



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN,  
OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS  
Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN  
DE**

---

*JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA  
POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA  
EL GRULLO-MANANTLAN.*

*ING. GILBERTO PRECIADO ESPINOZA.*

**El Grullo, Jalisco**

**JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO SISTEMA EL GRULLO  
MANANTLAN.**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
“ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN”**

**EL GRULLO, JALISCO.  
ADMINISTRACION 2012-2015.**

## **CONTENIDO**

- **PORTADA.**
- **INTRODUCCION.**
- **ANTECEDENTES.**
- **MISION.**
- **VISION.**
- **NUESTROS VALORES.**
- **OBJETIVOS.**
- **FUNCIONES.**
- **MARCO JURIDICO.**
- **ATRIBUCIONES.**
- **ESTRUCTURA ORGANICA.**
- **DESCRIPCION Y PERFIL DE LA ESTRUCTURA ORGANICA.**
- **ORGANIGRAMA.**
- **ACTIVIDADES.**
- **METAS.**
- **SERVICIOS.**
- **HOJA DE PARTICIPACION.**



## **INTRODUCCIÓN**

EL PRESENTE MANUAL PRETENDE DAR A CONOCER EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES QUE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE MEDIANTE LA JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA EL GRULLO MANANANTLAN PRESTA AL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO Y SUS LOCALIDADES.

CUMPLIENDO CON LO SIGUIENTE

- EL AGUA COMO SUSTENTO Y GENERADOR DE DESARROLLO.
- SUSTENTABILIDAD.
- EFICACIA Y EFICIENCIA EN EL SERVICIO TANTO ADMINISTRATIVO COMO OPERATIVO.

## **ANTECEDENTES**

LA JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE O SISTEMA EL GRULLO MANANTLAN, ORGANISMO CREADO EL 25 DE MARZO 1994, POR ACUERDO DE CABILDO, CON EL OBJETO SOCIAL DE ABASTECER DEL VITAL LIQUIDO A LA POBLACION. CABE MENCIONAR QUE LAS ACTITUDES QUE DESEMPEÑA ESTE. SOCIAL, PARA LO CUAL SE ESTABLECEN CUOTAS DE TARIFAS, QUE SE DESTINAN A LA ADMINISTRACION, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA.

DICHO ORGANISMO FUE CREADO TRAS LA DISOLUCION DE SAPAJAL QUE ANTERIORMENTE ADMINSTRABA LO REFERENTE AL SISTEMA DE AGUA POTABLE.

ADEMAS DE ESTO EL 26 DE AGOSTO DEL 2009, EN SESION DE CABILDO SE RATIFICO LA PERSONALIDAD JURIDICA DE LA JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA EL GRULLO MANANTLAN, LA CUAL FUE CREADA EN EL AÑO DE 1994, BAJO LOS AUSPICIOS DEL ENTONCES PRESEIDENTE MUNICIPAL. C. ING. JOSE CRUZ GOMEZ MICHEL.

ACTUALMENTE EL DEPARTAMENTO CUENTA CON UN PADRON DE 7500 CUENTAS ACTIVAS A LAS QUE SE LES BRINDA EL SERVICIO DE AGUA

POTABLE Y ALCANTARILLADO, MISMO QUE ES REGULADO POR CUOTAS TARIFARIAS QUE SE ETIQUETAN DEPENDIENDO DE LAS CARACTERISTICAS QUE PRESENTEN LOS PREDIOS O VIVIENDAS Y SON SUSTENTADAS POR LA LEY DE INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO

### **MISIÓN.**

PROPORCIONAR EN FORMA PERMANENTE CON EXCELENTE CALIDAD EN ATENCION Y SERVICIO, EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A LOS USUARIOS DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO. GARANTIZANDO EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.

### **VISIÓN.**

GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO A LAS PROXIMAS GENERACIONES DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO. SATISFACIENDO LAS NECESIDADES DE NUESTROS USUARIOS Y QUE LOS INDICADORES DE GESTION NOS COLOQUEN COMO ORGANISMO MODELO DE LA REGION.

### **NUESTROS VALORES**

- **ESPIRITU DEL SERVICIO:** TRABAJAMOS PARA Y POR NUESTROS USUARIOS, A QUIENES OFRECEMOS UN SERVICIO AGIL, CORDIAL, EFICIENTE Y DE CALIDAD.
- **HONESTIDAD:** PROMOVEMOS ENTRE NUESTRO EQUIPO DE TRABAJO ALTOS ESTANDARES ETICOS, PROFESIONALES Y SERVICIOS DE CALIDAD.
- **RESPECTO:** EL PERSONAL QUE TRABAJA EN LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA EL GRULLO MANANTLAN ES MUY IMPORTANTE, POR ELLO CONSIDERAMOS EL RESPETO MUTUO COMO PILAR FUNDAMENTAL DE LAS RELACIONES QUE SE ESTABLECEN DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN.
- **CALIDAD:** HACEMOS UN TRABAJO BIEN HECHO DESDE EL PRINCIPIO, ATENCION, SERVICIO, SOLUCION Y EFICACIA.
- **RESPONSABILIDAD SOCIAL:** SOMOS SENSIBLES CON LAS PREOCUPACIONES Y DEMANDAS DE LA POBLACION, CON QUIENES INTERACTUAMOS DE FORMA COTIDIANA, LO QUE LE SUCEDE NOS CONCIERNE PORQUE SOMOS PARTE DE ELLA Y CON NUESTRO TRABAJO DIARIO CONTRIBUIMOS AL BIENESTAR SOCIAL.
- **MEDIO AMBIENTE:** CON NUESTROS HACER DIARIO, BUSCAMOS LA CREACION DE UN MEDIO AMBIENTE SANO, PROMOVRIENDO EL



