

CONTRATACIÓN Y PAGO DE AGUA POTABLE
512-DSMI.02-3
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

CONTRATACIÓN Y PAGO DE AGUA POTABLE

OBJETIVO

Contratar y controlar el pago de los consumos de agua potable en los edificios ocupados por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Distrito Federal, recopilando e integrando la información y/o documentación necesaria que permita facilitar el proceso de pago, así como cancelar la cuenta de la toma de agua potable, en caso de desocupación de alguno de los Inmuebles.

PROCESO

SERVICIOS



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Consumo de Agua Potable.- Cantidad de agua potable utilizada en los Inmuebles que ocupa la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), durante el lapso de un bimestre.

ACRÓNIMOS:

DCGSA.- Dirección del Control del Gasto y Servicios Administrativos.

DGPP.- Dirección General de Programación y Presupuesto.

DGRMIS.- Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.

DSMI.- Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles.

SACM.- Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Fiscal Federal.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Subdirector de Control de Inmuebles será responsable en forma indelegable de llevar a cabo el trámite correspondiente al pago de derechos por suministro de agua en los Inmuebles que ocupa la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Distrito Federal.
- Debido a que el Gobierno del Distrito Federal no acepta el pago de derechos por suministro de agua vía Sistema Integral de Administración Fiscal Federal (SIAFF), la Dirección de Operación Financiera de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), intervendrá conforme al presente procedimiento, hasta en tanto se encuentre en posibilidad de efectuar la transferencia electrónica de los recursos correspondientes desde la cuenta del Fondo Rotatorio Central, o bien con una Cuenta por Liquidar Certificada a través del SIAFF.
- El pago de derechos por suministro de agua de los Inmuebles que ocupa la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Distrito Federal será responsabilidad del Subdirector de Control de Inmuebles, en su ausencia podrá realizarlo el Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles o designará al servidor público que será responsable, por excepción, de realizar el pago en comento.
- La Subdirección de Control de Inmuebles, solicitará mediante oficio al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, la contratación para la asignación de cuenta de la toma de agua potable en los Inmuebles que ocupa la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Distrito Federal.



- La Subdirección de Control de Inmuebles, deberá solicitar a los Jefes de Administración de Inmuebles de los edificios que ocupa la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Distrito Federal, el envío de las lecturas de los medidores correspondientes, el último día de cada mes, con la finalidad de cotejar el reporte de consumo que emite el Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACM).
- En caso de no recibir las boletas de cobro del consumo de agua potable del SACM a más tardar a los dos días posteriores al vencimiento del bimestre en curso, el Subdirector de Control de Inmuebles deberá consultar la página de Internet del Sistema de Aguas de la Ciudad de México (www.sacm.sma.df.gob.mx), con el objeto de obtener y capturar los formatos para la autodeterminación de derechos por suministro de agua y realizar la gestión correspondiente en forma oportuna para evitar el cobro de recargos.
- La Dirección de Control del Gasto y Servicios Administrativos (DCGSA) a solicitud de la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles (DSMI), realizará bimestralmente las gestiones pertinentes para el pago de derechos por suministro de agua de los edificios que ocupa la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Distrito Federal, en un plazo no mayor a 7 días hábiles, a través de la asignación de los recursos correspondientes a su Subfondo Rotatorio.
- En caso de desocupación de los Inmuebles donde se encuentran ubicadas las oficinas de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en el Distrito Federal, la Subdirección de Control de Inmuebles deberá elaborar el oficio de solicitud dirigido al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, a fin de que se realicen los trámites necesarios para la cancelación de la cuenta de la toma de agua respectiva.

