.	Proyecto de factibilidad	Diariamente
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 208

**DICTÁMENES DE FACTIBILIDAD O VERIFICACIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS
DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.**





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 209



UNIDAD TÉCNICA				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Contratación de obra pública, servicios y adquisiciones relacionados con las mismas, a través de licitación pública.				
OBJETIVO: Desarrollar todo el proceso de licitación donde se requiera contratar obras, servicios o adquisiciones y realizarlo con estricto apego a la normatividad vigente, garantizando las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.				
ALCANCE: Población en general				
REGISTRO: Archivo				
FORMATOS: Varios				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	DIRECCIÓN/ PLANEACIÓN/ SUBDIRECCIONES	Definen las obras y acciones prioritarias para cumplir con objetivos estratégicos establecidos por el organismo en los instrumentos de planeación y acorde con los planes municipales, estatales y federales de desarrollo, MIR, PbR, POA e indicadores de resultados.	Solicitud de servicios	Variable
2.	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Aprueba el Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Municipal, así como la contratación de obra pública.	Solicitud de servicios	Variable
3.	UNIDAD JURÍDICA	Define los aspectos jurídicos de la obra a contratar como tiempo y lugar de entrega de la obra, plazo de ejecución, forma y tiempo de pago, penas, garantías etc, observando en todo momento la legislación aplicable.	Varios	Variable
4.	UNIDAD TÉCNICA	Diseña la convocatoria de licitación pública, estableciendo las especificaciones técnicas de la obra a contratar y las bases que deberán cubrir los concursantes y lo pasa a firma de la dirección.	Varios	Variable

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

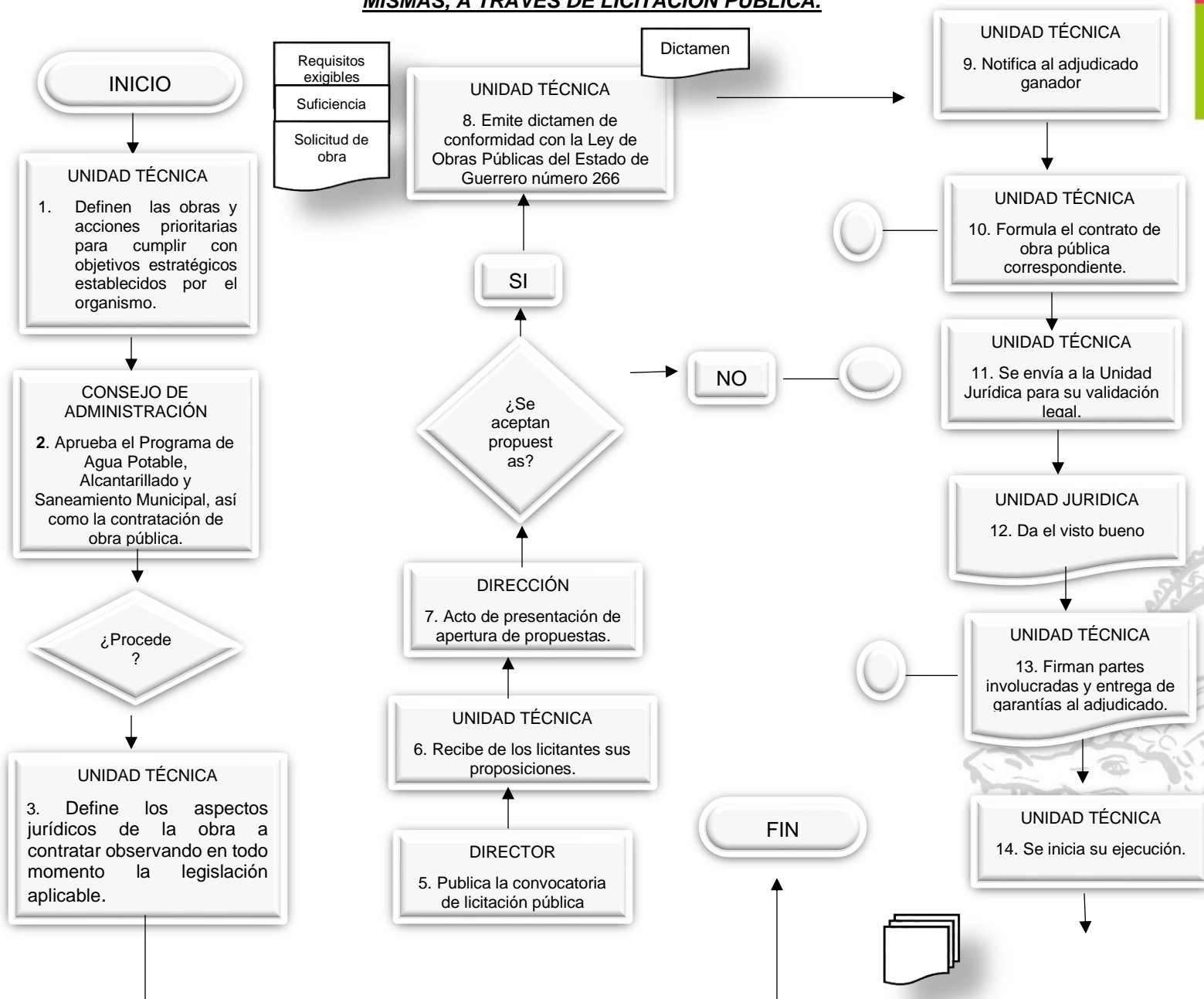
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 210

5.	DIRECTOR	Publica la convocatoria de licitación pública, de acuerdo al procedimiento y requisitos que establece la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero número 266	Varios	Variable
6.	UNIDAD TÉCNICA	Recibe de los licitantes sus proposiciones en sobre cerrado y registra su participación.	Varios	Variable
7.	DIRECCIÓN	Cita con apoyo en la Unidad Técnica y Unidad Jurídica a los licitantes a una junta pública y realiza apertura de propuestas.	Varios	Variable
8.	UNIDAD TÉCNICA	Emite dictamen de conformidad con la Ley de Obras Públicas referida y finalmente emite el fallo de la licitación de la obra.	Varios	Variable
9.	UNIDAD TÉCNICA	Notifica al adjudicado ganador y a los demás concursantes exponiendo porqué no resultaron ganadores.	Indistintos	Varios
10.	UNIDAD TÉCNICA	Formula el contrato de obra pública correspondiente, el cual deberá contener los requisitos mínimos establecidos en la Ley de Obras referida.	Contrato	Varios
11.	UNIDAD TÉCNICA	Se envía a la Unidad Jurídica para su validación legal.	Contrato	Variable
12.	UNIDAD JURÍDICA	Da el visto bueno del contrato y lo regresa a la Unidad Técnica.	Contrato	Variable
13.	UNIDAD TÉCNICA	Firman partes involucradas y el contratista hace entrega de garantías.	Contrato	Variable
14.	UNIDAD TÉCNICA	Finalmente, integrado todo el expediente de obra y procedimiento de licitación legal, se inicia su ejecución por parte del contratista y con supervisión de la Subdirección Técnica Operativa a través de la Unidad Técnica.	Indistinto	Variable
FIN				

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 211

CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA, SERVICIOS Y ADQUISICIONES RELACIONADOS CON LAS MISMAS, A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA.



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

UNIDAD TÉCNICA

4. Se diseña convocatorias y bases

UNIDAD TÉCNICA

UNIDAD TÉCNICA

15. Finalmente sin integra al expediente con copia para la subdirección administrativa

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Atención de solicitudes ciudadanas para la construcción, ampliación o mejora de los sistemas de agua potable y alcantarillado en sus colonias.



OBJETIVO: Atender y dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas para construir, ampliar o mejorar los sistemas de agua potable y alcantarillado en sus colonias.

ALCANCE: Usuario en general

REGISTRO: Archivo

FORMATOS: Varios



NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	DIRECCIÓN	Recibe la solicitud ciudadana para construir, ampliar o mejorar los sistemas de agua potable y alcantarillado en sus colonias y la envía al Subdirector Técnico Operativo.	Solicitud de servicios	Variable
2.	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Recibe solicitud y la envía a la Unidad Técnica para su valoración y seguimiento.	Solicitud de servicios	Variable
3.	UNIDAD TÉCNICA	Recibe, analiza y turna la solicitud al responsable de estudios y proyectos	Solicitud de servicios	Variable
4.	UNIDAD TÉCNICA	Revisa los planos.	Varios	Variable
5.	UNIDAD TÉCNICA	Coordina a la brigada de topografía para realizar el levantamiento de campo correspondiente	Varios	Variable
6.	UNIDAD TÉCNICA	Revisa el anteproyecto y la memoria de cálculo con el proyectista y se turna al	Varios	Variable

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 213

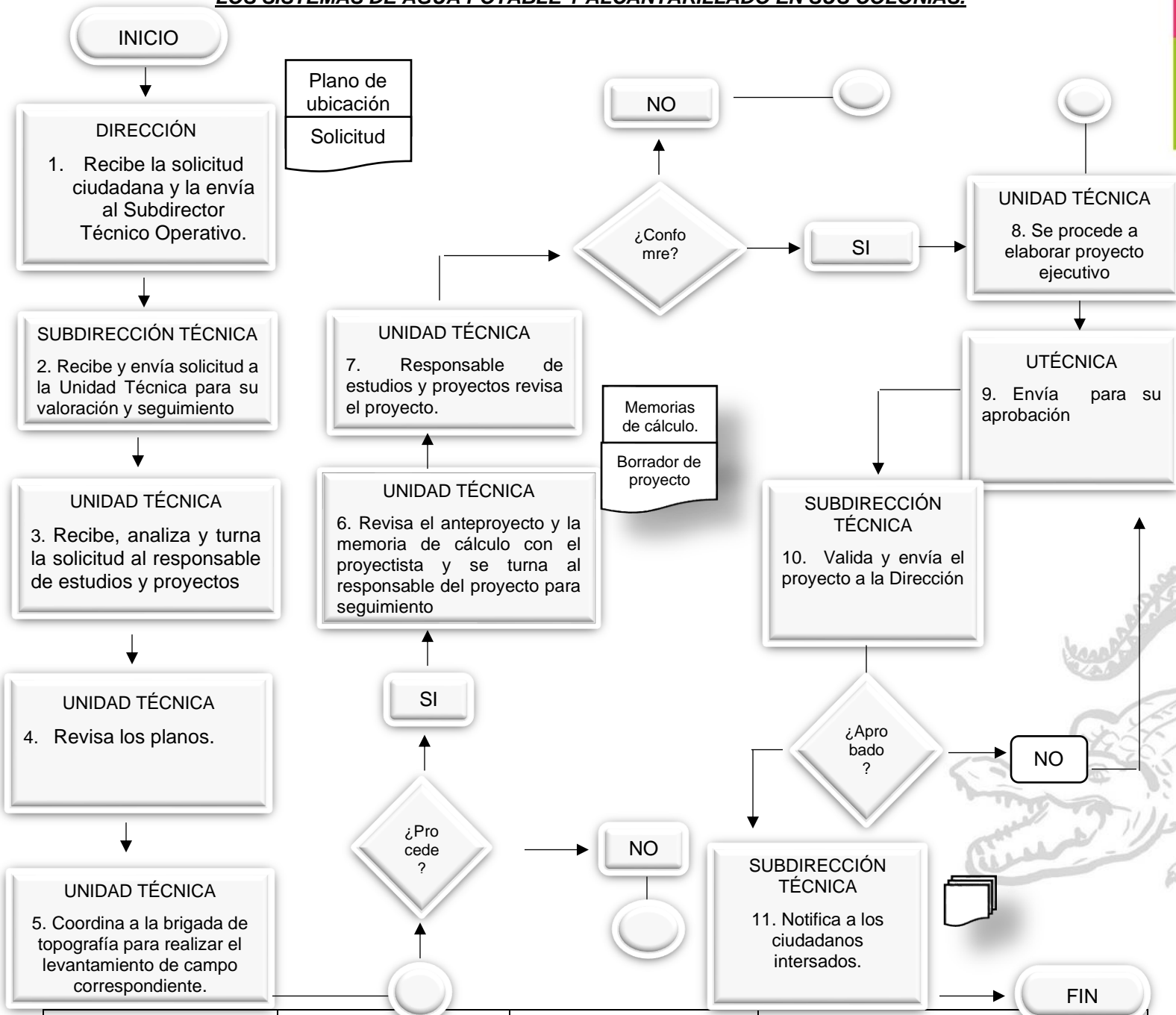
		responsable del proyecto para seguimiento		
--	--	---	--	--

7.	UNIDAD TÉCNICA	Se procede a elaborar el proyecto ejecutivo.	Varios	Variable
8.	UNIDAD TÉCNICA	Se elabora el proyecto ejecutivo y se envía a la Subdirección Técnica Operativa para su aprobación.	Varios	Variable
9.	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	Valida y envía el proyecto a la Dirección, quien lo aprueba o desaprueba dependiendo si es acorde con la planeación, presupuestación y programación realizada para el ejercicio anual.	Varios	Variable
10.	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	De ser aprobado, la Subdirección Técnica Operativa notifica al(los) ciudadano(s) interesados.	Varios	Variable
11.	UNIDAD TÉCNICA	Finalmente se integra al expediente y se entrega copia a la subdirección Técnica y a la Dirección.	Varios	Variable
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p align="right">P Á G I N A 214</p>

**ATENCIÓN DE SOLICITUDES CIUDADANAS PARA LA CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN O MEJORA DE
LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN SUS COLONIAS.**





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 215



UNIDAD TÉCNICA				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Supervisión de obras de ampliación y/o rehabilitación de agua potable y alcantarillado.</p> <p>OBJETIVO: Supervisar que las obras se ejecuten y la calidad de los materiales utilizados cumplan con las especificaciones técnicas normativas aplicables, así como garantizar el cumplimiento del avance físico- financiero.</p> <p>ALCANCE: Usuario en general</p> <p>REGISTRO: Archivo</p> <p>FORMATOS: Varios</p>				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD TÉCNICA	Adjudicada la obra pública al contratista en los términos de ley, la Subdirección Técnica Operativa le instruye iniciar la supervisión de la obra.	Solicitud de servicios	Variable
2.	UNIDAD TÉCNICA	Recibe, revisa y analiza el contrato y el tipo de obra que se va a realizar	Solicitud de servicios	Variable
3.	UNIDAD TÉCNICA	Supervisor de obra recibe oficio y documentos anexos para comenzar la supervisión	Solicitud de servicios	Variable
4.	UNIDAD TÉCNICA	Se cita y entrevista al contratista para definir los procedimientos de inicio de supervisión de obra	Varios	Variable
5.	UNIDAD TÉCNICA	Procede a la apertura de la bitácora correspondiente para dar inicio a la supervisión de la obra.	Varios	Variable
6.	UNIDAD TÉCNICA	El encargado del proyecto acude a campo a supervisar la obra de acuerdo a los tiempos establecidos en el programa	Varios	Variable

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

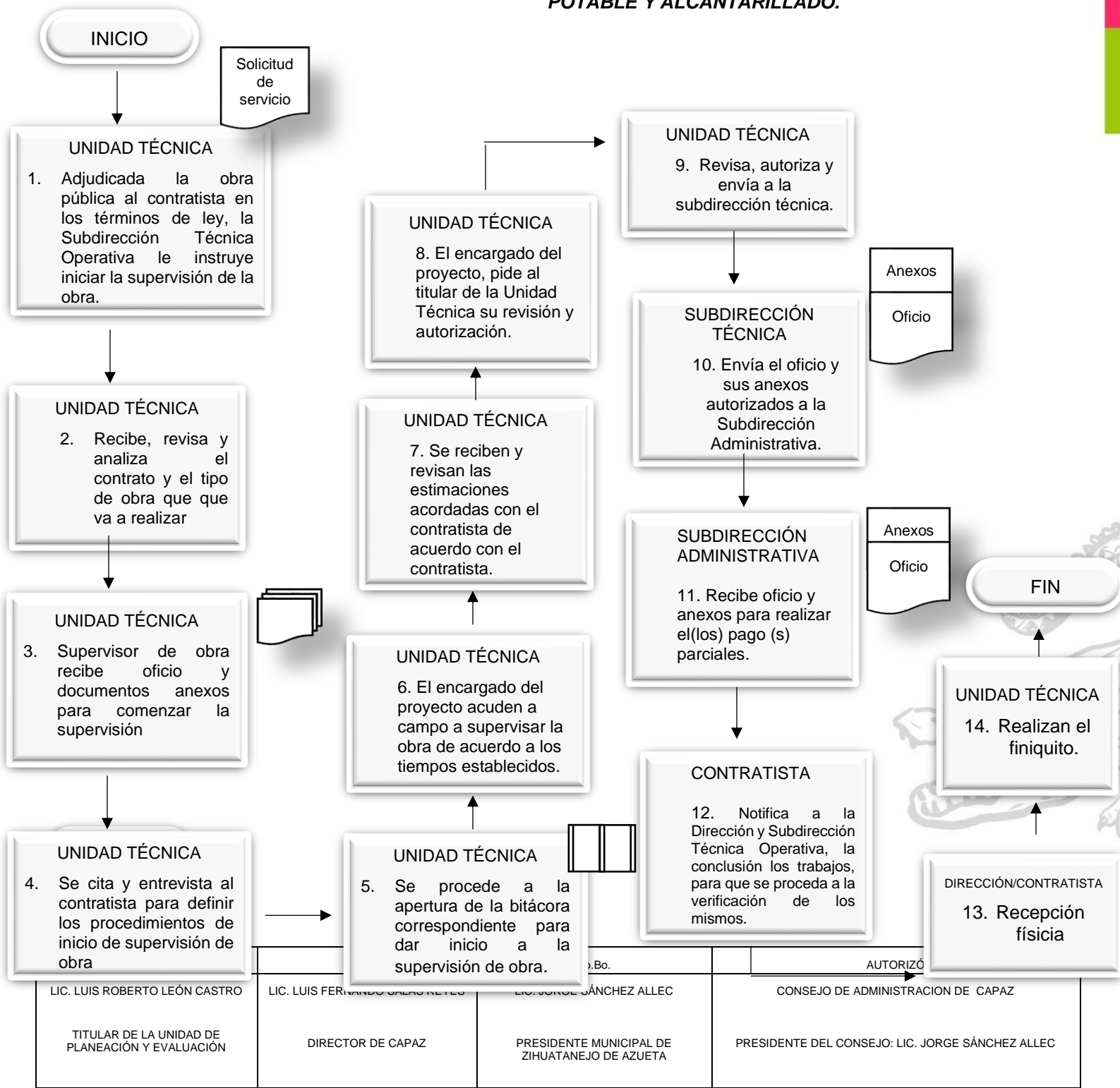
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 216




7.	UNIDAD TÉCNICA	Se reciben y revisan las estimaciones acordadas con el contratista de acuerdo al programa de obra.	Varios	Variable
8.	UNIDAD TÉCNICA	El encargado del proyecto, pide al titular de Unidad Técnica su revisión y autorización.	Varios	Variable
9.	UNIDAD TÉCNICA	Revisa, autoriza y envía a la Subdirección Técnica Operativa para su aprobación.	Varios	Variable
10.	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA	Envía el oficio y sus anexos autorizados a la Subdirección Administrativa con el visto bueno de la Dirección del organismo.	Varios	Variable
11.	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Recibe oficio y anexos para realizar el(los) pagos(s) parciales pactados, dependiendo del tipo de contrato y de acuerdo a la presupuestación realizada.	Varios	Variable
12.	CONTRATISTA	Notifica a la Dirección y Subdirección Técnica Operativa, la conclusión de los trabajos, para que se proceda a la verificación de los mismos.	Varios	Variable
13.	DIRECCIÓN/ CONTRATISTA	Pasados los 15 días para la verificación, se realiza la recepción física, mediante el levantamiento del acta correspondiente.	Varios	Variable
14.	DIRECCIÓN/ CONTRATISTA	Realizan el finiquito y transcurrido otro plazo de 15 días, sin que se impugne, se dará por aceptado el mismo. Se pagan los saldos pendientes y se levanta acta que da por extinguidos los derechos y obligaciones de ambas partes.	Varios	Variable
FIN				

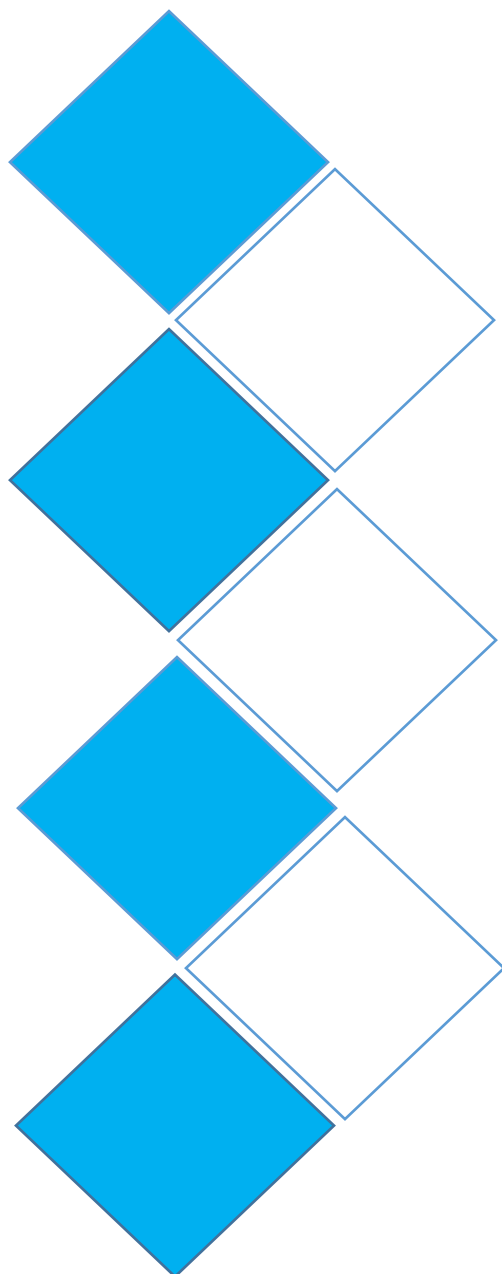
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p align="right">P Á G I N A 217</p>

**SUPERVISIÓN DE OBRAS DE AMPLIACIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO.**





 Zihuatanejo de Azueta	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 218



UNIDAD DE AGUA POTABLE






ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 219

UNIDAD DE AGUA POTABLE
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Correcto suministro de agua potable a la población de Zihuatanejo Ixtapa y zonas conurbanas.</p> <p>potable a la Población de Zihuatanejo - Ixtapa y Zonas Conurbadas</p> <p>OBJETIVO: Brindar el servicio de agua potable de forma eficiente, basándonos en una distribución equitativa, operando en óptimas condiciones toda la infraestructura hidráulica de este organismo operador.</p> <p>ALCANCE: Población de Zihuatanejo - Ixtapa y zonas conurbadas.</p> <p>REGISTRO: Bitácora</p> <p>FORMATOS: Varios</p>



1. ZONA DE CAPTACIÓN				
NO.	RESPONSABLE (S)	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.1	UNIDAD DE AGUA POTABLE	Operación de pozos: el proceso se inicia, con el encendido de los equipos de bombeo de cada uno de los pozos, de las tres fuentes de abastecimiento, acuífero del río Ixtapa, del valle de Ixtapa y del valle de Zihuatanejo; si hay fallas en esta etapa, se reporta a la brigada de electromecánico.	No aplica	Diariamente
1.2	UNIDAD DE AGUA POTABLE	Supervisión de las líneas de conducción por bombeo. - se verifican que las líneas de conducción por bombeo estén operando en óptimas condiciones y que el agua esté llegando a las estaciones de los rebombos playa linda, mirador e Ixtapa; si fallan las tuberías de las líneas de conducción se reportan a la	No aplica	Diariamente

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 220



		Unidad de Mantenimiento y Construcción.		
2. REBOMBEO				
2.1	UNIDAD DE AGUA POTABLE	Operación de estaciones de rebombeo. - después de llegar el agua a las estaciones de bombeo por medio de las líneas de conducción, se checan los niveles de operación en las estaciones de rebombeo y se encienden los equipos necesarios de cada una de ellas, vigilando los niveles para su buena operación; si se presentan fallas en esta estación de bombeo, se reporta a la brigada de electromecánicos.	No aplica	Diariamente
2.2	UNIDAD DE AGUA POTABLE	Supervisión de líneas de conducción por rebombeo. - se supervisan y verifican las líneas de conducción que parten de cada una de las estaciones de rebombeo, a los tanques o la red de distribución, para que estén en óptimas condiciones de operación; si se presentan fallas en esta etapa, se reportan a la Unidad de Mantenimiento y Construcción.	No aplica	Diariamente
3. TANQUES DE AGUA				
3.1	UNIDAD DE AGUA POTABLE	Operación de tanques y líneas troncales. - Se verifica que el agua está llegando a los tanques y se operan las válvulas de control de caudal para DIRECCIONarlo a donde se requiere a través de todas y cada una de las líneas troncales, vigilando que cada una de estas últimas estén en operando adecuadamente; si se	No aplica	Diariamente

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

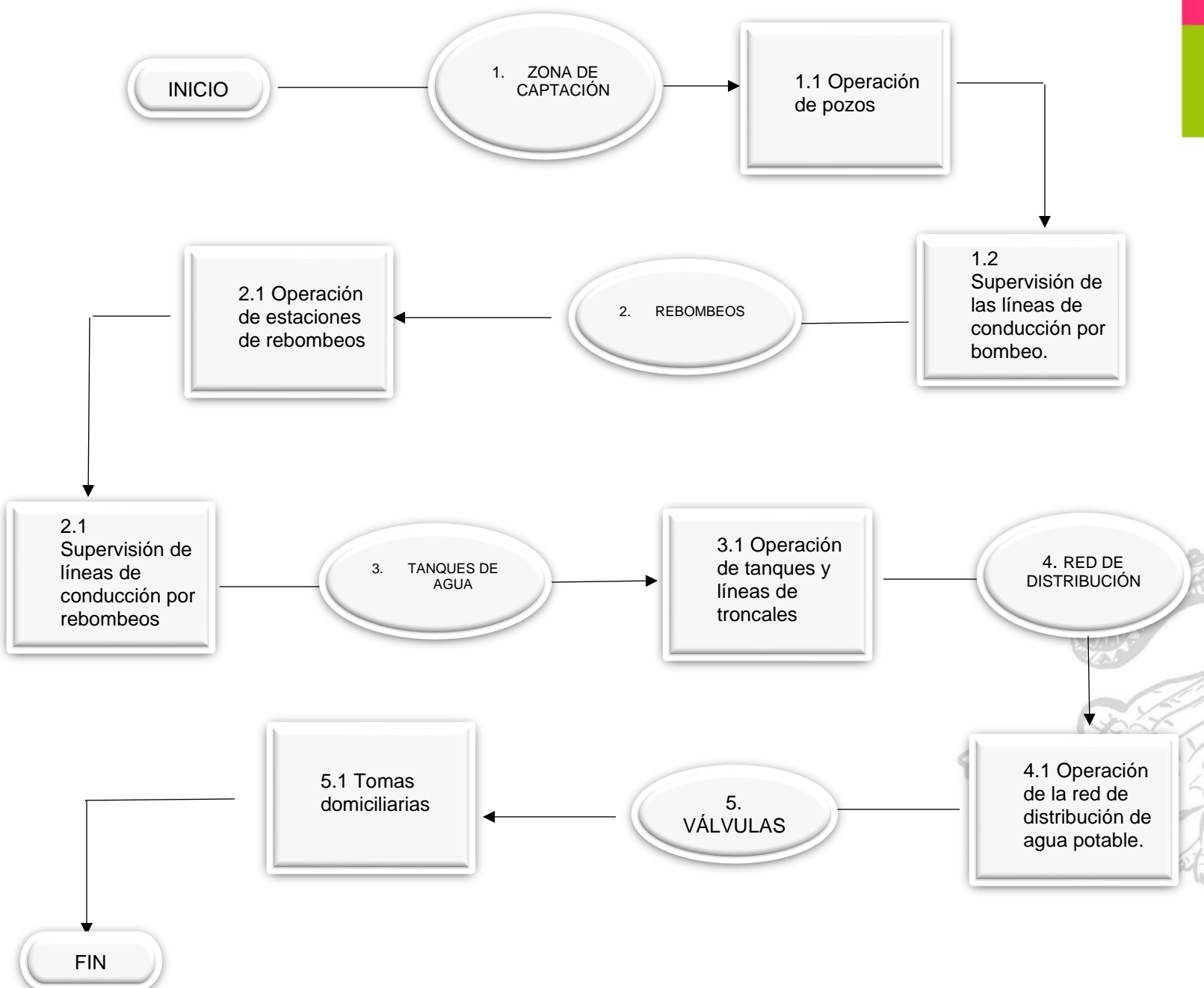
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 221

		presentan fallas en esta infraestructura, se reportan a la Unidad de Mantenimiento y Construcción.		
4. RED DE DISTRIBUCIÓN				
4.1	UNIDAD DE AGUA POTABLE	Operación de la red de distribución de agua potable. - se suministra de agua potable por medio de la red de distribución y los responsables de realizar la entrega del vital líquido son los operadores de válvulas, quienes cierran o abren las válvulas para distribuirlo al sector o colonia que se requiere; si se Presentan fallas en esta parte del proceso se reportan a la Unidad de Mantenimiento y Construcción.	No aplica	Diariamente
5. VÁLVULAS				
5.1	UNIDAD DE AGUA POTABLE	Tomas domiciliarias. - el suministro del servicio de agua potable se realiza a través de la red de distribución que funciona a través de válvulas por medio de la conexión de las tomas domiciliarias, las cuales pueden ser de diámetros variados según sean las necesidades del usuario; si se presentan fugas en esta fase se reportan a la Unidad de Mantenimiento y Construcción.	No aplica	Diariamente
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 222

CORRECTO SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A LA POBLACIÓN DE ZIHUATANEJO IXTAPA Y ZONAS CONURBANAS.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 223

UNIDAD DE AGUA POTABLE				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Suministro de Agua potable a la población de Zihuatanejo - Ixtapa y zonas Conurbadas mediante pipas. OBJETIVO: Satisfacer la dotación mínima de agua potable a la población. ALCANCE: Población de Zihuatanejo - Ixtapa y Zonas Conurbadas. REGISTRO: Bitácora FORMATOS: Varios				
NO	RESPONSABLE (S)	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE AGUA POTABLE	La brigada de electromecánicos detecta la(s) falla(s) en el sistema de agua potable que está(n) impidiendo la correcta distribución y suministro de agua potable o se da el caso de escasez por sequía de los mantos acuíferos.	No aplica	Cuando se solicite
2.	UNIDAD DE AGUA POTABLE	Procede a la reparación de la fallas(s) que pueden ser desde apagones de luz, rupturas en las líneas de conducción, troncales y red de distribución etc.	No aplica	Cuando se solicite
3.	UNIDAD DE AGUA POTABLE	Programa la distribución de agua en pipa a los usuarios por colonia o sector.	No aplica	Cuando se solicite
4.	UNIDAD DE AGUA POTABLE	Garantiza la distribución suficiente de agua potable a través del mantenimiento constante de las pipas. En caso de desperfecto o falla mecánica se envía al taller mecánico para su reparación inmediata.	No aplica	Cuando se solicite
5.	UNIDAD DE AGUA POTABLE	Distribuye agua en pipa a la población, dando prioridad a las	No aplica	Diariamente



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 224</p>

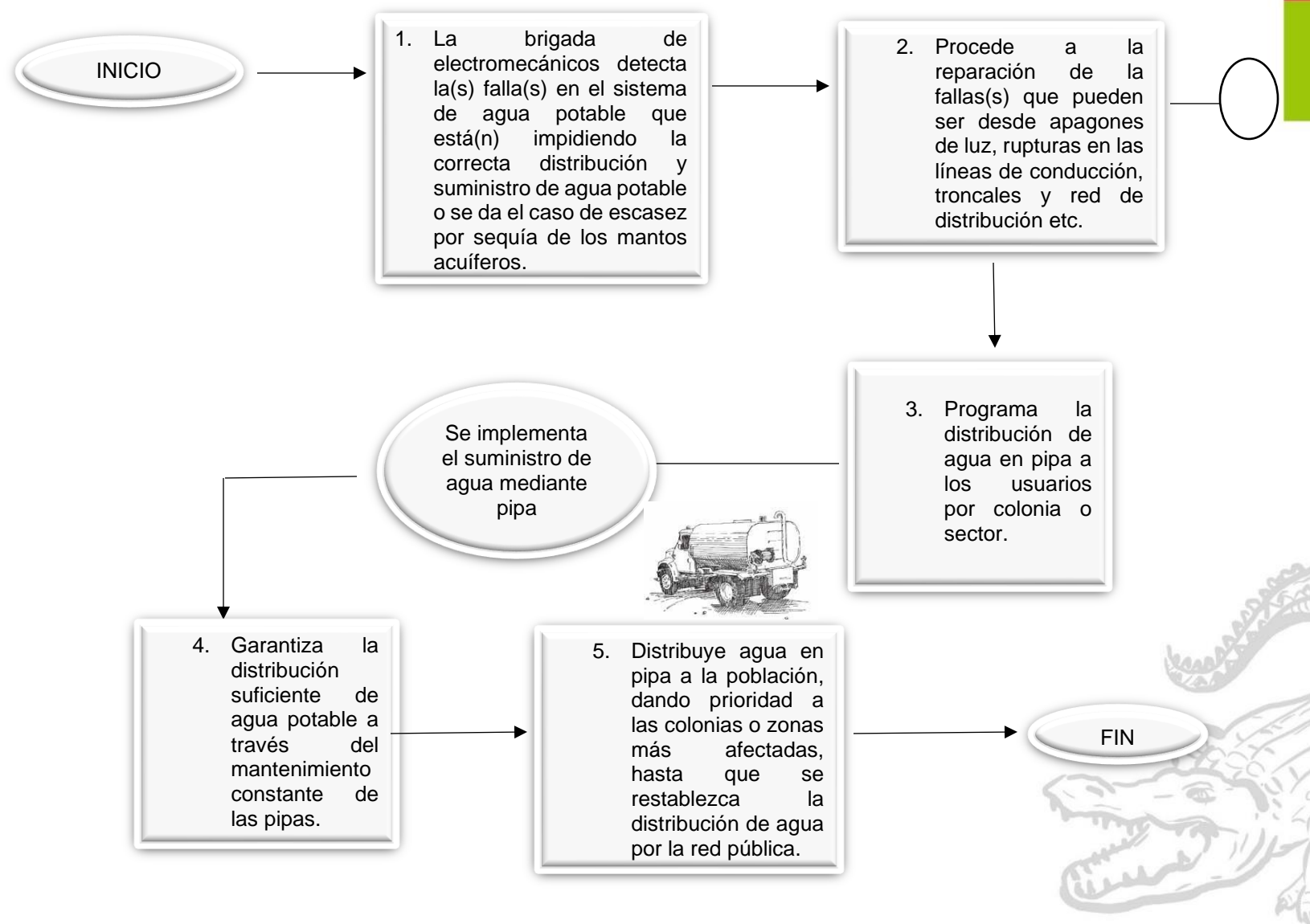
		colonias o zonas más afectadas, hasta que se restablezca la distribución de agua por la red pública.		
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
<p>LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO</p> <p>TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</p>	<p>LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES</p> <p>DIRECTOR DE CAPAZ</p>	<p>LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p> <p>PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA</p>	<p>CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ</p> <p>PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p>

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 225

SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A LA POBLACIÓN DE ZIHUATANEJO - IXTAPA Y ZONAS CONURBADAS MEDIANTE PIPAS.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 226</p>





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
<p>LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO</p> <p>TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN</p>	<p>LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES</p> <p>DIRECTOR DE CAPAZ</p>	<p>LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p> <p>PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA</p>	<p>CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ</p> <p>PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC</p>

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 227

UNIDAD DE SANEAMIENTO				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Operación y mantenimiento eficiente de las plantas de tratamiento de aguas residuales, de acuerdo a la normatividad establecida.</p> <p>OBJETIVO: Reducir en gran medida los contaminantes presentes en las aguas residuales con la finalidad de reintegrarlas al medio ambiente, ya sea para riego de jardines o en un cuerpo de agua receptor sin modificar las condiciones naturales del mismo.</p> <p>ALCANCE: Población en general.</p> <p>REGISTRO: Se lleva el control de actividades mediante reportes, así como el archivo de los resultados de las mediciones, muestreos y control de operación de cada una de las partes de proceso de tratamiento.</p> <p>FORMATOS: Mediciones de flujo, control de procesos, control de aireación y demás.</p>				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD / ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1	UNIDAD DE SANEAMIENTO	Supervisión de la planta de tratamiento	Medición de flujos canal uv.	Diariamente
2	UNIDAD DE SANEAMIENTO	Supervisión de la operación de cárcamo de rebombeo	Control de flujos	Diariamente
3	UNIDAD DE SANEAMIENTO	Retiro de lodos en pipa y camión de volteo	Bitácora de viajes de lodo en pipa y lodo deshidratado en camión de volteo.	Diariamente
4	UNIDAD DE SANEAMIENTO	Vaciado de instalaciones que se encuentran fuera de servicio.	Bitácora de brigada	Cada tercer día o dependiendo de los niveles de agua acumulada.
5	UNIDAD DE SANEAMIENTO	Supervisión de cárcamos pluviales	Bitácora de brigada	Cada tercer día o dependiendo de la cantidad de lluvia.



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 228</p>

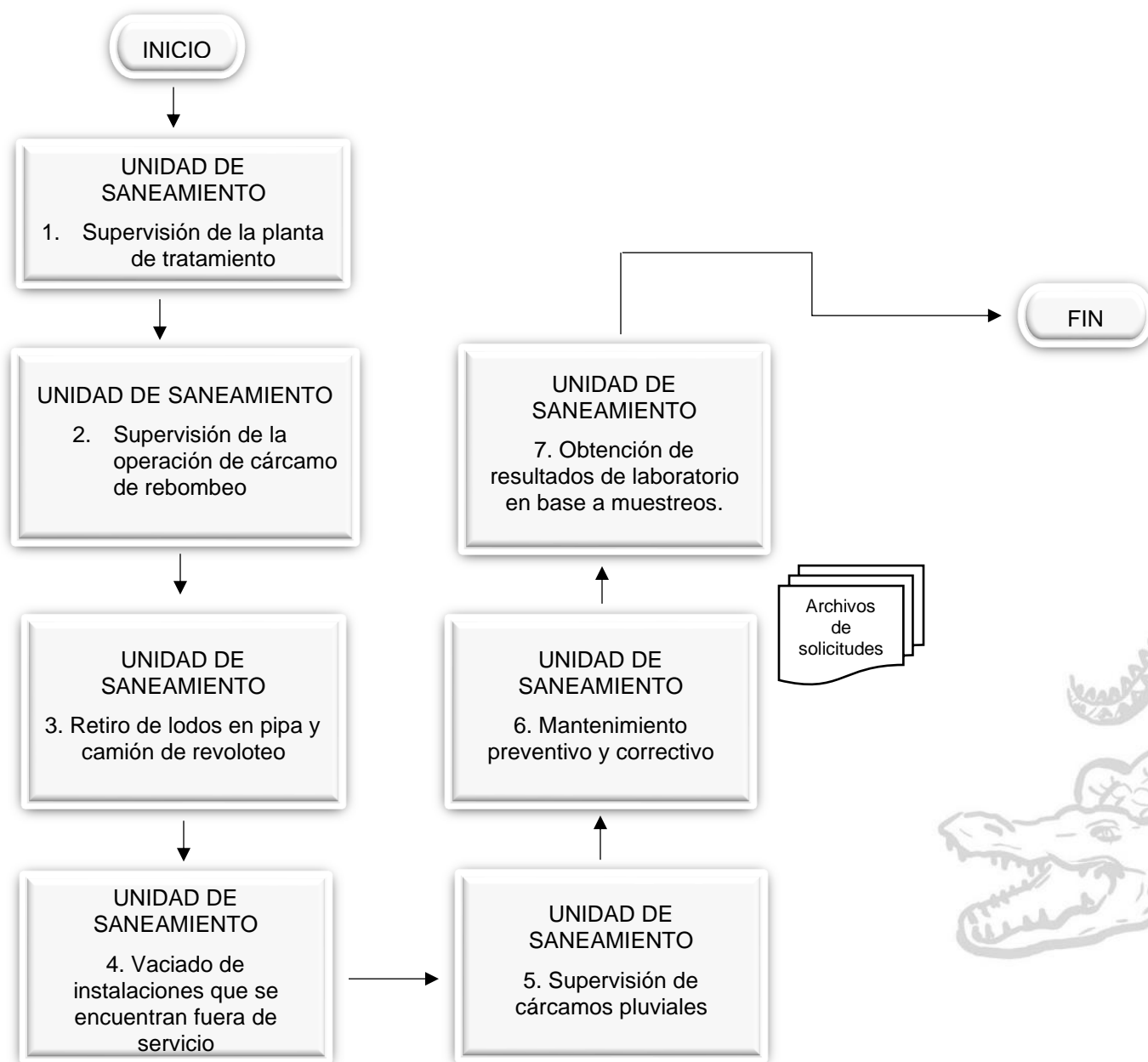
6	UNIDAD DE SANEAMIENTO	Mantenimiento preventivo y correctivo: solicitud de materiales, consumibles, herramientas y equipos necesarios en la operación de cárcamos y plantas de tratamiento.	Archivo de solicitudes servicios	de y/o	De acuerdo a las necesidades
7	UNIDAD DE SANEAMIENTO	Obtención de resultados de laboratorio en base a muestreos.	Reporte de resultados laboratorio certificado	de de	Cada 15 días
FIN					





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 229

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EFICIENTE DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 230

UNIDAD DE SANEAMIENTO				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Ejecución, supervisión y control de la operación de las plantas de tratamiento para asegurar que las aguas tratadas no dañen cuerpos receptores como ríos, presas, manantiales. OBJETIVO: Reducir en gran medida los contaminantes presentes en las aguas residuales con la finalidad de reintegrarlas al medio ambiente, ya sea para riego de jardines o en un cuerpo de agua receptor sin modificar las condiciones naturales del mismo. ALCANCE: Población en general. REGISTRO: Reportes, así como el archivo de los resultados de las mediciones, muestreos y control de operación de cada una de las partes de proceso de tratamiento. FORMATOS: Mediciones de flujo, control de procesos, control de aireación y demás.				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD / ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1. AGUA RESIDUAL				
1.1	UNIDAD DE SANEAMIENTO	Se capta el agua residual a través de los ductos de drenaje.	No aplica	Diariamente
2. CRIBADO O REJILLA				
2.1	UNIDAD DE SANEAMIENTO	Rejilla o tamiz. Estas van a retener los sólidos con gran dimensión, permite retirar los sólidos disueltos que se encuentran en el agua residual.	No aplica	Diariamente
3. DESARENADOR				
3.1	UNIDAD DE SANEAMIENTO	Esta etapa del tratamiento consiste en un tanque el cual es el encargado de retener minerales de gran dimensión como arena, tierra entre otros.	No aplica	Diariamente

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

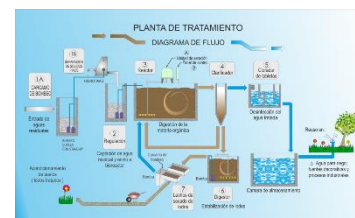
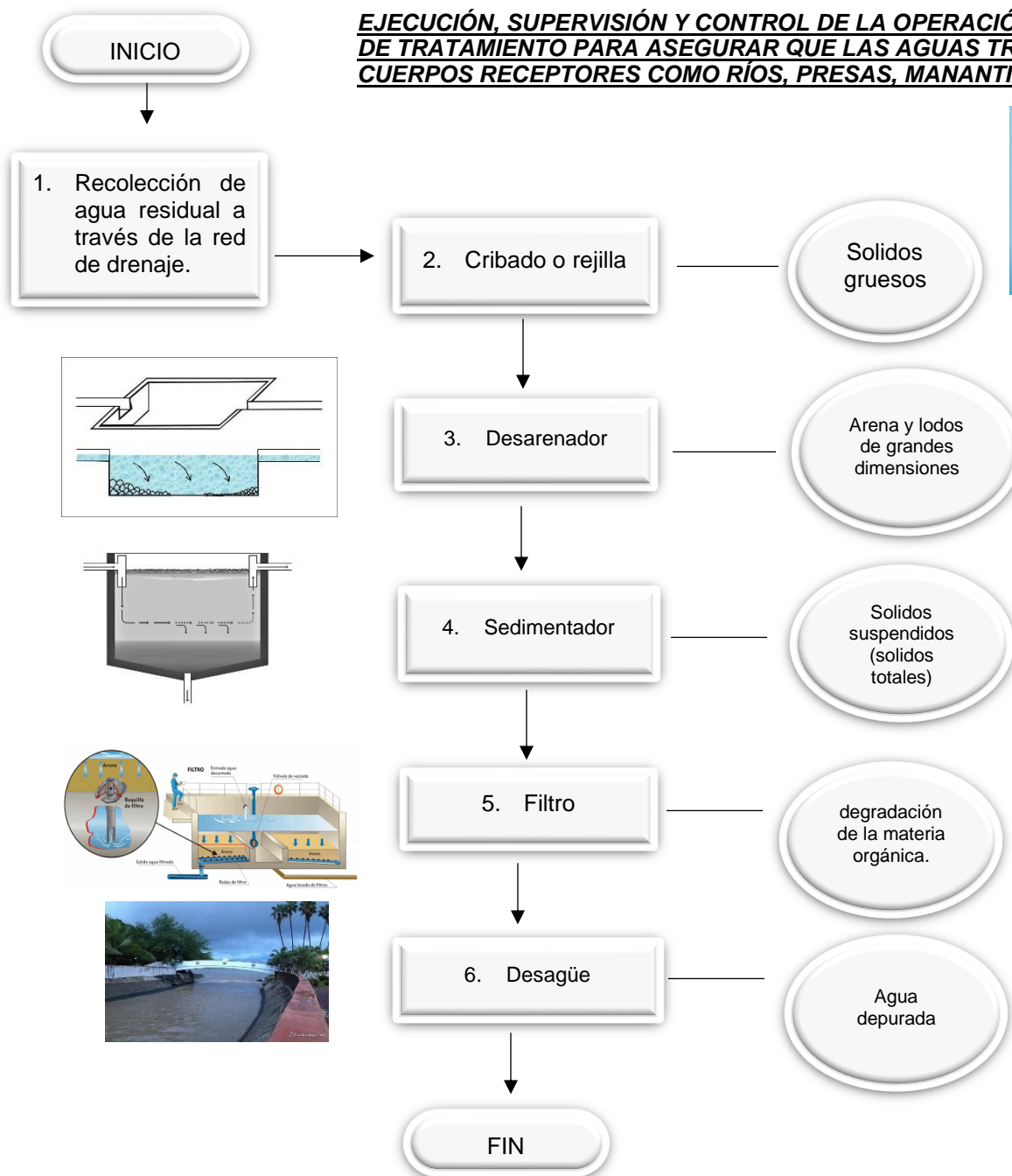
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 231

4. SEDIMENTADOR				
4.1	UNIDAD DE SANEAMIENTO	Este proceso es muy importante en la parte del tratamiento primario ya que es el encargado de remover en grandes cantidades los sólidos disueltos que se encuentran en el agua residual	No aplica	Diariamente
5. FILTRO				
5.1	UNIDAD DE SANEAMIENTO	Esta etapa es muy importante en la parte del tratamiento ya que este se encarga del tratamiento de los sólidos disueltos que alcanzan a llegar a esta etapa del proceso de filtro. Contiene bacterias anaerobias que ayudan a la degradación de la materia orgánica.	No aplica	Diariamente
6. DESAGÜE				
6.1	UNIDAD DE SANEAMIENTO	Finalmente, el líquido es transportado a través de los canales de desagüe a un cuerpo receptor.	No aplica	Diariamente
FIN				





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA OPERACIÓN DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO PARA ASEGURAR QUE LAS AGUAS TRATADAS NO DANEN CUERPOS RECEPTORES COMO RÍOS, PRESAS, MANANTIALES.





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 233

UNIDAD DE SANEAMIENTO				
<p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Control y registro de los niveles en los cárcamos de agua cruda y de recirculación</p> <p>OBJETIVO: Lograr tener un funcionamiento óptimo en la estación de bombeo para desalojar en forma inmediata y eficiente los volúmenes de aguas negras y pluviales captados en los cárcamos. De forma tal que se eviten las inundaciones que ocasionan daños importantes.</p> <p>ALCANCE: Usuario en general</p> <p>REGISTRO: Reportes, archivo de los resultados de las mediciones, muestreos y control de operación de cada una de las partes de proceso de tratamiento.</p> <p>FORMATOS: Mediciones de flujo, control de procesos, control de aireación y demás Actividades propias de la operación de una planta de tratamiento, así como bitácoras de acciones de vehículos y brigadas relacionados con las aguas residuales.</p>				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD / ACCIÓN	DOCUMENTOS / FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE SANEAMIENTO	Supervisa que el cárcamo reciba el agua residual de manera correcta.	No aplica	Diariamente
2.	UNIDAD DE SANEAMIENTO	Supervisa que el cárcamo tenga la cantidad de agua suficiente para evitar que los ciclos de funcionamiento sean demasiado cortos, lo cual supone una frecuencia elevada de arranques y paradas, pero también que no sobrepase el nivel máximo para evitar desbordamientos en las vías públicas.	No aplica	Diariamente
3.	UNIDAD DE SANEAMIENTO	En caso de encontrar alguna falla en el proceso, se reporta a la Unidad de Mantenimiento y Construcción.	No aplica	Diariamente
4.	MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN	La brigada correspondiente realiza la inspección y repara la falla.	Bitácora de brigada	Cada tercer día o dependiendo de los niveles de agua acumulada.



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 234</p>

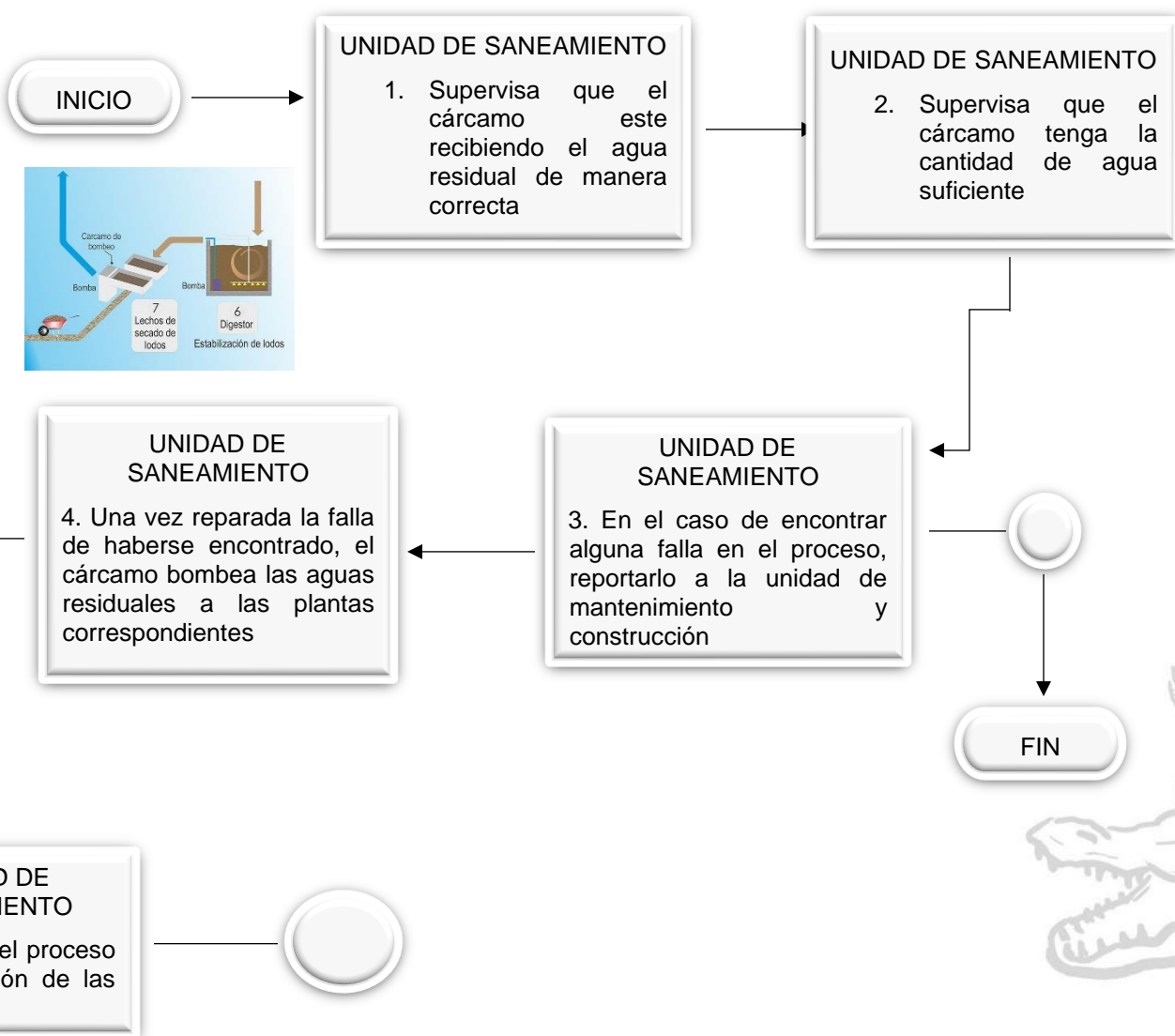
5.	UNIDAD DE SANEAMIENTO	Una vez reparada la falla, el cárcamo bombea las aguas residuales a las plantas correspondientes y comienza el proceso de la ejecución de las plantas.	Bitácora de brigada	Cada tercer día o dependiendo de la cantidad de lluvia.
FIN				






ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

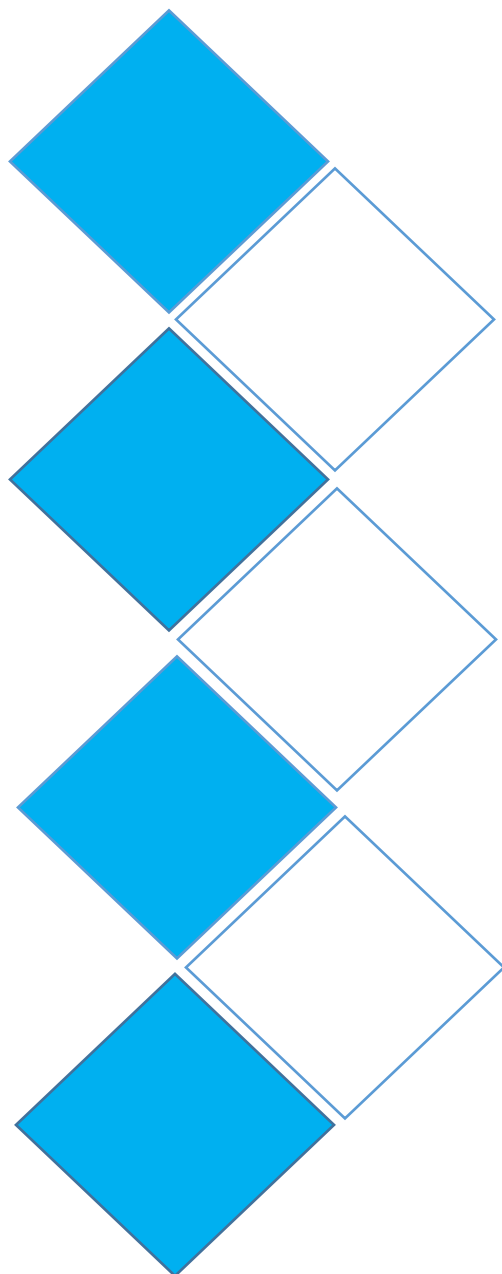
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 235

**CONTROL Y REGISTRO DE LOS NIVELES EN LOS CÁRCAMOS DE AGUA CRUDA Y DE
RECIRCULACIÓN**



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



 Zihuatanejo de Azueta	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 236



UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN.





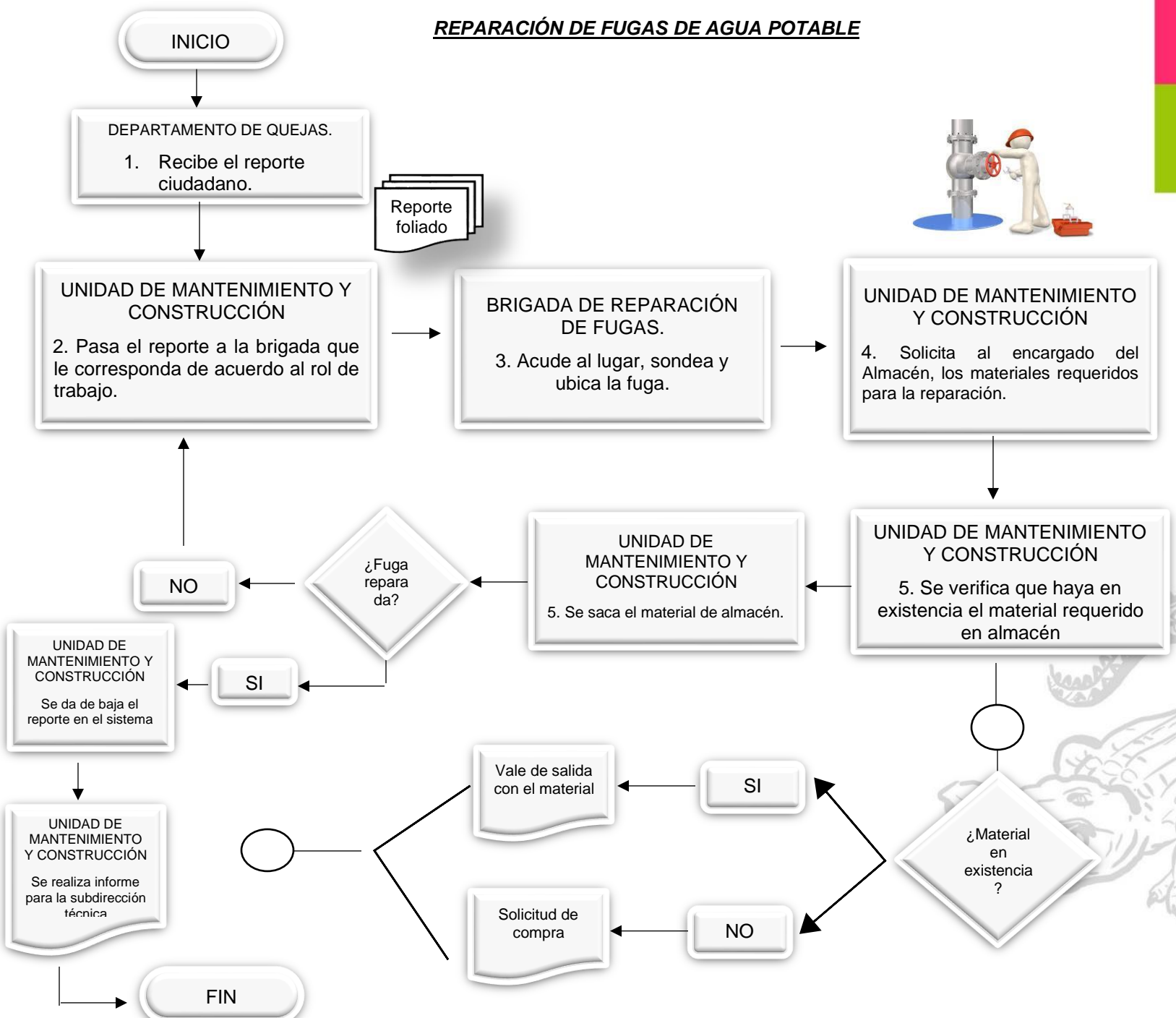
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 237



UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTOS: Reparación de fugas de agua potable.				
OBJETIVO: Garantizar el suministro de agua potable a la población, evitando desperdicios del vital líquido.				
ALCANCE: Red pública de agua potable y tomas en general				
REGISTROS: Reporte a través del servicio de quejas.				
FORMATOS: Bitácora				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS /FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	VENTANILLA DE QUEJAS	Recibe el reporte ciudadano de la fuga ocurrida en la red o en alguna toma domiciliaria y lo turna a la Unidad de Mantenimiento y Construcción para su reparación.	Reporte foliado	4 veces por semana
2.	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN	Pasa el reporte a la brigada que le corresponda de acuerdo al rol de trabajo.	No aplica	4 veces por semana
3.	BRIGADA DE REPARACIÓN DE FUGAS	Acude al lugar, sondea y ubica la fuga.	Reporte foliado	4 veces por semana
4.	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN	Solicita al encargado del Almacén, los materiales requeridos para la reparación. En caso de que se tengan en existencia se firma un vale de salida del(os) material(es). En caso de que no se tengan en existencia, se presenta la requisición ante la Unidad de Recursos Materiales, quien procede a realizar la compra mediante el procedimiento previsto en este manual y en las leyes aplicables para la adquisición de bienes en su caso.	Vale de salida / Solicitud de compra	4 veces por semana
5.	BRIGADA DE REPARACIÓN DE FUGAS	Realiza la reparación de la fuga e informa a la Ventanilla de Control de Quejas para que la registre como fuga reparada	Reporte foliado	4 veces por semana
FIN				

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

 <p>Zihuatanejo de Azueta</p>	<p>COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p>P Á G I N A 238</p>





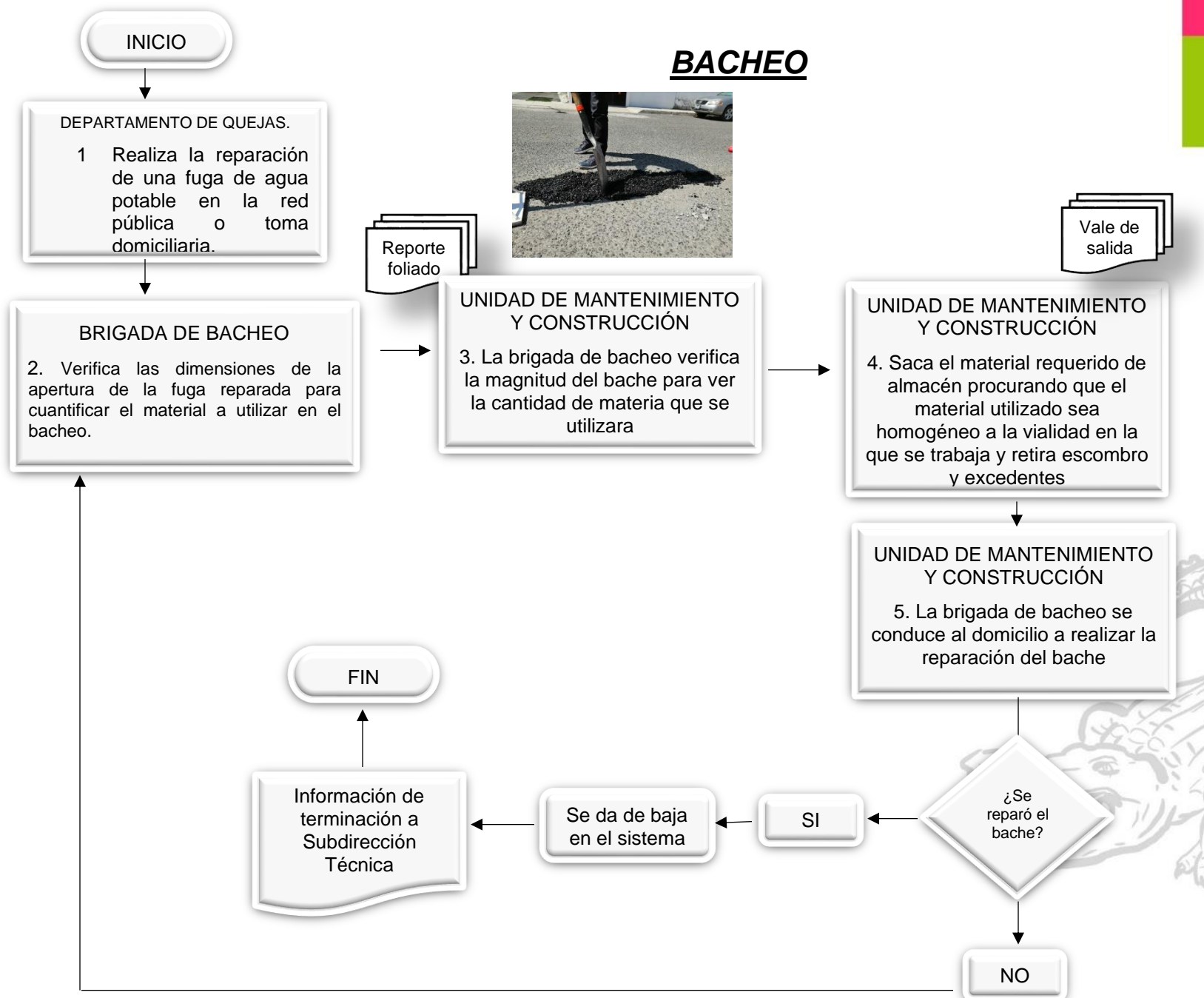
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 239



UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Bacheo OBJETIVO: Conservar la funcionalidad y buena imagen del piso de calles, avenidas, banquetas y vialidades públicas posterior a la reparación de una fuga de agua potable. ALCANCE: Vialidades en general. REGISTROS: Archivo FORMATOS: Bitácora				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD / ACCIÓN	DOCUMENTOS /FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN	Realiza la reparación de una fuga de agua potable en la red pública o toma domiciliaria.	Reporte foliado	4 veces por semana
2.	BRIGADA DE BACHEO	Verifica las dimensiones de la apertura de la fuga reparada para cuantificar el material a utilizar en el bacheo.	No aplica	4 veces por semana
3.	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN	Se realiza vale de salida en recursos materiales. El cemento se recoge en el almacén, la arena, grava y la tubería y se procede a la reparación del bache, se deja 2 o 3 días que fragüe y se levanta el escombros.	Vale de salida	4 veces por semana
4.	BRIGADA DE BACHEO	Realiza el bacheo, procurando que el material utilizado sea homogéneo a la vialidad en la que se trabaja y retira escombros y excedentes. Informa a la Ventanilla de Control de Quejas para que registre el bacheo y rinde su reporte mensual.	Reporte	Mensual
FIN				

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 240





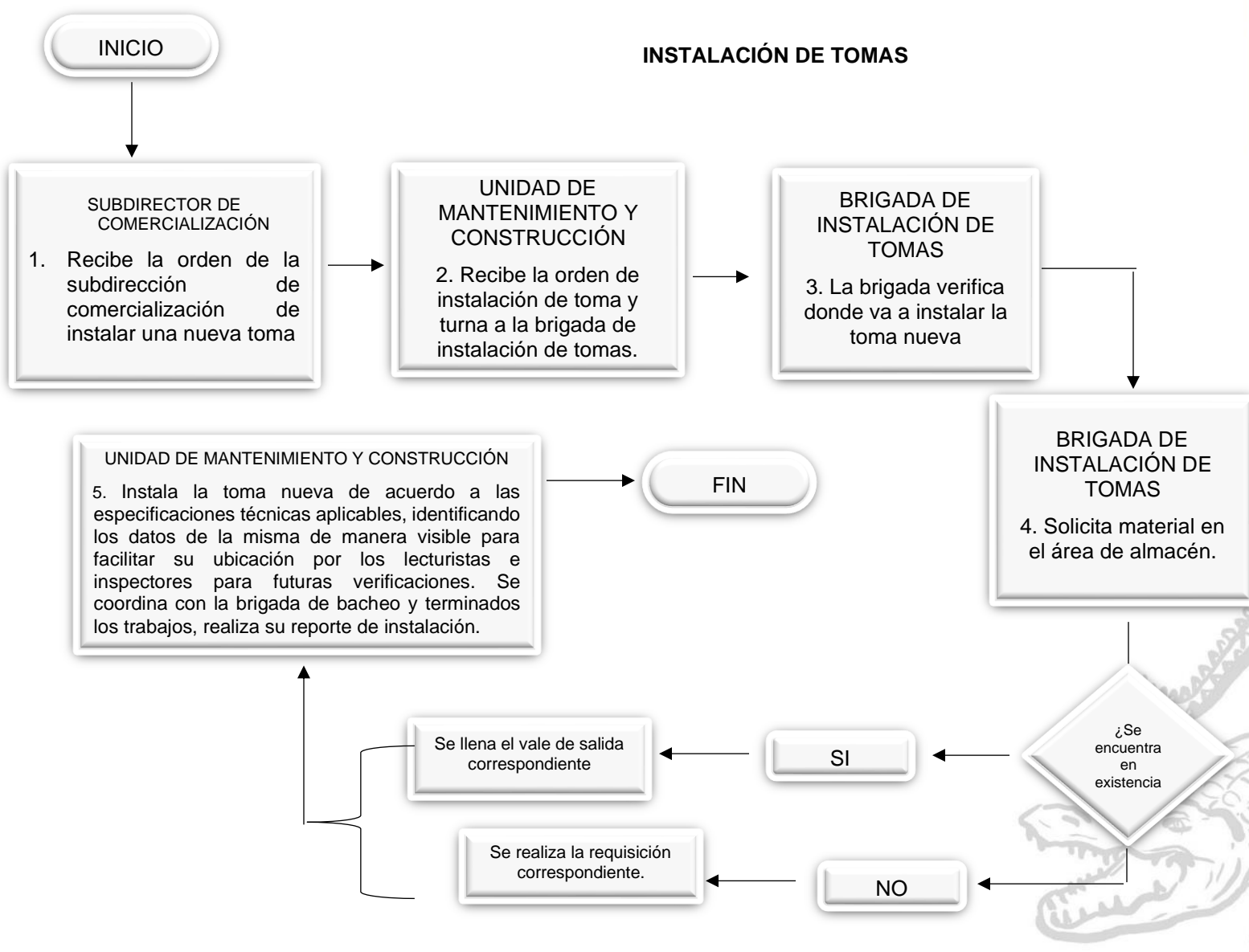
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 241



UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Instalación de tomas OBJETIVO: Atender a las solicitudes de usuarios que requieren servicio de agua potable ALCANCE: Usuarios en General REGISTROS: Archivo FORMATOS: Bitácora				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ACCIÓN	DOCUMENTOS /FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	SUBDIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN	Turna la orden de instalación de toma, una vez que se haya autorizado el contrato respectivo y pagados los derechos.	Recibo de pago en caja	4 veces por semana
2.	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN	Recibe la orden de instalación de toma y turna a la brigada de instalación de tomas.	Recibo de pago en caja	4 veces por semana
3.	BRIGADA DE INSTALACIÓN DE TOMAS	Solicita material en el área de almacén, si no hay en existencia, solicita a la Unidad de Recursos Materiales el mismo mediante la requisición correspondiente y programa la instalación de toma de acuerdo a agenda y coordinación con el usuario.	Reporte foliado	4 veces por semana
4.	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN	Instala la toma nueva de acuerdo a las especificaciones técnicas aplicables, identificando los datos de la misma de manera visible para facilitar su ubicación por los lecturistas e inspectores para futuras verificaciones. Se coordina con la brigada de bacheo y terminados los trabajos, realiza su reporte de instalación.	Reporte de terminación	4 veces por semana
FIN				

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 242





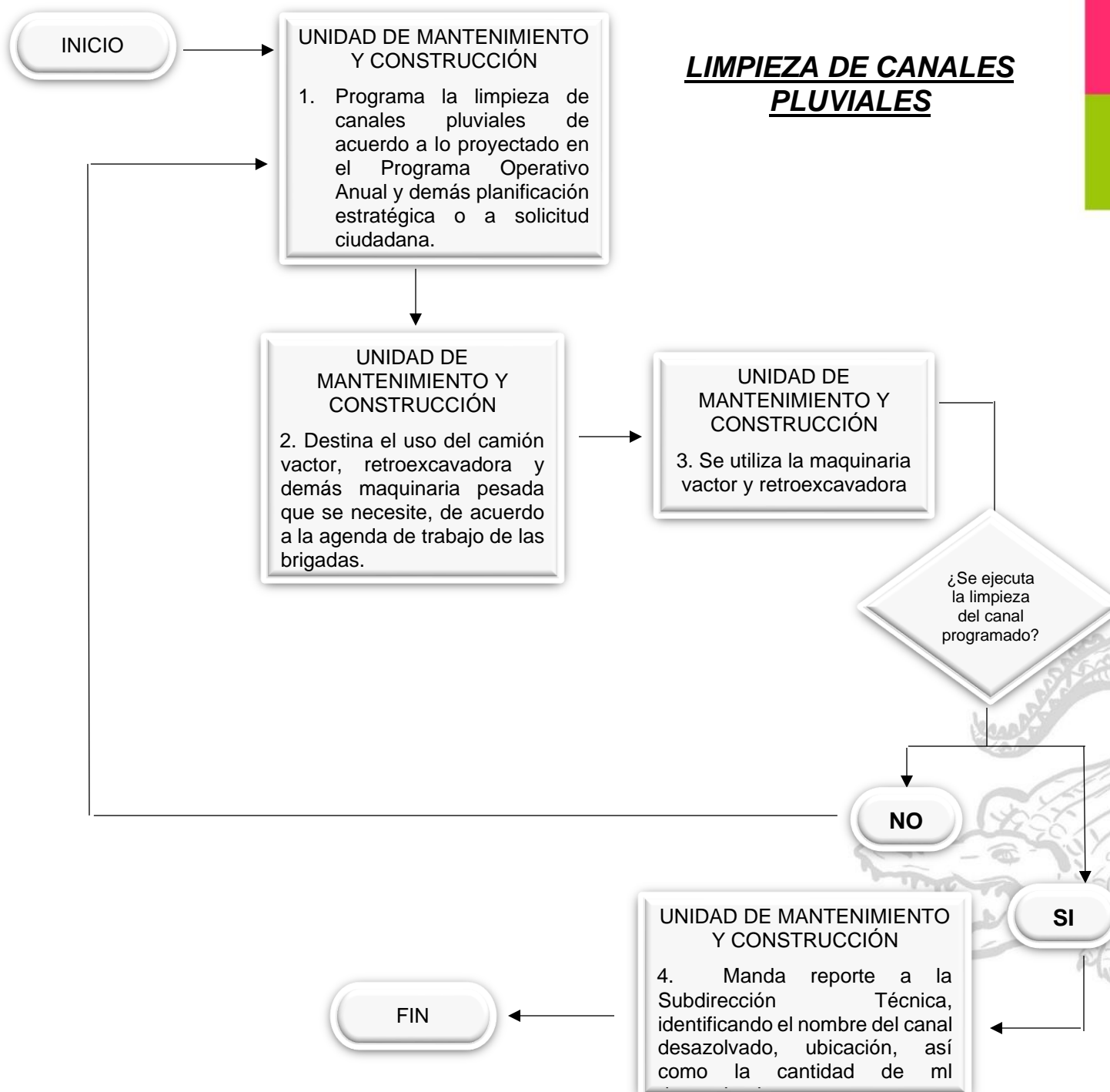
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 243




UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Limpieza de canales pluviales OBJETIVO: Mantener desazolvados y limpios los canales pluviales para evitar encharcamientos e inundaciones por desechos orgánicos e inorgánicos en la temporada de lluvias . ALCANCE: Población en general REGISTRO: Bitácora foliada FORMATOS: Bitácora de folios.				
NO.	RESPONSABLE(S)	ACTIVIDAD / ACCIÓN	DOCUMENTO/ FORMATO	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN	Programa la limpieza de canales pluviales de acuerdo a lo proyectado en el Programa Operativo Anual y demás planificación estratégica o a solicitud ciudadana.	Reporte foliado	1 vez por año
2.	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN	Destina el uso del camión vactor, retroexcavadora y demás maquinaria pesada que se necesite, de acuerdo a la agenda de trabajo de las brigadas.	Programado	1 vez por año
3.	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN	Se ejecuta la limpieza del canal programado	Reporte foliado	1 vez por año
4.	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN	Manda reporte a la Subdirección Técnica Operativa, identificando el nombre del canal desazolvado, ubicación, así como la cantidad de ml desazolvados.	Reporte semanal	4 veces por semana
FIN				

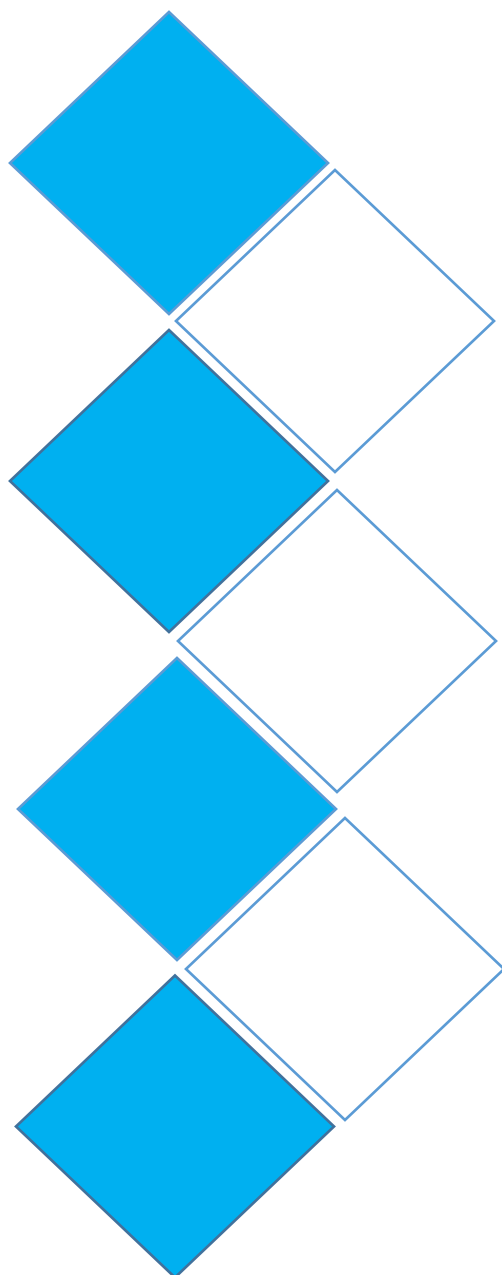
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 244



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC



 Zihuatanejo de Azueta	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 245



UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA





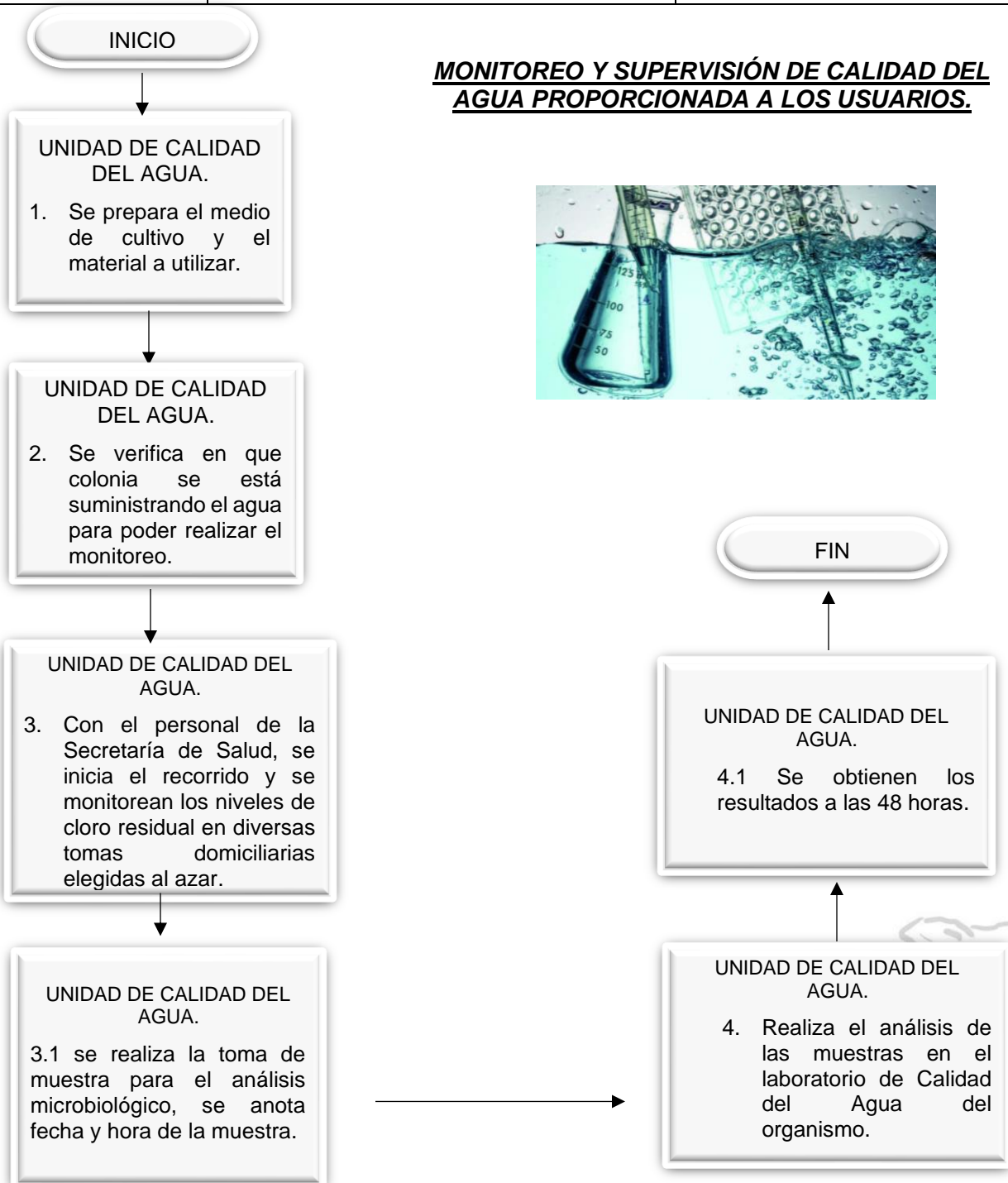
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 246



UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Monitoreo y supervisión de calidad del agua proporcionada a los usuarios. OBJETIVO: Que el agua del municipio cumpla con la norma nom-127-ssat-1994. ALCANCE: Usuario en general REGISTRO: Bitácora de resultados FORMATOS: Reporte de análisis microbiológico, reporte de análisis fisicoquímico.				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	Prepara medio de cultivo y material que se requiere para el análisis.	Reporte microbiológico y físico químico	3 veces por semana
2.	UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	Verifica en que colonia se está suministrando el agua	Reporte microbiológico y físico químico	3 veces por semana
3.	UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	Con el personal de la Secretaría de Salud, se inicia el recorrido y se monitorean los niveles de cloro residual en diversas tomas domiciliarias elegidas al azar y se realiza la toma de muestra para el análisis microbiológico, se anota fecha y hora de la muestra.	Reporte microbiológico y físico químico	3 veces por semana
4.	UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	Realiza el análisis de las muestras en el laboratorio de Calidad del Agua del organismo y se obtienen los resultados en 48 horas.	Reporte microbiológico y físico químico	3 veces por semana
FIN				

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 247





ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

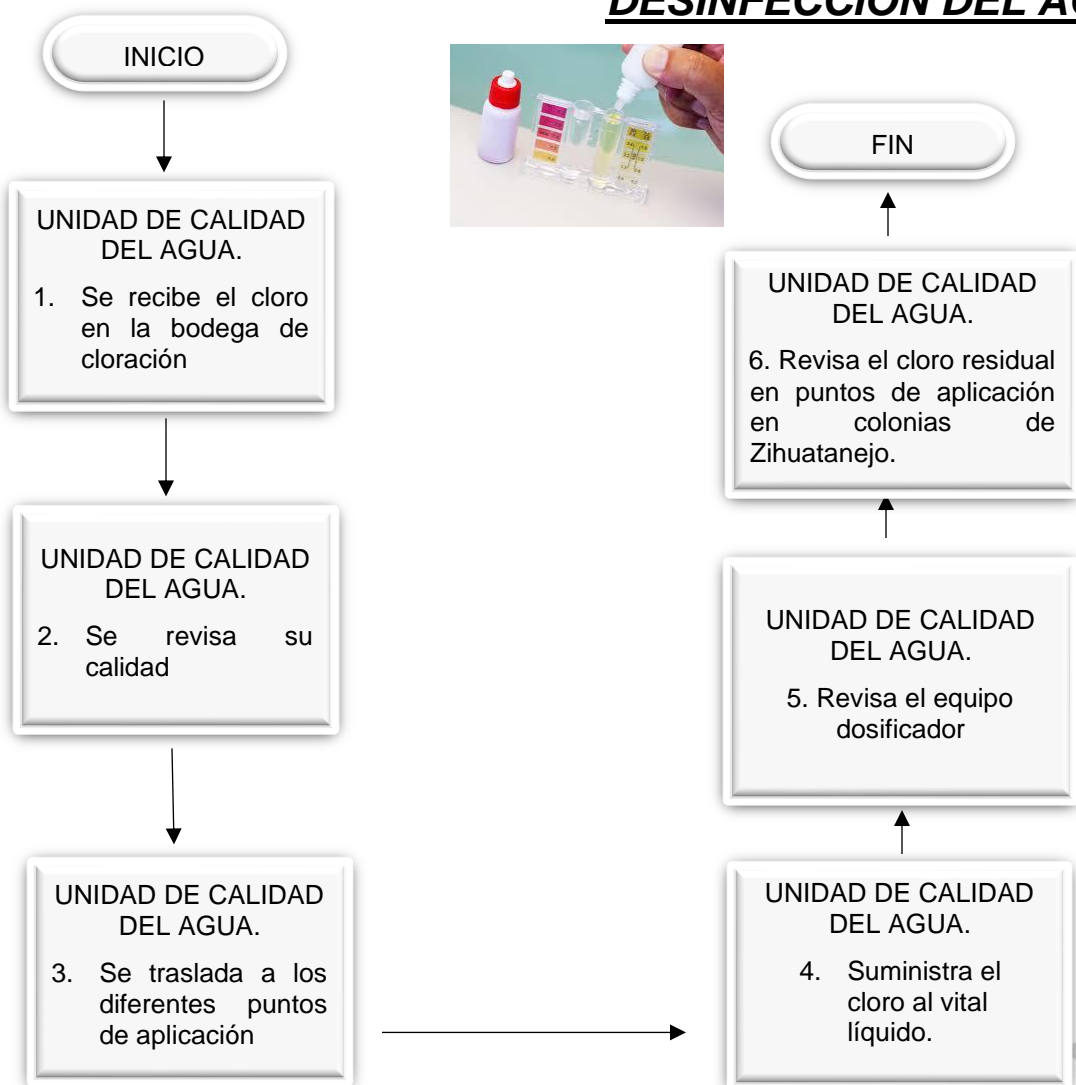
	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 248

UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA.				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Desinfección del agua. OBJETIVO: Que el agua del municipio se encuentre libre de microorganismos ALCANCE: Usuario en general REGISTRO: Bitácora de resultados FORMATOS: Vales a comunidades, reporte de cloro residual, reporte de actividades diarias.				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	Recibe el cloro de la bodega de cloración	Vale de salida	Diariamente
2.	UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	Revisa su calidad	Reporte de actividades diarias	Diariamente
3.	UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	Se traslada a distintos puntos de aplicación (fuentes de abastecimiento, almacenamiento etc).	Vale a comunidades	Diariamente
4.	UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	Suministra el cloro al vital líquido	Vale a comunidades	Diariamente
5.	UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	Revisa el equipo dosificador	Se checa el cloro residual	Diariamente
6.	UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	Revisa el cloro residual en puntos de aplicación en colonias de Zihuatanejo.	Reporte de cloro residual	Diariamente
FIN				



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 249

DESINFECCIÓN DEL AGUA.





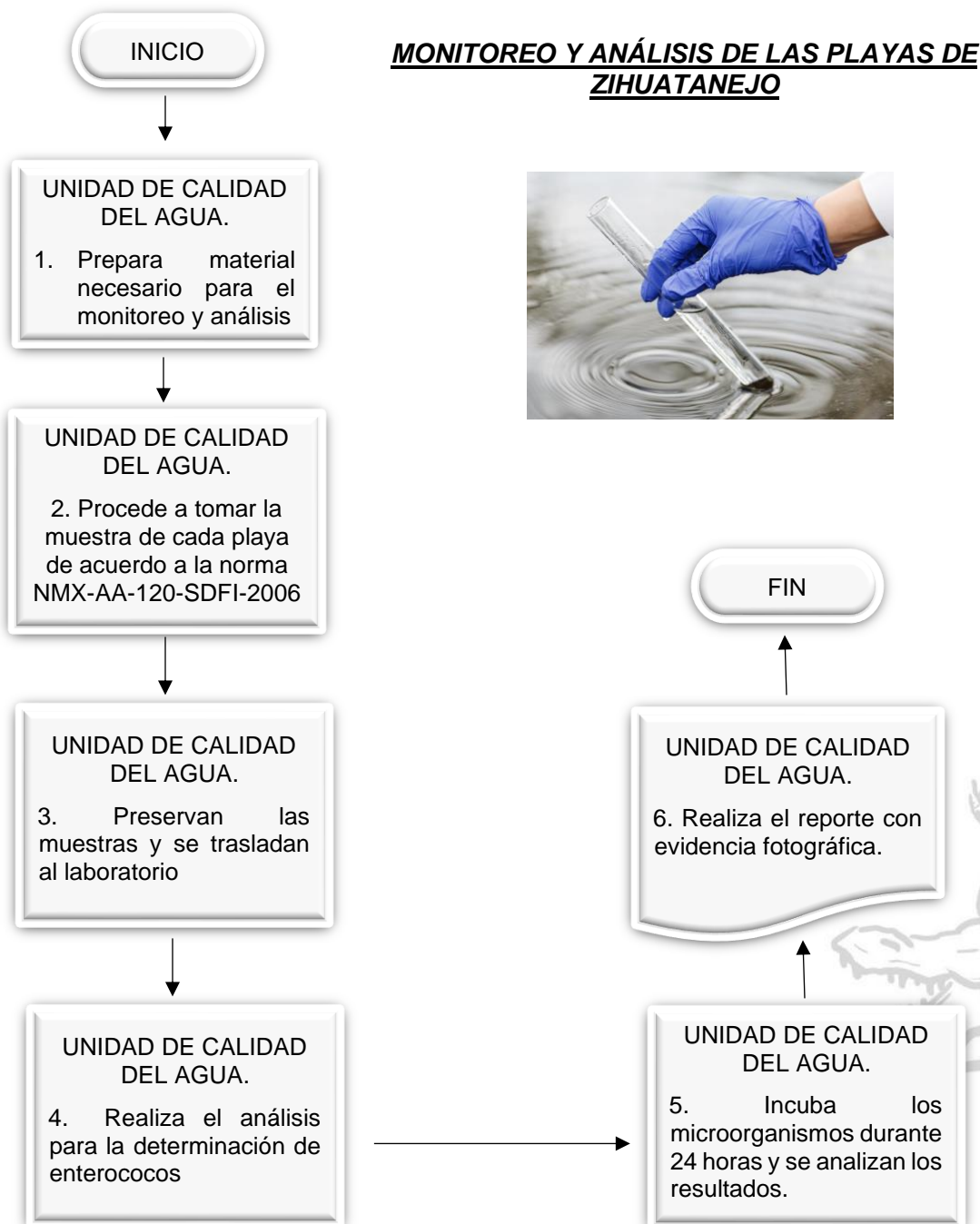
ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 250



UNIDAD DE DE CALIDAD DEL AGUA				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Monitoreo y análisis de las playas de Zihuatanejo OBJETIVO: Mantener nuestras playas por debajo de la norma nmx-aa-120-sdfi-2006. ALCANCE: Población en general y visitantes al destino turístico REGISTRO: Bitácora de resultados FORMATOS: Reporte de agua de mar				
NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD/ ACCIÓN	DOCUMENTOS/ FORMATOS	PERIODICIDAD
1.	UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	Prepara el material necesario para el análisis	Reporte de agua de mar	Quincenalmente
2.	UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	Proceda tomar las muestras de cada playa de acuerdo a la norma nmx-aa-120-sdfi-2006	Reporte de agua de mar	Quincenalmente
3.	UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	Preservan las muestras en el laboratorio	Reporte de agua de mar	Quincenalmente
4.	UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	Realiza el análisis para la determinación de entorococos	Reporte de agua de mar	Quincenalmente
5.	UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	Incuba los microorganismos durante 24 horas.	Reporte de agua de mar	Quincenalmente
6.	UNIDAD DE CALIDAD DEL AGUA	Finalmente se leen, se estudian y se analizan los resultados	Reporte de cloro residual	Quincenalmente
FIN				

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES DIRECTOR DE CAPAZ	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020	CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP	P Á G I N A 251



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC

	<p align="center">COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ZIHUATANEJO</p> <p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	
<p>FECHA DE EMISIÓN: 30/DICIEMBRE/2020</p>	<p>CLAVE DEL DOCUMENTO: CAPAZ-MP</p>	<p align="center">P Á G I N A 252</p>

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Manual de Procedimientos de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

SEGUNDO. - Se abrogan anteriores manuales o aquellas disposiciones que se contrapongan al presente manual.

TERCERO. - El presente manual podrá ser revisado cuando menos cada año, con el propósito de realizar las adecuaciones, modificaciones o correcciones que en su caso procedan. Dado en la Sala de Juntas del Consejo de Administración de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo en la **décima sesión ordinaria** del Consejo de Administración de la CAPAZ, correspondiente al periodo de gobierno municipal de Zihuatanejo de Azueta Guerrero 2018-2021, a los **30 días del mes de diciembre de dos mil veinte**.

El Presidente Municipal y Presidente del Consejo de Administración, la regidoras de Servicios Públicos y de Salud, los directores municipales de Salud, de Desarrollo Rural, de Servicios Públicos, de Desarrollo Urbano, y el Encargado de despacho de la Dirección de Obras Públicas, Consejeros del Consejo de Administración ante la Directora de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Zihuatanejo y Secretario Técnico del Consejo de Administración. Rúbricas.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento a este manual.

LIC.JORGE SÁNCHEZ ALLEC.

Presidente Municipal Constitucional de Zihuatanejo de Azueta, Estado de Guerrero y Presidente del Consejo de Administración de la CAPAZ.

Rúbrica.

LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES

Director de la CAPAZ y Secretario Técnico del Consejo de Administración de la CAPAZ.

Rúbrica.



ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
LIC. LUIS ROBERTO LEÓN CASTRO	LIC. LUIS FERNANDO SALAS REYES	LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CAPAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	DIRECTOR DE CAPAZ	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA	PRESIDENTE DEL CONSEJO: LIC. JORGE SÁNCHEZ ALLEC