CUIDADO DE RECURSOS NATURALES MEDIANTE EL ESPACIO DE CULTURA DEL AGUA (ECA).

### **OBJETIVOS**

- EFICIENTAR CONSTANTEMENTE LA OPERATIVIDAD DE LAS REDES DE AGUA POTABLE Y DRENAJE.
- ATENDER RAPIDA Y OPORTUNAMENTE LAS DEMANDAS Y QUEJAS DE LA CIUDADNIA CON RESPECTO AL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.
- PROPORCIONAR UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.
- BUSCAR FORMAS DE MODERNIZACION EN EL SISTEMA DE AGUA POTABLE.

### **FUNCIONES**

- BRINDAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CON ALTO NIVEL DE EFICIENCIA A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO.
- LLEVAR A CABO ESTUDIOS, PROGRAMAS Y ACCIONES TENDIENTES A MEJORAR EL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO.
- MANTENER LA CONSERVACION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE COMO SON LAS FUENTES DE ABASTECIMIENTO, REDES DE CONDUCCION Y DISTRIBUCION, TANQUES, ASI COMO REDES DE DRENAJE, DESAGÜES Y COLECTORES.

LA JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA EL GRULLO MANANTLAN, ES UN ORGANISMO CENTRALIZADO DEL AYUNTAMIENTO, QUE MANEJA SU PROPIO PRESUPUESTO EL CUAL SE INVIERTE: EN SUELDOS DEL EQUIPO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO, MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, SUMINISTRO DE MATERIALES, COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES, PAGO DE ENERGIA ELECTRICA DE LAS FUENTES DE ABASTECIMIENTO, PAGOS DE DERECHOS DE AGUAS NACIONALES,

IMPUESTOS, MANTENIMIENTO DE VEHICULOS, PAPELERIA, ETC. EN COORDINACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO SE GESTIONAN Y EJECUTAN PROYECTOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.

### **MARCO JURÍDICO**

LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA EL GRULLO MANANTLAN, ESTAN PLASMADAS EN LOS SIGUIENTES ORDENAMIENTOS JURIDICOS.

- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE JALISCO.
- LEY DE AGUAS NACIONALES.
- REGLAMENTO DE LA LEY DE AGUAS NACIONALES.
- LEY PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.
- REGLAMENTO PARA LEY DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.
- LEY DE HACIENDA MUNICIPAL.
- LEY DE INGRESOS MUNICIPAL.
- LEY DEL GOBIERNO Y DE LA ASMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL.
- LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.
- REGLAMENTO DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO.

### **ATRIBUCIONES**

SEGÚN LO MARCA EL ARTICULO 7, DEL REGLAMENTO DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO. SE TENDRAN LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES.

I. PLANTEAR, ESTUDIAR, PROYECTAR, CONSTRUIR, APROBAR, CONSERVAR, MANTENER, AMPLIAR, REHABILITAR, ADMINISTRAR Y OPERAR LAS OBRAS Y SISTEMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES, ASÍ COMO SU



REÚSO Y RECIRCULACIÓN, EN LOS TÉRMINOS DE LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES DE LA MATERIA;

II. MEJORAR LOS SISTEMAS DE CAPTACIÓN, CONDUCCIÓN, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, REÚSO Y RECIRCULACIÓN DE LAS AGUAS SERVIDAS, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DE LAS AGUAS QUE SE LOCALICEN DENTRO DEL MUNICIPIO; VIGILAR TODAS LAS PARTES DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN, ABASTECIMIENTO Y DESCARGAS PARA DETECTAR CUALQUIER IRREGULARIDAD, LA CUAL DEBERÁ SER CORREGIDA; SI SUS MEDIOS SON INSUFICIENTES PARA ELLO, PODRÁ SOLICITAR EL APOYO DE LA COMISIÓN, LA CUAL DEBERÁ HACERLO TENIENDO SIEMPRE EN CUENTA SU SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA;

III. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES A LOS CENTROS DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO;

IV. APLICAR LAS CUOTAS, TASAS Y TARIFAS DE LAS CONTRIBUCIONES Y PRODUCTOS, POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE LE CORRESPONDAN;

V. ADMINISTRAR LAS CONTRIBUCIONES Y DERECHOS QUE DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES SE DERIVEN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS A SU CARGO;