CONTRATACIÓN Y PAGO DE AGUA POTABLE
512-DSMI.02-3
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INDICADORES

Nombre del Indicador: Pago de derechos por suministro de agua de los Inmuebles que ocupa la SEMARNAT en el Distrito Federal

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Control de Inmuebles

Periodicidad: Bimestral

Unidad de Medición: Número de pagos e importes efectuados al Gobierno del Distrito Federal

CONTRATACIÓN Y PAGO DE AGUA POTABLE
512-DSMI.02-3
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Control de Inmuebles	1	Solicita por oficio al Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACM), la contratación y asignación de cuenta de una toma de agua potable para un Inmueble de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), ubicado en el Distrito Federal.
	2	Recibe del Sistema de Aguas de la Ciudad de México notificación del registro de cuentas para el pago de derechos por autodeterminación por la contratación de una nueva toma de agua potable.
	3	Notifica al Jefe de Administración del Inmueble que corresponda, el registro de cuenta por la contratación de una toma de agua potable y archiva los documentos de la gestión efectuada en el expediente para cualquier consulta posterior.
	4	Solicita el último día hábil de cada mes vía correo electrónico a los jefes de Administración de Inmuebles de los edificios que ocupa la SEMARNAT en el Distrito Federal, remitir al día siguiente a la Subdirección, por este medio electrónico, la toma de lectura mensual de los medidores de agua potable.
	5	Recibe de los Jefes de Administración de Inmuebles de los edificios que ocupa la SEMARNAT en el Distrito Federal vía correo electrónico las lecturas mensuales de los medidores de agua potable de cada Inmueble y procede a registrar la información en las bitácoras correspondientes.
	6	Recibe por correspondencia de la SACM, las boletas de los consumos de agua potable y consulta la página de Internet del Sistema de Aguas de la Ciudad de México (www.sacm.sma.df.gob.mx) a más tardar a los tres días posteriores al vencimiento del bimestre en curso.
	7	Captura e imprime los formatos para la autodeterminación de derechos por suministro de agua de cada uno de los edificios ocupados por la SEMARNAT y realiza la gestión correspondiente en forma oportuna para evitar el cobro de recargos.

CONTRATACIÓN Y PAGO DE AGUA POTABLE
512-DSMI.02-3
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	8	<p>Compara las boletas con la bitácora de las lecturas de los consumos de los medidores de agua de cada uno de los Inmuebles y determina internamente las diferencias de consumo entre ambas lecturas, de ser el caso.</p> <p>Nota: Si son significativas las diferencias, asiste a las oficinas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México para sufragar el pago con la leyenda "Se hace el pago a reserva de realizar la aclaración que corresponda, toda vez que se estima que el monto del adeudo es incorrecto" y realiza la aclaración correspondiente.</p>
	9	<p>Entrega los formatos al Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles para su Visto Bueno y firma de autorización, asimismo elabora oficio dirigido a la Dirección de Control del Gasto y Servicios Administrativos (DCGSA), solicitando la gestión de los recursos para el pago de derechos por suministro de agua de los Inmuebles que ocupa la SEMARNAT en el Distrito Federal.</p> <p>Nota: La Dirección de Control del Gasto y Servicios Administrativos utiliza recursos del Subfondo Rotatorio asignado a la DGRMIS y tramita ante la Institución Financiera el cheque de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal por el monto indicado en el oficio de solicitud de la DSMI.</p>
	10	<p>Recibe de la DCGSA cheque de caja con el monto bimestral total para el pago de derechos por suministro de agua de los Inmuebles que ocupa la SEMARNAT, dentro de los 7 días hábiles siguientes al envío del oficio de petición del pago y firma acuse de recibido en la copia del cheque de caja y la póliza correspondiente, así como, informa al Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles sobre la entrega del cheque.</p>
	11	<p>Obtiene fotocopia del cheque de caja y la anexa al paquete de copias de formatos de autodeterminación de "Derechos por Suministro de Agua" del bimestre respectivo.</p>

CONTRATACIÓN Y PAGO DE AGUA POTABLE
512-DSMI.02-3
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	12	Procede a efectuar el pago con cheque de caja en la Ventanilla del Sistema de Aguas de la Ciudad de México y recaba los recibos de caja, como comprobantes del pago bimestral correspondiente a cada uno de los Inmuebles ocupados por la SEMARNAT.
	13	<p>Entrega por medio de una Atenta Nota a la DCGSA con el Visto Bueno y firma del Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles, los recibos originales de caja obtenidos y a través de su conducto se envían a la DGPP.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none">- La Dirección de Control del Gasto y Servicios Administrativos elabora solicitud de Cuenta por Liquidar Certificada directa a través del GRP y remite a la Dirección de Operación Financiera de la DGPP, los comprobantes originales de pago para la recuperación del Subfondo Rotatorio de la DGRMIS, a fin de que proceda conforme al procedimiento "Recepción y Control de Documentos para el Pago de Bienes y Servicios" establecido.- La Dirección de Operación Financiera recibe documentación y tramita conforme al procedimiento "Recepción y Control de Documentos para el Pago de Bienes y Servicios", a fin de dar revolvencia oportuna al Subfondo Rotatorio de la DGRMIS.
	14	Recibe de la DCGSA copia fotostática de la "Cuenta por Liquidar Certificada" para su integración al expediente correspondiente.
	15	<p>Integra y archiva en el expediente para efectos de fiscalización y auditoría los documentos que a continuación se relacionan:</p> <p>⇒ Impresión del correo electrónico de solicitud enviado a cada uno de los Jefes de Administración de los Inmuebles de la SEMARNAT, encargados de la toma de lecturas de los medidores de agua.</p>

CONTRATACIÓN Y PAGO DE AGUA POTABLE
512-DSMI.02-3
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