VI. UTILIZAR TODOS SUS INGRESOS EXCLUSIVAMENTE EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS, DESTINÁNDOLOS EN FORMA PRIORITARIA A SU OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, SUSTITUCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA OBSOLETA Y ADMINISTRACIÓN, PAGO DE DERECHOS Y POSTERIORMENTE A AMPLIAR LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA. EN NINGÚN CASO PODRÁN SER DESTINADOS A OTROS FINES;

VII. ABRIR LAS CUENTAS PRODUCTIVAS DE CHEQUES EN LA INSTITUCIÓN BANCARIA DE SU ELECCIÓN A FIN DE INGRESAR LO RECUPERADO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO LO QUE CORRESPONDA A INFRAESTRUCTURA Y SANEAMIENTO. LA CUENTA BANCARIA SERÁ EXCLUSIVA PARA EL MANEJO DE ESTOS INGRESOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS QUE SE PRODUZCAN;

VIII. PROMOVER Y VIGILAR ANTE LA COMUNIDAD, EL PAGO OPORTUNO, EL USO EFICIENTE Y RACIONAL DEL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y



SANEAMIENTO, ASÍ COMO EL APROVECHAMIENTO, DESCARGA, REÚSO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS Y LA DISPOSICIÓN FINAL DE LODOS;

IX. PREVER LAS NECESIDADES A FUTURA, TANTO DE LA CABECERA MUNICIPAL COMO DEL RESTO DE LAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO; AGOTANDO LAS POSIBILIDADES DE EXPLORACIÓN DE NUEVAS FUENTES DE ABASTECIMIENTO A DISTANCIAS RAZONABLES, PUDIENDO CONTAR, PREVIA SOLICITUD, CON LA ASESORÍA Y APOYO DE LA COMISIÓN;

X. REALIZAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS, FINANCIEROS Y GESTIONES NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS PRODUCTIVAS DEL SIMAGAL, CUANDO SEA NECESARIO EL FINANCIAMIENTO, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLES DE LAS LEYES;

XI. ELABORAR LA PROPUESTA DE LOS ESTUDIOS TARIFARIOS CON BASO EN LOS COSTOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO EN EL MUNICIPIO, CONSIDERANDO COMO MÍNIMO LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO;

XII. RENDIR EL INFORME DE LA CUENTA MENSUAL A LA HACIENDA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO;

XIII. RENDIR ANUALMENTE AL AYUNTAMIENTO UN INFORME DE LAS LABORES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO ANTERIOR, ASÍ COMO DEL ESTADO GENERAL DEL SIMAGAL;

XIV. PERMITIR Y APOYAR LA FISCALIZACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES;

XV. BRINDAR AL PERSONAL ACREDITADO DE LA COMISIÓN, TODAS LAS FACILIDADES PARA DESEMPEÑAR LAS ACTIVIDADES QUE TENGAN CONFERIDAS EN LA LEY DEL AGUA Y SU REGLAMENTO O LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE;

XVI. EXAMINAR Y APROBAR SU PRESUPUESTO ANUAL, LOS ESTADOS FINANCIEROS, LOS BALANCES, LOS INFORMES GENERALES Y ESPECIALES QUE PROCEDAN;



XVII. ADQUIRIR LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES NECESARIOS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LOS FINES;

XVIII. SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA EXPROPIACIÓN, OCUPACIÓN TEMPORAL, TOTAL O PARCIAL DE BIENES O LA LIMITACIÓN DE LOS DERECHOS DE DOMINIO, EN LOS TÉRMINOS QUE PARA TAL EFECTO ESTABLECEN LAS LEYES APLICABLES, PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE LE CORRESPONDAN;

XIX. CUMPLIR LAS NORMAS TÉCNICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A SU CARGO ESTABLECIDOS POR LA COMISIÓN ASÍ COMO CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, VIGILANDO SU OBSERVANCIA, AMPLIÁNDOLAS EN LO NECESARIO PARA CUBRIR LOS CASOS ESPECÍFICOS; EN PARTICULAR, SOBRE DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES, PARA DISPOSICIÓN, TRATAMIENTO Y REÚSO DE LODOS;

XX. PREVENIR Y CONTROLAR LA CONTAMINACIÓN DE LAS AGUAS QUE TENGA ASIGNADAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, Y DE LAS AGUAS QUE SE DESCARGUEN EN LOS SISTEMAS DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO EN LOS CENTROS DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS;

XXI. ORDENAR SEGÚN LA NORMA OFICIAL MEXICANA, LA REALIZACIÓN DE MUESTREOS Y ANÁLISIS PERIÓDICOS DEL AGUA PARA VERIFICAR LA CALIDAD DE LA MISMA, O CUANDO A SU JUICIO LO CONSIDERE NECESARIO, INFORMANDO A LAS AUTORIDADES COMPETENTES SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS;

XXII. LLEVAR A CABO LA CLORACIÓN ADECUADA DEL AGUA EN LOS DEPÓSITOS CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA CALIDAD DE LA MISMA;

XXIII. FORMULAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOR DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN, REHABILITACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LAS FUENTES DE SUMINISTRO, ASÍ COMO DE REDES DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y PLANTAS DE TRATAMIENTO;

XXIV. EJECUTAR LAS OBRAS NECESARIAS, POR SÍ O A TRAVÉS DE TERCEROS, PARA EL TRATAMIENTO Y REÚSO DEL AGUA Y LODOS RESIDUALES;



XXV. PROPONER Y EJECUTAR SOBRE OBRAS Y SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS, POR SÍ O A TRAVÉS DE TERCEROS, CON LA COOPERACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS COLONOS Y VECINOS ORGANIZADOS DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS;

XXVI. COORDINAR SUS ACCIONES CON LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO, PARA REPARAR LAS RUPTURAS DE CALLES Y BANQUETAS, CUANDO SE INSTALEN O REPALEN TOMAS DE AGUA O DESCARGA DE DRENAJE;

XXVII. EXPEDIR LA FACTIBILIDAD PARA LA DOTACIÓN DE LOS SERVICIOS A NUEVAS URBANIZACIONES, FRACCIONAMIENTOS Y CONJUNTOS HABITACIONALES, INDUSTRIALES, COMERCIALES Y A TODO AQUEL QUE POR LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE SU ACTIVIDAD, EL SIMAGAL LO CONSIDERE NECESARIO;

XXVIII. FORMULAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE USUARIOS DE LOS SERVICIOS A SU CARGO;

XXIX. INSTALAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN ADECUADOS EN CADA FUENTE DE ABASTECIMIENTO A SU CARGO, EN PUNTOS DONDE TÉCNICAMENTE LA MEDICIÓN SEA REPRESENTATIVA DE LA TOTALIDAD DEL SUMINISTRO DEL AGUA A LAS LOCALIDADES DE QUE SE TRATE;

XXX. INSTALAR Y OPERAR LOS APARATOS MEDIDORES PARA LA CUANTIFICACIÓN DE CONSUMO DE TODOS LOS USUARIOS, INCLUYENDO LOS SERVICIOS A LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO;

XXXI. REALIZAR EL PROCESO DE LECTURA, CUANTIFICACIÓN DE VOLUMEN SUMINISTRADO, FACTURACIÓN Y COBRO DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS;

XXXII. FORMULAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO E INVENTARIO DE LAS FUENTES DE ABASTECIMIENTO, BIENES, RECURSOS, RESERVAS HIDROLÓGICAS Y DEMÁS INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA EN EL MUNICIPIO;

XXXIII. PROMOVER Y EJECUTAR PROGRAMAS DE USO EFICIENTE DEL AGUA Y DIFUNDIR UNA CULTURA DEL AGUA EN EL MUNICIPIO, DESTINANDO UN PORCENTAJE ANUAL DE SUS RECURSOS PARA ELLO;

XXXIV. PROPONER AL CONSEJO LA CREACIÓN DE ORGANISMO(S) AUXILIAR(ES);

XXXV. INSPECCIONAR LAS ACTIVIDADES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, CUANDO ÉSTOS SEAN ADMINISTRADOS POR TERCEROS;

XXXVI. REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES Y ACTOS JURÍDICOS ENCAMINADOS DIRECTA O INDIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS;

XXXVII. INFORMAR A LA COMISIÓN RESPECTO DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY DEL AGUA;

XXXVIII. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNEN LAS LEYES QUE DERIVEN DEL PRESENTE REGLAMENTO, ASÍ COMO DE OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

## **ESTRUCTURA ORGANICA**

### **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:**

- DIRECTOR DEL AGUA POTABLE. (ADMINISTRADOR).
- JEFE ADMINISTRATIVO (CONTADOR).
- ENCARGADO DE COBRANZA.
- ENCARGADO DE INGRESOS.
- SECRETARIA Y PROMOTOR DEL ECA.
- SECRETARIA.

### **DEPARTAMENTO OPERATIVO:**

- JEFE OPERATIVO.
- FONTANEROS (9).
- EMPEDRADOR



## DESCRIPCION Y PERFIL DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

### **DIRECTOR DEL AGUA POTABLE (ADMINISTRADOR).**

EL FUNCIONARIO DEBERA DE TENER CAPACIDAD DE TRANSIGIR Y NEGOCIAR, TENER VISION PARA ELABORAR PROYECTOS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, TENER CONOCIMIENTOS TECNICOS EN CUESTION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, LEGALES, CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS.

ADMINISTRAR EL SUMINISTRO DEL AGUA POTABLE CUMPLIENDO CON SUS FACULTADES, LLEVANDO UNA ESTRICTA VIGILANCIA DEL USO DEL AGUA Y ENCARGANDOSE DEL CORRECTO CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

- EJECUTAR LOS ACUERDOS QUE CABILDO LE ENCOMIENDE.
- REPRESENTAR A LA JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA EL GRULLO MANANTLAN COMO REPRESENTANTE LEGAL PARA PLEITOS DE COBRANZA Y ACTOS ADMINISTRATIVOS.
- ENCARGADO DEL PERSONAL QUE LABORE DENTRO DEL DEPARTAMENTO.
- CORDINARSE CUANDO SEA NECESARIO CON OTRAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES, ORGANISMOS PUBLICOS MUNICIPALES, ESTATALES, FEDERALES E INTERNACIONALES, ASI COMO INSTITUCIONES DE CARÁCTER SOCIAL Y PRIVADO, PARA LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDAN.
- SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL SISTEMA, ADMINISTRANDOLO BAJO SU DIRECCION Y DEPENDENCIA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE EN FORMA GENERAL DETERMINE EL AYUNTAMIENTO.
- PRESENTAR ANTE CABILDO EL ESTUDIO TARIFARIO DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, PARA EFECTOS DE INICIATIVA DE LA LEY DE INGRESOS CORRESPONDIENTES.
- VIGILAR QUE SE COBRE EN FORMA Y TIEMPO LOS ADEUDOS A FAVOR DE LA JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA EL GRULLO MANANTLAN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCION QUE ESTABLECE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE JALISCO POR PARTE DEL ENCARGADO DE LA TESORERIA MUNICIPAL.
- TENER A SU CARGO EL INVENTARIO DE BIENES DE PROPIEDAD DE LA JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA



EL GRULLO MANANTLAN, DEBIENDO DAR CUENTA AL SÍNDICO DE TODAS LAS MODIFICACIONES QUE FUERA OBJETO.

- PRESENTAR ANTE HACIENDA MUNICIPAL INFORMES MENSUALES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL DEPARTAMENTO.
- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO A LOS USUARIOS.
- FORMULAR Y PLANTEAR, LOS PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS A QUE DEBERAN SUJETARSE LOS USUARIOS PARA LA OBTENCION DE LOS SERVICIOS.
- RESOLVER Y TRAMITAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS USUARIOS PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.
- DETERMINAR LA RESOLUCION DE LAS INCONFORMIDADES, RECURSOS Y QUEJAS CON MOTIVO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.
- VIGILAR LAS LABORES DEL PERSONAL, EXIGIENDO SU DEBIDO CUMPLIMIENTO E IMPONIENDO EN SU CASO, LAS AMONESTACIONES Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS QUE AMERITE LA OCASIÓN.
- PROMOVER Y LLEVAR ACABO LA CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL QUE LABORE EN EL SISTEMA OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO.
- CONCEDER LICENCIAS AL PERSONAL QUE LABORE EN EL DEPARTAMENTO, EN LOS TERMINOS PREVISTOS EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.
- RESOLVER LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA RELACION LABORAL EN EL AMBITO INTERNO DE SU COMPETENCIA E INFORMAR A OFICIALIA MAYOR O PRESEIDENTE.

#### **JEFE ADMINISTRATIVO (CONTADOR).**

TENER FACILIDAD DE TRATO CON EL PERSONAL A SU CARGO, CON LOS USUARIOS, CONOCIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS, CON ESPIRITU DE SUPERACION Y FACILIDAD DE ORDEN ADMINISTRATIVO.

- ATENDER AL PÚBLICO EN LOS PAGOS DE SERVICIOS.
- LLEVAR CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS.
- ELABORAR Y CODIFICAR LAS POLIZAS DE INGRESOS.
- LLEVAR UNA RELACION DE INGRESOS Y EGRESOS POR CONCEPTO.
- ELABORAR EL CONCENTRADO MENSUAL DE INGRESOS, PARA SU INCLUSIÓN EN LA CUENTA PUBLICA DEL AYUNTAMIENTO.
- ELABORAR LOS CHEQUES CON SUS RESPECTIVAS POLIZAS DE EGRESOS SEGÚN SEA EL PAGO AUTORIZADO POR EL DIRECTOR Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL.
- INTEGRAR LA COMPROBACION DEL CHEQUE EXPEDIDO.
- REALIZAR EL PAGO DE NOMINAS EN PERIODOS QUINCENALES Y HACER LOS MOVIMIENTOS CONTABLES AUTORIZADOS.



### **ENCARGADO DE COBRANZA E INGRESOS.**

TENER FACILIDAD DE TRATO CON LOS USUARIOS, CONOCIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS, CON ESPIRITU DE SUPERACION Y FACILIDAD DE ORDEN ADMINISTRATIVO.

- ATENDER AL PÚBLICO EN LOS PAGOS DE SERVICIOS.
- LLEVAR CONTROL DE INGRESOS Y EGRESOS.
- FORMULAR ARQUEO DE CAJA DIARIO.
- TENER UN REGISTRO DE PROVEEDORES DE MATERIALES Y PRESTADORES DE SERVICIOS ACTUALIZADO.
- RECIBIR Y REVISAR LAS FACTURAS DE LOS PROVEEDORES DE MATERIALES EN CUANTO A LOS COSTOS TOTALES, QUE NO TENGAN CORRECCIONES Y REUNAN LOS REQUISITOS FISCALES.
- PROGRAMAR LOS PAGOS DE LOS PROVEEDORES DE LOS MATERIALES Y PRESTADORES DE SERVICIOS.

### **SECRETARIA.**

TENER FACILIDAD DE TRATO CON LOS USUARIOS, CONOCIMIENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS, CON ESPIRITU DE SUPERACION Y FACILIDAD DE ORDEN ADMINISTRATIVO.

- ATENCION DE REPORTES POR PROBLEMAS EN EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO POR TELEFONO Y EN PERSONA.
- ATENCION AL PÚBLICO EN LOS PAGOS DE SERVICIOS.
- REALIZAR BITACORAS DE REPORTES DIARIOS Y MENSUALES.
- REALIZAR DIFERENTES ACTIVIDADES SECRETARIALES.

### **JEFE OPERATIVO (FONTANERO).**

SER FUNCIONARIO CAPAZ DE APOYAR AL DIRECTOR DEL AGUA POTABLE EN EL MUNICIPIO, CON CONOCIMIENTOS TECNICOS EN MATERIA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.

PERSONAL DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO, SUSTITUCION Y AMPLIACION DE NUEVAS REDES TANTO DE AGUA POTABLE COMO DE ALCANTARILLADO.

- ENCARGADO DEL PERSONAL OPERATIVO.
- DAR EL MANTENIMIENTO CABAL EN LAS REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.
- LLEVAR A CABO CLORACION DIARIA Y MONITOREO.
- LLEVAR BITACORA DE CLORACION Y DE MONITOREO DE POZOS.
- INFORMAR AL DIRECTOR OPORTUNAMENTE DE CUALQUIER CIRCUNSTANCIA A EFECTO DE TENER UN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
- ENCARGADO DE MANEJAR EL EQUIPO HIDRONEUMATICO VACTOR.

#### **FONTANERO:**

SER FUNCIONARIO CAPAZ DE APOYAR AL DIRECTOR DEL AGUA POTABLE EN EL MUNICIPIO, CON CONOCIMIENTOS TECNICOS EN MATERIA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.

- REPARACIONES DE PROBLEMAS EN EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.
- INSTALACION DE TOMAS DE AGUA Y DESCARGAS DE DRENAJE.
- CLORACION Y MONITOREO.
- ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y NECESARIAS PARA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.
- EMPEDRADOR, APOYARA A FONTANEROS Y EN LAS REPOSICIONES DE EMPEDRADO Y CONCRETO.

#### **PROMOTOR DEL ECA.**

SER FUNCIONARIO CAPAZ DE INCENTIVAR UNA CULTURA DEL AGUA QUE GENERE UNA CAMBIO DE IDEOLOGIA Y HABITOS EN EL USO DEL RECURSO HIDRICO EN EL AMBITO DOMESTICO EN EL GRULLO, JALISCO.

- FACILIDAD DE PALABRA Y EXPOSICION ANTE GRUPOS DE PERSONAS.
- DESARROLLAR ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES QUE DIFUNDAN LA IMPORTANCIA DEL RECURSO HIDRICO.
- PARTICIPACION EN ESCUELAS, PREESCOLAR A BACHILLERATO.
- PARTICIPACION EN COMITES DE CIUDADANIA E INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS.
- PROMO
- ELABOR

**EL GRULLO, JALISCO**  
2012 - 2015

AL Y FEDERAL.

**C. ENRIQUE GUERRERO SANTANA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL



**ING. GILBERTO PRECIADO ESPINOZA**

DIRECTOR  
DEL AGUA POTABLE

**LCP Maria Esther Casillas Velázquez**  
Jefe Administrativo  
Contador

**LCP Martina Ramirez Avalos**  
Encargada de Cobranza

**LAE Irma Lorena Zepeda Cárdenas**  
Encargada de Ingresos

**IRNA Martha Y. Vázquez Magaña**  
Secretaria Promotora de FCA

**J. Guadalupe Santana Villegas**  
Jefe Operativo Fontanero

**LCP ALEJANDRA V. ROSETE RUBIO**  
SECRETARIA

**Joan S. Llamas**  
Fontanero

**Alejandro Márquez García**  
Fontanero

**Guadalupe e Murillo Agullar**  
Fontanero

**Ramón Efraín Contreras**  
Empedrador

**José Luis Salazar Andrade**  
Fontanero

**Alberto Villegas Cabrera**  
Fontanero

**Pedro Figueroa Martínez**  
Fontanero

**Rodolfo Amador Canal Soltero**  
Fontanero

**Ramiro Santana Villegas**  
Fontanero

**Francisco J. Pimienta Vázquez**  
Encargado de ECA  
Fontanero

**Encargado de Cobranza en las Comunidades**

**FERMIN GARCIA ROSAS**  
TULIPANES

**Encargado de movimientos de válvulas en cabecera municipal y comunidades**

**Pedro Michel García**  
El Aguacate

**Luclano Moran Rodríguez**  
Puerta de Barro y Las Pilas

**Felipe Silva Llamas**  
Ayuquilla, Laja y Cacalote

**Alfredo Gutiérrez Álvarez**  
El Aguacate

**Juan Rodríguez González**  
Las Pilas

**Isaias Cortes Lomelí**  
Col. Jardines de Manantlán.

**ACTIVIDADES**

- APLICAR LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS PARA BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD ACORDE A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS.
- COBRO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.
- CONTRATACION DE SERVICIOS.
- ATENCION TELEFONICA DE REPORTES SOBRE FALLAS EN EL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS.
- REPARACIÓN DE FUGAS QUE SE PRESENTAN EN LAS LÍNEAS DE CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN, ASI COMO TOMAS DOMICILIARIAS.
- DESAZOLVES Y LIMPIEZA DE LA RED DE ALCANTARILLADO Y DESAGÜES.
- AMPLIACION DE REDES TANTO DE AGUA POTABLE COMO ALCANTARILLADO.
- SUSTITUCION DE REDES EN MAL ESTADO.
- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS ELÉCTRICOS Y DE BOMBEO.
- CLORACION DE LAS FUENTES DE ABASTECIMIENTO CON HIPOCLORITO DE SODIO AL 13 % Y PASTILLAS DE CLORO EN TANQUES DE ABASTECIMIENTO.
- REALIZAR LA ACTUALIZACION DEL PADRON DE USUARIOS.
- ESTABLECER MEDIDAS DE SEGURIDAD EN FUENTES DE ABASTECIMIENTO, TANQUES DE ALMACENAMIENTO, CAJA DE VÁLVULAS Y EVITAR QUE GENTE AJENA TENGA ACCESO A ESTOS SITIOS ESTRATEGICOS. (ACTOS VANDALICOS)
- PROPICIAR UN CORRECTO USO DEL AGUA MEDIANTE EL ESPACIO DE CULTURA DEL AGUA.
- CONCIENTIZAR A LA CIUDADANIA DEL PAGO DE SERVICIOS.

## **METAS**



- EVALUAR ANTICIPADAMENTE O AL MOMENTO, EL CUMPLIMIENTO DE GARANTIZAR LA EFICIENCIA DEL SERVICIO.
- ATENCION DE REPORTES DE FORMA AGIL Y EFICIENTE.
- CONTAR CON UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO.
- CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD EN LOS SERVICIOS BRINDADOS.
  
- ATACAR EL REZAGO DE LOS USUARIOS MEDIANTE CONVENIOS DE PAGO.
  
- DIAGNOSTICO DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.

### **SERVICIOS**

LA JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA EL GRULLO MANANTLAN BRINDA LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

- COBRO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.
- INSTALACION DE TOMAS DE AGUA DOMICILIARIAS.
- INSTALACION DE DESCARGAS DOMICILIARIAS DE DRENAJE.
- CONSTANCIAS.
- CERTIFICADOS DE NO ADEUDO.
- DICTAMENES DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS.
- LIMPIEZA Y DESASOLVE DE REDES DE DRENAJE Y FOSAS SEPTICAS.
- CHARLAS Y PLATICAS DE CULTURA DEL AGUA.

LOS SIGUIENTES SON FORMATOS DE TRÁMITES REALIZADOS EN EL DEPARTAMENTO, CON LAS CARACTERISTICAS DE LOS MISMOS.

CODIGO	NUMERO DE REVISION:	PERIODO DE VIGENCIA	FECHA DE ACTUALIZACION	
	01			
DIRECCION GENERAL	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS			
DIRECCION DE AREA	JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA EL GRULLO-MANANTLAN			
NOMBRE DEL TRAMITE:	INSTALACION DE TOMA DE AGUA			
DESCRIPCION DEL TRAMITE:	OTORGAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE POR MEDIO DE LA RED			
DIRIGIDO A:	AL PUBLICO EN GENERAL			
OFICINA RESPONSABLE:	JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA EL GRULLO-MANANTLAN			
UBICACION	VALENTIN VELASCO # 57 ESQUINA CORREGIDORA			
TELEFONO(S):	(321)387-22-62	HORARIO DE ATENCION	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS	
REQUISITOS:	1.- 1 COPIA DOCUMENTO DE PROPIEDAD (Escrituras, constancia ejidal, contrato compra-venta) 2.- 1 COPIA DEL NUMERO OFICIAL 3.- 1 COPIA DE IDENTIFICACION 4.- CROQUIS DE UBICACION DEL PREDIO			
COSTO:	981.04	FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X
			CHEQUE	
			TARJETA DE CREDITO	
		OTRA FORMA DE PAGO:		
AREA DE PAGO:	OFICINA	TIEMPO DE RESPUESTA:	DE 1 A 3 DIAS	
DOCUMENTO(S) QUE SE OBTIENE(N) CON EL TRAMITE:		EL RECIBO OFICIAL POR EL CONTRATO		
POLITICAS:	Donde la instalación de la toma domiciliar se realiza en una calle de pavimento asfáltico o de concreto y empedrado. En caso de que ya cuente con la toma domiciliar pero no este registrada en el padrón de usuarios, deberá realizar su trámite normal.			
FUNDAMENTO(S) JURIDICO-ADMINISTRATIVO(S):	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO CAPITULO QUINTO DEL AGUA Y ALCANTARILLADO			
OBSERVACIONES:	El contrato se realiza en toma de 1/2" de diametro RD 9 y hasta seis metros de longitud. El costo se incrementa cuando hay que romper concreto hidraulico. Además de la reposición ya sea concreto, asfalto o empedrado.			
ANEXO:				



CODIGO	NUMERO DE REVISION:	PERIODO DE VIGENCIA	FECHA DE ACTUALIZACION	
	01			
DIRECCION GENERAL	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS			
DIRECCION DE AREA	JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA EL GRULLO-MANANTLAN			
NOMBRE DEL TRAMITE:	INSTALACION DESCARGA DRENAJE			
DESCRIPCION DEL TRAMITE:	OTORGAR EL SERVICIO DE DRENAJE POR MEDIO DE LA RED			
DIRIGIDO A:	AL PUBLICO EN GENERAL			
OFICINA RESPONSABLE:	JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA EL GRULLO-MANANTLAN			
UBICACION	VALENTIN VELASCO # 57 ESQUINA CORREGIDORA			
TELEFONO(S):	(321)387-22-62	HORARIO DE ATENCION	LUNES A VIERNES De 9:00 A 14:00 HORAS	
REQUISITOS:	<p>1.- 1 COPIA DOCUMENTO DE PROPIEDAD (Escrituras, constancia ejidal, contrato compra-venta)</p> <p>2.- 1 COPIA DEL NUMERO OFICIAL</p> <p>3.- 1 COPIA DE IDENTIFICACION</p> <p>4.- CROQUIS DE UBICACION DEL PREDIO</p>			
COSTO:	1,328.24	FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X
			CHEQUE	
			TARJETA DE CREDITO	
		OTRA FORMA DE PAGO:		
AREA DE PAGO:	OFICINA	TIEMPO DE RESPUESTA:	DE 1 A 3 DIAS	
DOCUMENTO(S) QUE SE OBTIENE(N) CON EL TRAMITE:		EL RECIBO OFICIAL POR EL CONTRATO		
POLITICAS:	<p>Donde la instalación de la toma domiciliaria se realice en una calle de pavimento asfáltico o de concreto y empedrado.</p> <p>En caso de que ya cuente con la toma domiciliaria pero no este registrada en el padrón de usuarios, deberá realizar su trámite normal.</p>			
FUNDAMENTO(S) JURIDICO-ADMINISTRATIVO(S):	<p>LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO</p> <p>CAPITULO QUINTO DEL AGUA Y ALCANTARILLADO</p>			
OBSERVACIONES:	<p>El contrato se realiza con descarga de 6" serie 25 de la red hasta la mitad de banqueteta sin registro. El costo se incrementa cuando hay que romper pavimento.</p> <p>Además de la reposición ya se de concreto, asfalto o empedrado.</p>			
ANEXO:				

CODIGO	NUMERO DE REVISION:	PERIODO DE VIGENCIA	FECHA DE ACTUALIZACION	
	01			
DIRECCION GENERAL	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS			
DIRECCION DE AREA	JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA EL GRULLO-MANANTLAN			
NOMBRE DEL TRAMITE:	PAGO DE LOS SERVICIOS			
DESCRIPCION DEL TRAMITE:	OTORGAR LOS SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE POR MEDIO DE LA RED			
DIRIGIDO A:	AL PUBLICO EN GENERAL			
ORCINA RESPONSABLE :	JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA EL GRULLO-MANANTLAN			
UBICACIÓN	VALENTIN VELASCO # 57 ESQUINA CORREGIDORA			
TELEFONO(S):	(321)387-22-62	HORARIO DE ATENCION	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 14:00 HORAS	
REQUISITOS:	<p>1.- RECIBO OFICIAL DEL ULTIMO PAGO REALIZADO</p> <p>2.- CONOCER EL DOMICILIO DEL QUE SE REQUIERE HACER EL PAGO Y A NOMBRE DE QUIEN ESTA REGISTRADO</p>			
COSTO:		FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X
			CHEQUE	
			TARJETA DE CREDITO	
		OTRA FORMA DE PAGO:		
AREA DE PAGO:	OFICINA	TIEMPO DE RESPUESTA:	MISMO DIA	
DOCUMENTO(S) QUE SE OBTIENE(N) CON EL TRAMITE:		EL RECIBO OFICIAL POR EL PAGO		
POLITICAS:				
FUNDAMENTO(S) JURIDICO-ADMINISTRATIVO(S):	LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE EL GRULLO, JALISCO CAPITULO QUINTO DEL AGUA Y ALCANTARILLADO			
OBSERVACIONES:	El pago pueden realizarlo anual, semestral, bimestral o mensual, según decida el usuario			
ANEXO:				



## HOJA DE PARTICIPACION

LA ELABORACION DEL PRESENTE MANUAL ESTUVO A CARGO DEL ING. GILBERTO PRECIADO ESPINOZA, DIRECTOR DEL AGUA POTABLE DE LA JUNTA MUNICIPAL DEL AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SISTEMA EL GRULLO MANANTLAN., ADMINISTRACION MUNICIPAL 2012-2015.

**EL GRULLO, JALISCO A 19 DE DICIEMBRE DEL 2013**

***“2013, AÑO DE BELISARIO DOMINGUEZ Y 190 ANIVERSARIO DEL NACIMIENTO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO”.***

**“AGUA LIMPIA, PARA UN MUNDO SANO”**