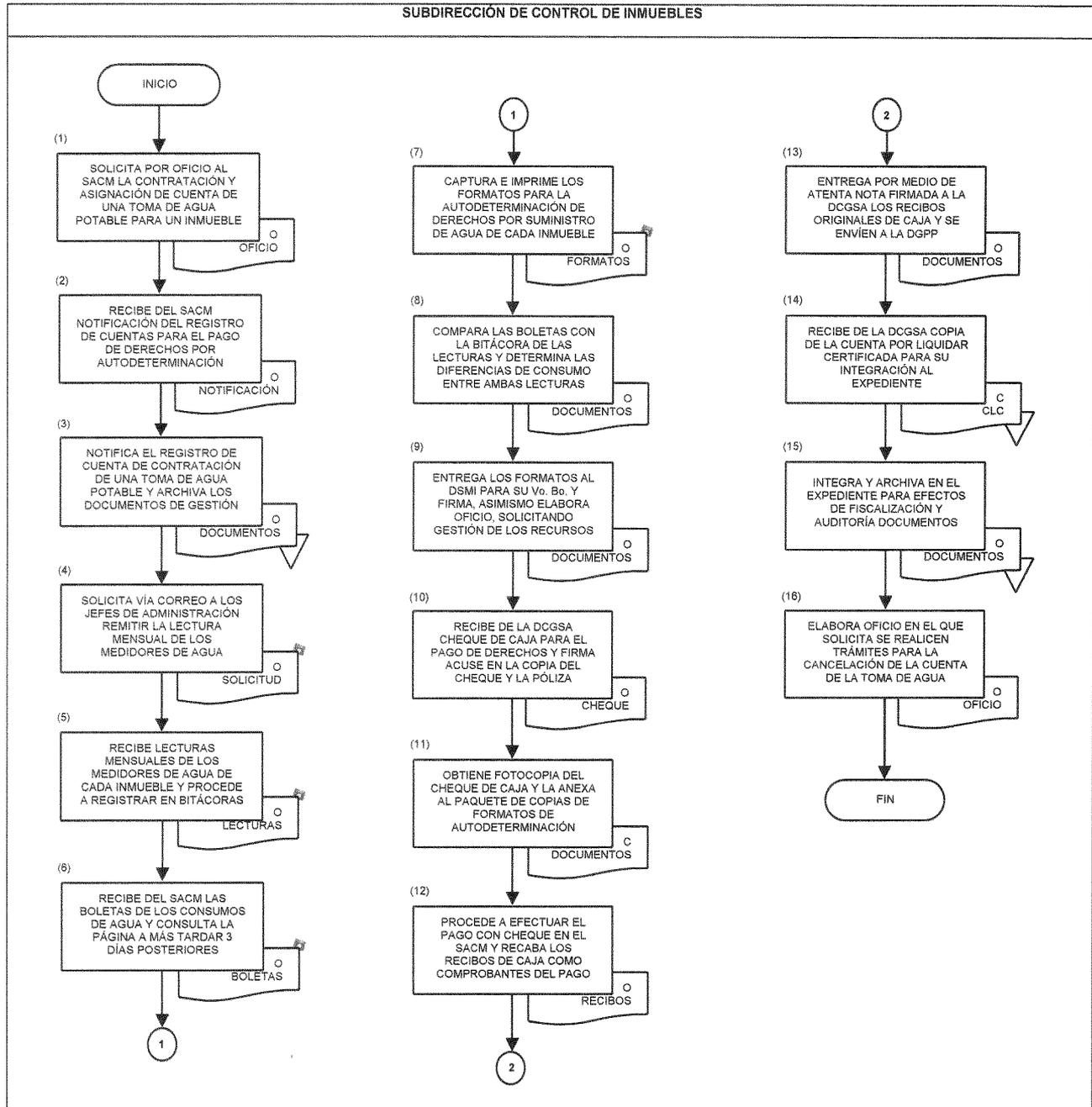
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Impresión del correo electrónico de recepción con las lecturas al día último de cada mes de los medidores de agua de cada inmueble perteneciente a la SEMARNAT. ⇒ Copia de las notificaciones recibidas por correspondencia, de las lecturas de los medidores de cada inmueble de la SEMARNAT emitidos por el SACM. ⇒ Bitácora con el registro de lecturas. ⇒ Copia de los formatos de autodeterminación de "Derechos por Suministro de Agua" obtenidos en el bimestre correspondiente. ⇒ Copia-acuse de recibido de la Atenta Nota, solicitando el cheque de caja a la DCGSA. ⇒ Copia-acuse de recibido del cheque de caja y recibido para el pago bimestral total por suministro de agua de todos los Inmuebles de la SEMARNAT. ⇒ Copia de los recibos emitidos por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México. ⇒ Copia-Acuse de recibido de la Atenta Nota remitida a la Dirección de Control del Gasto y Servicios Administrativos, anexando los recibos originales de pago emitidos por el SACM. ⇒ Copia de la "Cuenta por Liquidar Certificada" entregada por la DCGSA.
	16	Elabora oficio en el que solicita se realicen los trámites necesarios para la cancelación de la cuenta de la toma de agua potable, en el caso de que se lleve a cabo la desocupación de alguno de los Inmuebles de la SEMARNAT.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	16
PRODUCTO O SERVICIO:	Pagos de derechos por suministro de agua potable
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE INMUEBLES



CONTRATACIÓN Y PAGO DE AGUA POTABLE
512-DSMI.02-3
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 3

FECHA: México, D.F. a 17 de Abril de 2009

DESCRIPCIÓN: Modificación al nombre y políticas de operación, asimismo se incorporaron las actividades Nos. 3 y 7, y se modificó las actividades Nos. 6, 8, 9, 13 y 15 del procedimiento.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Raúl Ordoñez Reyes

Cargo: Subdirector de Control de Inmuebles

REVISÓ

Firma:

Nombre: Ofelia Maria Garibay Ruíz

Cargo: Directora de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles

APROBÓ

Firma:

Nombre: José Antonio Serrano Moreno

Cargo: Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios