



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN  
APOYO A LOS H.  
AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES,  
COMITÉS DE AGUA POTABLE  
Y DRENAJE Y OTRAS  
INSTANCIAS O  
AGRUPACIONES**

COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO  
SECRETARÍA DE OBRA PÚBLICA

MAYO 2019



"2019. Año del Centésimo Aniversario Heroico de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

RECIBIDO 17 SEP 2019 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Naucalpan de Juárez, Estado de México 12 de septiembre de 2019

OFICIO: 0110010000S/ 0436 /2019

DIRECCIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA Y DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN, DIRECCIONES DE CONSTRUCCIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN, SUBDIRECCIONES DE CONTROL DE OBRAS Y DE ADQUISICIONES, DEPARTAMENTOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE MATERIALES Y ALMACENES E INVENTARIOS PRESENTE

Handwritten notes: "Voy a copiar", "C. Guzmán", "12/31/19"

Por este conducto le envío de forma impresa copia del Procedimiento para la Donación de Materiales Sobrantes Obra, en Apoyo a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y Otras Instancias o Agrupaciones, debidamente validado por las unidades administrativas involucradas, que entrará en vigor a partir de la fecha, mismo que deroga al instrumento administrativo denominado: "Criterios Normativos para Otorgar Apoyo a Municipios, Ayuntamientos o Comunidades, de fecha 28 de julio del año 2000.

Cabe señalar que los lineamientos señalados deben lograr su objetivo, por lo que se sugiere se haga extensivo su conocimiento a todo el personal adscrito a su área para su correcta aplicación y debida observancia. Asimismo, el Manual puede ser consultado físicamente en el Departamento de Normatividad adscrito a esta Unidad.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

ATENTAMENTE

Handwritten signature of Lic. Norma Angélica Santiago Santiago

17 SEP. 2019

HORA 12:30

LIC. NORMA ANGÉLICA SANTIAGO SANTIAGO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y ENCARGADA DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA

Handwritten note: "Bery c/a"

RECIBIDO GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO 17 SEP 2019

C.c.p. Mtro. Francisco Núñez Escudero, Encargado de la Vocalía Ejecutiva y Director General de Inversión y Gestión. Archivo/Minutario. NASS/LABU/EST/ambli 110010002S/ 148 /2019

RECIBIDO 17 SEP 2019 SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES

Handwritten note: "con anexo 1 Manual adjuntado"

SECRETARÍA DE OBRA PÚBLICA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO DEPARTAMENTO DE...



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur".

Naucalpan de Juárez, Estado de México  
12 de septiembre de 2019

OFICIO: 0110010000S/ 0435 /2019

*DR*  
LICENCIADO  
JUAN JOSÉ VELA MARTÍNEZ  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
P R E S E N T E

Por este conducto le envío de forma impresa copia del Procedimiento para la Donación de Materiales Sobrantes Obra, en Apoyo a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y Otras Instancias o Agrupaciones, debidamente validado por las unidades administrativas involucradas, que entrará en vigor a partir de la fecha, mismo que deroga al instrumento administrativo denominado: "Criterios Normativos para Otorgar Apoyo a Municipios, Ayuntamientos o Comunidades, de fecha 28 de julio del año 2000.

Cabe señalar que los lineamientos señalados deben lograr su objetivo, por lo que se sugiere se haga extensivo su conocimiento a todo el personal adscrito a su área para su correcta aplicación y debida observancia. Asimismo, el Procedimiento puede ser consultado físicamente en el Departamento de Normatividad adscrito a esta Unidad.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

LIC. NORMA ANGÉLICA SANTIAGO SANTIAGO  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y  
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN  
ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA



C.c.p. Mtro. Francisco Núñez Escudero, Encargado de la Vocalía Ejecutiva y Director General de Inversión y Gestión.  
Archivo/Minutario.  
NASS/LABU/EST/ambt  
110010002S/ 147 /2019



Secretaría de Obra Pública  
Comisión del Agua del Estado de México



ACUSE

*ca. lobby  
chequear si esto es  
correcto xf.  
y en donde está  
establecido  
grax*

"2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR"

219C0113000200L /814/2019.  
Toluca de Lerdo, Estado de México  
25 de junio de 2019.

**LICENCIADA  
NORMA ANGÉLICA SANTIAGO SANTIAGO  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD  
Y ENCARGADA DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN  
ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA  
P R E S E N T E**

En alcance al oficio No. 219C0113000200L/0521/2019, donde se envía en original el "Procedimiento para la Donación de Materiales Sobrantes de Obra, en apoyo a H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras Instancias o Agrupaciones, debidamente validado por la Dirección General de Infraestructura Hidráulica, me permito aclarar lo siguiente:

Referente a los términos de "Otras Instancias o Agrupaciones" se consideran a las Asociaciones Civiles, Particulares, Diputados y Delegados Auxiliares del Municipio.

Lo anterior, para ser considerado en la interpretación del título del procedimiento.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un saludo.

**A T E N T A M E N T E**

*[Handwritten signature]*  
**ARQ. RUBÉN CAMACHO GONZÁLEZ  
SUBDIRECTOR DE CONTROL DE OBRA**



- Cop. Alfredo Pérez Guzmán, Vocal Ejecutivo de la Comisión del Agua del Estado de México.
- Mtro. en A. P. Héctor Manuel Machado García. Director General de Infraestructura Hidráulica.
- Ing. Marcos Ismael Rosales Villalpando, Director de Construcción.
- Arq. Rubén Camacho González, Subdirector de Control de Obra.
- GMR/cgd.\*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten date: 26 Jun 19]*

**Secretaría de Obra Pública  
Comisión del Agua del Estado de México**



"2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR"

219C0113000200L/ 0521 /2019.  
Toluca de Lerdo, Estado de México  
7 de junio de 2019.

**LICENCIADA  
NORMA ANGÉLICA SANTIAGO SANTIAGO  
JEFA DEL DEPARTAMENTO  
DE NORMATIVIDAD Y ENCARGADA  
LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN  
E INFORMÁTICA  
P R E S E N T E**

En atención a su oficio No. 0110010000S/0196/2019, mediante el cual solicita validar y firmar el documento denominado: Procedimiento para la Donación de Materiales Sobrantes de Obra, en Apoyo a H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y drenaje y Otras Instancias o Agrupaciones, actualizado con fecha de mayo de 2019; informo a Usted lo siguiente.

Anexo al presente, en original el Procedimiento debidamente validado por la Dirección General de Infraestructura Hidráulica, con la finalidad de dar continuidad a su etapa de validación por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas y Vocalía Ejecutiva.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

**ARQ. RUBÉN CAMACHO GONZÁLEZ  
SUBDIRECTOR DE CONTROL DE OBRA**

*Recibido copia  
11-06-2019  
Angela  
11.06.19*

- Ccp. Alfredo Pérez Guzmán, Vocal Ejecutivo de la Comisión del Agua del Estado de México.
- M en A. P. Héctor Manuel Machado García, Director General de Infraestructura Hidráulica.
- Ing. Marcos Ismael Rosales Villalpando, Director de Construcción.
- Lic. Gabriela Martínez Romero, Jefa del Departamento de Control Administrativo de Materiales.

**RECIBIDO**  
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  
COMISIÓN DEL AGUA  
DEL ESTADO DE MÉXICO  
219C0113000203L/084/2019

10 JUN 2019

UNIDAD DE  
MODERNIZACIÓN  
ADMINISTRATIVA  
E INFORMÁTICA

**Secretaría de Obra Pública  
Comisión del Agua del Estado de México**

Félix Guzmán Núm. 7, Col. El Parque, C.P. 53390, Naucalpan de Juárez, Estado de México  
Teléfonos: (01 55) 53 58 69 55 y 53 58 66 51.  
caem.edomex.gob.mx

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO  
A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES,  
COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS  
O AGRUPACIONES**

© Derechos Reservados  
Primera Edición Mayo 2019  
Gobierno del Estado de México  
Secretaría de Obra Pública  
Comisión del Agua del Estado de México  
Unidad de Modernización Administrativa e Informática  
**Félix Guzmán No. 7, col. El Parque Naucalpan**

Impreso y hecho en Naucalpan, México  
Printed and made in Naucalpan México  
Cuenta de correo electrónico: [caemedomex@yahoo.com.mx](mailto:caemedomex@yahoo.com.mx)

La reproducción total o parcial de este documento  
podrá efectuarse mediante la autorización expreso  
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

## ÍNDICE

### PÁG.

PRESENTACIÓN	II
OBJETIVO GENERAL	III
IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS (MAPA DE PROCESOS DE ALTO NIVEL)	IV
RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	V
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS:	VI
DONACIÓN DE MATERIALES SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES	219C0113L/01-1 DE 30
SIMBOLOGÍA	VII
REGISTRO DE EDICIONES	VIII
DISTRIBUCIÓN	IX
VALIDACIÓN	X

## PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, en la Administración Pública, se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y eficaz y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

Por lo anterior, el presente documento demuestra la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Comisión del Agua del Estado de México como "Organismo Público Descentralizado dedicado a administrar con responsabilidad, eficiencia y calidad los recursos hídricos e hidráulicos para satisfacer la demanda de los mexiquenses, fomentando la conciencia del buen uso, reuso y cuidado del agua, para lograr su sustentabilidad", proporcionando la Donación de materiales sobrantes obra en apoyo a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, en materia de otorgarles materiales sobrantes de obra pública de Infraestructura Hidráulica, con la finalidad de que éstos puedan complementar a las comunidades el servicio de agua potable y drenaje.

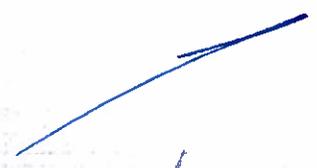
El presente documento contribuye en la planificación de la existencia, asignación y distribución del material sobrante de obras de recursos federales y estatales en el Estado de México. Reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición:	Segunda
Fecha:	Mayo de 2019
Código	219C0113L/01
Página:	III de X

**OBJETIVO GENERAL**

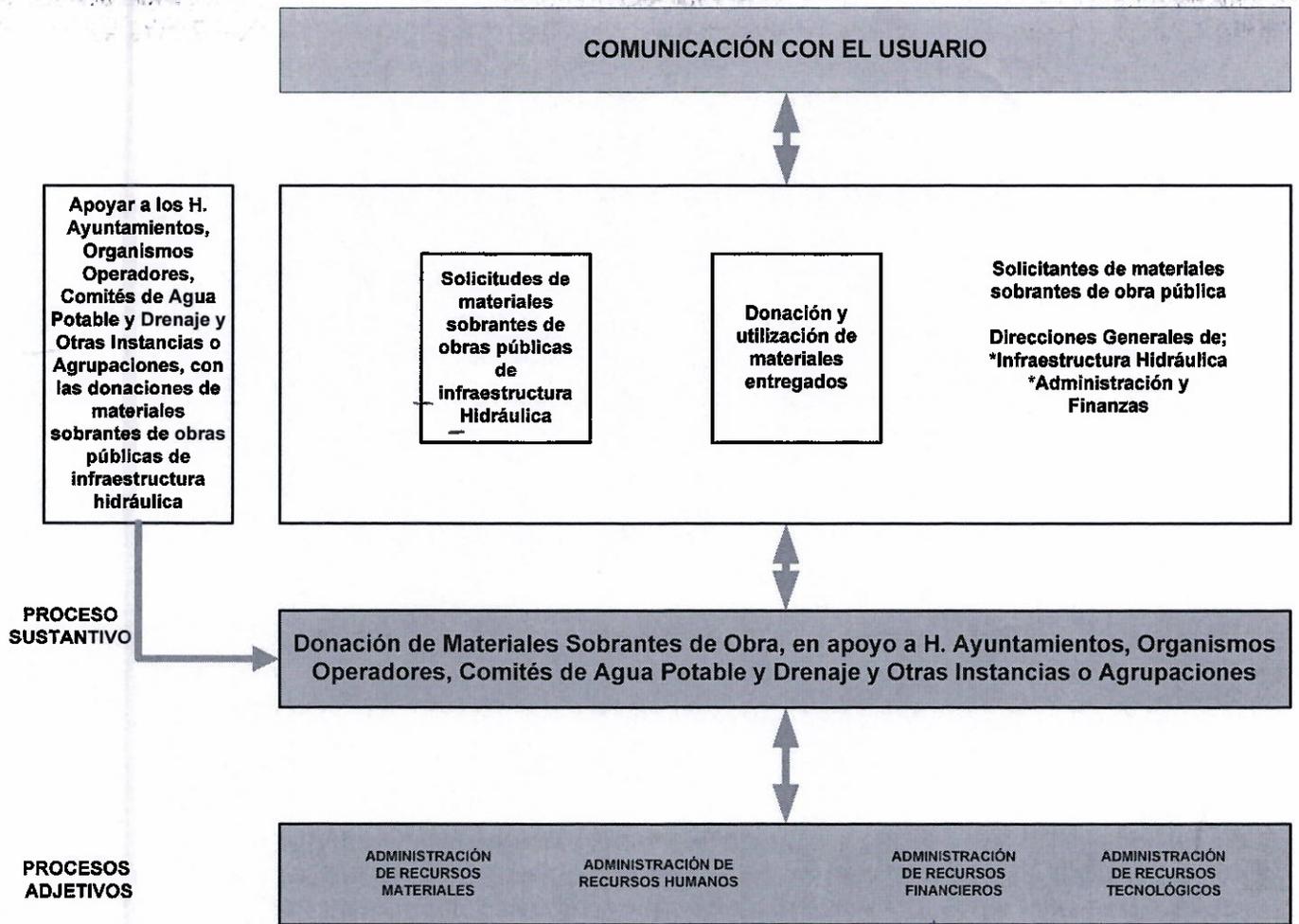
Mejorar la calidad y eficiencia de los trámites que realiza el área de Infraestructura Hidráulica para, apoyar a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, con la donación de materiales, sobrantes de construcción de obras públicas de infraestructura hidráulica, existentes en los almacenes de la Comisión, desde su solicitud hasta su donación y verificación de su utilización.



**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES SOBANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
 Fecha: Mayo de 2019  
 Código: 219CO113L/01  
 Página: IV de X

**IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS**



Apoyar a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y Otras Instancias o Agrupaciones, con las donaciones de materiales sobrantes de obras públicas de infraestructura hidráulica

Solicitudes de materiales sobrantes de obras públicas de infraestructura Hidráulica

Donación y utilización de materiales entregados

Solicitantes de materiales sobrantes de obra pública  
 Direcciones Generales de;  
 \*Infraestructura Hidráulica  
 \*Administración y Finanzas

Donación de Materiales Sobrantes de Obra, en apoyo a H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y Otras Instancias o Agrupaciones

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

## RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

**Proceso:** Control y Seguimiento de las Donaciones de materiales sobrantes de obra de infraestructura hidráulica para apoyo a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones.

### Procedimientos:

- Manual de Procedimiento para el Control de Almacenes y Toma Física de Inventario de Materiales.  
Distribuido al Director de Administración de la Comisión, el 17 de octubre de 2011, con oficio 12000/0846/2011.
- Guía de Comunicación Formal de la Comisión del Agua del Estado de México.  
Distribuido internamente en la Comisión del Agua del Estado de México, el 1º de julio de 2011, con oficios del 12000/0500/2011 al 12000/0508/2011 y 12000/0512/2011 al Contralor Interno.
- Procedimiento Ingreso de Materiales Sobrantes de Obra en los Almacenes de la Comisión del Agua del Estado de México. De fecha septiembre de 2013. Distribuido en la Comisión del Agua del Estado de México.

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

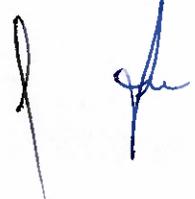
Edición: Segunda

Fecha: Mayo de 2019

Código 219C0113L/01

Página: VI de X

**DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**



**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda

Fecha: Mayo de 2019

Código 219C0113L/01

Página: - I - de 30

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A H.  
AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE Y  
OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

**OBJETIVOS**

**1 GENERAL**

Apojar a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, con la donación de materiales, sobrantes de construcción de obras públicas de infraestructura hidráulica, existentes en custodia en los almacenes de la Comisión, debido a que ya no están etiquetados o asignados a una obra específica, desde su solicitud hasta el uso de los mismos.

**2 ESPECÍFICOS**

2.1. Contar con el oficio de autorización de Vocalía Ejecutiva, en caso de tratarse de H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable, Drenaje y otras instancias y agrupaciones. En caso de tratarse de Residencias de Construcción y Gerencias Regionales de este Organismo, deberá contar con oficio de solicitud de material indicando la justificación del material. Lo anterior para iniciar el trámite de entrega del material de construcción sobrante de obra pública de infraestructura hidráulica, custodiada y existente en los almacenes de la CAEM.

2.2. Los materiales de construcción sobrantes de obra pública de infraestructura hidráulica con los que apoyará la Comisión a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones son: tubo de concreto, tubo PAD y piezas especiales.

2.3. Las áreas orgánicas de la Comisión, encargadas de recibir las peticiones de los Municipios u Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones será la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE,) Sistema de Gestión Documental, quién será la encargada de recibir y turnar la solicitud del peticionario a la Dirección General de Infraestructura Hidráulica (DGIH) con conocimiento para la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAyF) a través de la Dirección de Administración. La DGIH a través de la Subdirección de Control de Obra, será la encargada de tramitar el documento para la entrega del material sobrante de construcción de obras públicas de infraestructura hidráulica y registrar en los controles internos del Departamento de Control Administrativo de Materiales el apoyo que se les brinda a los mismos, verificando su aplicación para lo cual fueron solicitados e informando a las instancias gubernamentales federales y estatales respectivas.

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
Fecha: Mayo de 2019  
Código: 219C0113L/01  
Página: - 2 - de 30

**ALCANCE**

Aplica a los servidores públicos subalternos de la UIPPE que reciben peticiones de los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, en materia de sobrantes de materiales de construcción de obras públicas de infraestructura hidráulica, mismos que generan y tramitan el Control de Envío de Documentos (CED), que especifica este requerimiento, así como de los servidores públicos subalternos de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica, que se encarga de dar contestación al CED recibido y trámite de entrega del material y a la Dirección General de Administración y Finanzas encargada de almacenar y custodiar este tipo de material y dar trámite de salida de los materiales sobrantes de obra autorizados para su donación.

**REFERENCIAS**

**FEDERALES**

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**  
Título Quinto. De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México. Artículo 115 fracciones; III inciso i) segundo párrafo, IV, inciso a) primer párrafo. Título Séptimo. Previsiones Generales. Artículo 134 primer párrafo. Diario Oficial del 15 de septiembre de 2017.
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.**  
Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Único. Artículo 10. Diario Oficial de la Federación del 13 de enero de 2016.
- **Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.**  
Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Primero. Disposiciones Generales. Artículo 24 fracción I. Capítulo Cuarto. De la Ejecución. Sección I. De los Responsables de los Trabajos. Artículo 115 fracciones XIII, XV y XVI. Diario Oficial de la Federación del 28 de julio 2010.

**ESTATALES**

- **Ley del Agua para el Estado de México y Municipios. CAPÍTULO SEGUNDO, DE LA POLÍTICA HÍDRICA ESTATAL.** Artículo 11 fracciones IV y VII, SECCIÓN TERCERA. DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO. Artículo 18 fracciones VII, XI y XIV. Gaceta del Gobierno No. 37 del 22 de febrero de 2013.
- **DECRETO NÚMERO 83** por el que se expide la "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS" del miércoles 4 de mayo de 2016.

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda

Fecha: Mayo de 2019

Código 219C0113L/01

Página: - 3 - de 30

- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, Capítulo Quinto. De la Ejecución. Artículo 12.54. Gaceta de Gobierno, 13 de diciembre de 2001 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, TÍTULO QUINTO. De la Contratación de la Obra Pública. Capítulo Segundo. De la Suspensión, Terminación y Rescisión de los Contratos. Sección Segunda. De la Terminación Anticipada del Contrato. Artículo 201 fracciones I inciso a) y b), II. Sección Tercera. De la Rescisión Administrativa del Contrato. Artículo 211. TÍTULO SEXTO. De la Ejecución de la Obra Pública. Sección Primera. De la Coordinación y los Responsables de la Obra Pública. Artículo 219 fracción XI. Gaceta de Gobierno. 15 de diciembre de 2003 y sus reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Comisión del Agua del Estado de México. 219C0113000000L Dirección General de Infraestructura Hidráulica, Objetivo y función 7, 219C0113000100L Subdirección de Construcción de Obras, funciones 7, 9 y 11. 219C0113000200L Subdirección de Control de Obra. Objetivo, función 7. 219C0113000203L Departamento de Control Administrativo de Materiales. Objetivo, funciones 3, 4 y 5. 210C0113010000L Dirección de Construcción, Objetivo, funciones 14, 15 y 16. 219C0113010200T al 210C0113010900T. función 9. 219C117000000L Dirección General de Administración y Finanzas. Objetivo, función 1. 219C0117010000L Dirección de Administración. Objetivo, función 4. 219C0117010203L Departamento de Almacenes e Inventarios. Objetivo, funciones 3, 4, 7, 9, 10, 11 y 12.
- Reglamento Interior de la Comisión del Agua del Estado de México. SECCIÓN SEGUNDA. Del Vocal Ejecutivo. Artículo 12 fracción VIII, IX y XII. Gaceta del Gobierno del lunes 14 de marzo de 2016.
- Manual de Comunicación Formal, de fecha 7 diciembre de 2018.
- Procedimiento Ingreso de Materiales Sobrantes de Obra en custodia de los Almacenes de la Comisión del Agua del Estado de México. De fecha Abril de 2019.
- Acuerdo CAEM-060-011 de la Junta del Consejo Directivo de la Comisión del Agua del Estado de México "Ejecute en términos de la Ley de Creación de la Comisión y del Código Civil vigente en el Estado de México, actos de dominio, celebración de contratos de donación de materiales sobrantes de obra y materiales existentes que se encuentren en los almacenes a cargo de este Organismo a favor de diferentes comunidades, previo reconocimiento contable, para posteriormente obtener la solicitud de los interesados y procedimiento ante el Comité de Enajenaciones, e informar dichos actos al Órgano de Gobierno"
- Oficio de la Comisión Nacional del Agua No. B00.914.05.-0439 Folio C.I.S.:1252 01207 de fecha marzo de 2017. Donde la Dirección Local de la CONAGUA autoriza la donación de materiales sobrantes de obra, adquiridos con recursos federales.

## **RESPONSABILIDADES**

Aplica a los servidores públicos subalternos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) que genera el CED para apoyo de los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, y de la Dirección General de Administración y Finanzas que tienen conocimiento y reciben, resguardan y disponen de los materiales de construcción sobrantes de obra pública de infraestructura hidráulica y de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica quien dará seguimiento a la instalación del material donado hasta su conclusión a través de los avances físicos reportados por el o los beneficiarios, realizando visita al sitio de los trabajos para constatar su correcta instalación.

**SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE) DEPENDIENTE DE LA VOCALÍA EJECUTIVA, deberán;**

- Recibir de los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, los oficios de solicitud de materiales sobrantes de obra pública de infraestructura hidráulica.
- Analizar la petición, elaborar y registrar en su control interno el CED correspondiente, turnándolo al titular de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica, para dictaminar su procedencia y emitir respuesta al peticionario, turnando copia a la Dirección General de Administración y Finanzas para su conocimiento.
- Recibir copia del oficio de respuesta del Director General de Infraestructura Hidráulica respecto a la existencia del material sobrante de obra pública de infraestructura hidráulica y su disposición respectiva.

**EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA, deberá;**

- Recibir de la Vocalía Ejecutiva a través de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), el CED, con el cual, le informan de la solicitud de los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, de materiales de construcción sobrantes de obra pública de infraestructura hidráulica.

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
Fecha: Mayo de 2019  
Código: 219C0113L/01  
Página: - 5 - de 30

- Tomar conocimiento y turna a la Subdirección de Control de Obra para su registro y atención procedente.
- Autoriza el oficio de respuesta con conocimiento a Vocalía Ejecutiva conforme al Acuerdo Delegatorio de fecha 7 de enero de 2019.

**EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE OBRA, deberá;**

- Recibir el CED, registrar en su control y turnar mediante memorándum al Departamento de Control Administrativo de Materiales
- Validar el oficio de respuesta original y turnar a la Dirección de Construcción para su visto bueno.
- Tramitar el oficio original al peticionario y entregar copias a Vocalía Ejecutiva, Dirección de Construcción, Residencia de Construcción, Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección de Administración y Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

**EL TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO DE MATERIALES, deberá;**

- Verificar la existencia de materiales sobrantes en coordinación con el Departamento de Almacenes e Inventarios.
- Elaborar el oficio de respuesta al H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, según sea el caso.
- Entregar en original del oficio de respuesta a la Subdirección de Control de Obra para su validación y trámite.
- Elaborar convenio de colaboración o participación según sea el caso.

**EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN, deberá**

- Valida el oficio de respuesta para firma del Titular de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.
- Elabora oficio dirigido a la Dirección de Administración informando de la existencia del material para atender el oficio de solicitud.

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda

Fecha: Mayo de 2019

Código 219C0113L/01

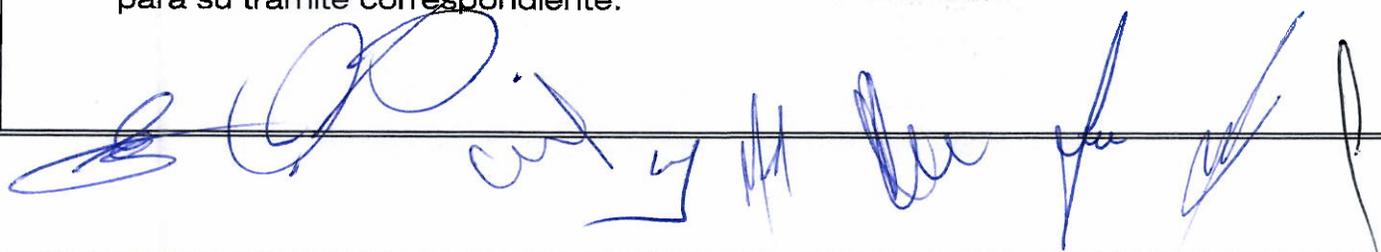
Página: - 6 - de 30

**EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, deberá;**

- Recibir copia de la respuesta al peticionario del CED enviado por la Dirección General de Infraestructura Hidráulica en el cual, solicitan los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, material sobrante de obra pública de infraestructura hidráulica.
- Turnar en forma económica la respuesta del CED a la Subdirección de Adquisiciones, en el cual, solicitan los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones materiales sobrantes de obra pública de infraestructura hidráulica.
- Recibir de la Subdirección de Adquisiciones copia del oficio, en el cual informan de la existencia del material de construcción sobrante de obra pública de infraestructura hidráulica.
- Recibir copia del oficio de respuesta al peticionario, junto con las indicaciones correspondientes para la entrega del material de construcción solicitado, toma conocimiento y lo turnan al titular de la Subdirección de Adquisiciones para su trámite correspondiente.

**EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, deberá;**

- Recibir en forma económica el CED enviado por la Dirección General de Administración y Finanzas en el cual, solicitan los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, material de construcción sobrante de obra pública de infraestructura hidráulica.
- Turnar en forma económica el CED al titular del Departamento de Almacenes e Inventarios el CED, con el cual, solicitan los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, materiales sobrantes de obra pública de infraestructura hidráulica.
- Recibir del titular del Departamento de Almacenes e Inventarios oficio, en el cual informa de la existencia del material de construcción sobrante de obra pública de infraestructura hidráulica.
- Recibir copia del oficio de respuesta al peticionario, junto con las indicaciones correspondientes para la entrega del material de construcción solicitado, toma conocimiento y lo turna al titular del Departamento de Almacenes e Inventarios para su trámite correspondiente.



**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
Fecha: Mayo de 2019  
Código: 219C0113L/01  
Página: - 7 - de 30

**EL TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES E INVENTARIOS, deberá;**

- Recibir del Subdirector de Adquisiciones el CED en forma económica, con el cual, solicitan los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, material de construcción sobrante de obra pública de infraestructura hidráulica.
- Revisar la respuesta debidamente validada del CED y con base en su control de almacenes, turnarlo en forma económica al titular del Almacén.
- Recibir copia del oficio de respuesta al peticionario, junto con las indicaciones correspondientes para la entrega del material de construcción solicitado, toma conocimiento y lo turna al titular del Almacén para su trámite correspondiente.

**EL TITULAR DEL ALMACÉN QUE TIENE AL RESGUARDO EL MATERIAL DE  
CONSTRUCCIÓN SOBRANTE DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA  
HIDRÁULICA, deberá;**

- Recibir del titular del Departamento de Almacenes e Inventarios en forma económica, la respuesta del CED, con el cual, solicitan los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, material de construcción sobrante de obra pública de infraestructura hidráulica.
- Revisar en su control del almacén Kardex, la existencia del material ubicarlo dentro del almacén y lotificarlo.
- Avisar al titular del Departamento de Almacenes e Inventarios y esperar indicaciones para entregarlo al solicitante del requerimiento.
- Recibir copia del oficio de respuesta al peticionario, junto con las indicaciones correspondientes para la entrega del material de construcción solicitado, toma conocimiento y espera al solicitante o representante para entregar el material de construcción sobrante de obra pública requerido.
- Recibir en fecha indicada al solicitante o su representante autorizado junto con los documentos requeridos para la entrega de los materiales de construcción solicitados.
- Entrega los materiales de construcción requeridos al solicitante o su representante, registra en su control interno y Kardex lo entregado, recaba la firma en los documentos y archiva.

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda

Fecha: Mayo de 2019

Código 219C0113L/01

Página: - 8 - de 30

**EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, deberá**

- Revisar y validar el Convenio de coordinación o participación según sea el caso de los materiales sobrantes de obra pública elaborado por la Dirección General de Infraestructura Hidráulica, de acuerdo a los requerimientos solicitados por los servidores públicos subalternos de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda

Fecha: Mayo de 2019

Código 219C0113L/01

Página: - 9 - de 30

**DEFINICIONES**

**Apoyo a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y otras instancias o agrupaciones** A la fuente de recursos materiales de construcción de obras públicas de infraestructura hidráulica que estén rezagados, no etiquetados o bien que no tengan un uso definido o especificado para otorgar el apoyo a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones.

**Convenio de Coordinación o Participación** Al documento elaborado conjuntamente por el personal subalterno de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica, en el cual, se establecen; los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores u otras instancias o agrupaciones, las características del material que recibirán los recursos de construcción de obras públicas de infraestructura hidráulica.

**Documento solicitado por la Comisión** Al documento oficial que la Comisión requiere a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, para recoger del almacén de la Comisión el material

**Materiales de apoyo** Serán aquellos que la Comisión considere como materiales sobrantes de obras públicas de infraestructura hidráulica, que estén rezagados, no etiquetados o bien que no tengan un uso definido o especificado, con los cuales, se pueda brindar el apoyo a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones.

**Material sobrante de Obras** Al material de obras públicas de infraestructura hidráulica, existente en los almacenes que es propiedad de la Comisión y que no están destinados a utilizarse en programas específicos y definidos o para atender demandas internas.

**Oficio de solicitud** A la solicitud que elabora el titular de los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones.

**Oficio de respuesta** Al comunicado escrito que elabora el titular de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica, con el cual da respuesta al solicitante del material de construcción sobrante de obras públicas de infraestructura hidráulica.

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
Fecha: Mayo de 2019  
Código: 219C0113L/01  
Página: - 10 - de 30

**Representante legal** Al servidor público facultado por su puesto de los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones.

#### INSUMOS

- **Oficio de solicitud**, firmado por el titular del H. Ayuntamiento, Organismo Operador, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, con el cual, solicita el apoyo con material sobrante de obra de construcción de infraestructura hidráulica.
- **CED (Control de Envío de Documentos)**, con el cual se genera el proceso para otorgar el apoyo a los solicitantes de material sobrante de obra de construcción de infraestructura hidráulica.
- **Oficio de respuesta**, al documento que es generado por el Director General de Infraestructura Hidráulica, con el cual, se le da respuesta al solicitante del material sobrante de obra de infraestructura hidráulica.
- **Registro de la salida en Kardex**, al documento en el cual queda asentado la salida del material sobrante de obra de infraestructura hidráulica del almacén que lo resguarda.

#### RESULTADOS

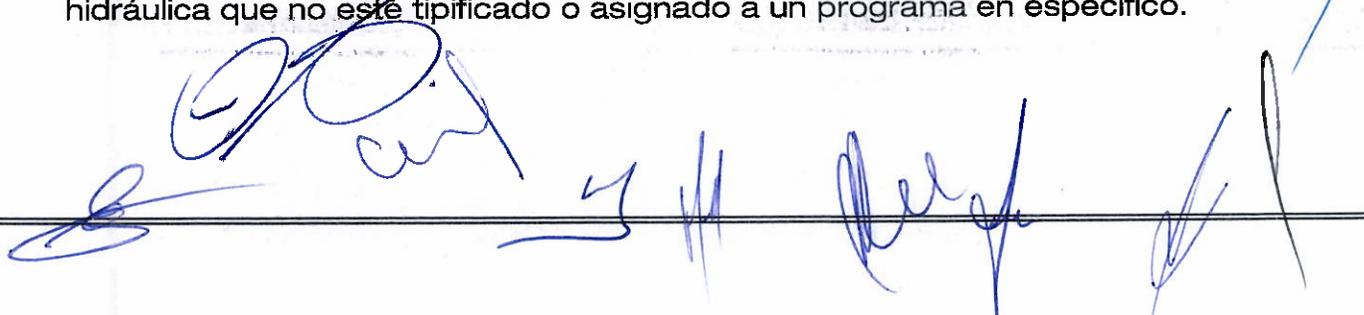
- Proporcionar el apoyo a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones con el material sobrante de obras de infraestructura hidráulica.
- Minimizar el stock en los almacenes de la Comisión del material sobrante de obras de infraestructura hidráulica.
- Establecer el registro de entradas y salidas del material sobrante de obras de infraestructura hidráulica en los almacenes de la Comisión del Agua del Estado de México.
- Contribuir con los Municipios y H. Ayuntamientos a lograr sus objetivos en dotar a las comunidades del Estado de México, con la construcción de la Infraestructura Hidráulica que requiere el Estado de acuerdo al Plan de Desarrollo del Estado de México.

## INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- **Manual de Procedimiento para el Control de Almacenes y Toma Física de Inventario de Materiales,**  
Distribuido al Director de Administración de la Comisión, el 17 de octubre de 2011, con oficio 12000/0846/2011.
- **Guía de Comunicación Formal de la Comisión del Agua del Estado de México.**  
Distribuido internamente en la Comisión del Agua del Estado de México, el 1º de julio de 2011, con oficios del 12000/0500/2011 al 12000/0508/2011 y 12000/0512/2011 al Contralor Interno.
- **Procedimiento Ingreso de Materiales Sobrantes de Obra en los Almacenes de la Comisión del Agua del Estado de México. De fecha Septiembre de 2013.**  
Distribuido en la Comisión del Agua del Estado de México.

## POLÍTICAS

1. El Vocal Ejecutivo de la Comisión será el único servidor público de la Comisión que podrá autorizar el otorgamiento de donaciones y enajenaciones de material de construcción sobrante de obra de infraestructura hidráulica, en términos de lo dispuesto por el Acuerdo CAEM-060-011 de la Sesión del Consejo Directivo de la Comisión del Agua del Estado de México "Ejecute en términos de la Ley de Creación de la Comisión y del Código Civil vigente en el Estado de México, actos de dominio, celebración de contratos de donación de materiales sobrantes de obra y materiales existentes que se encuentren en los almacenes a cargo de este Organismo a favor de diferentes comunidades, previo reconocimiento contable, para posteriormente obtener la solicitud de los interesados y procedimiento ante el Comité de Enajenaciones, e informar dichos actos al Órgano de Gobierno".
2. La donación se deberá realizar de manera eficiente, eficaz, con transparencia, honradez e imparcialidad, evitando satisfacer los objetivos particulares o de algún partido político específico.
3. Se deberá llevar en los almacenes de la Comisión, un registro en Kardex de existencias de material de construcción sobrante de obra de infraestructura hidráulica que no esté tipificado o asignado a un programa en específico.



**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

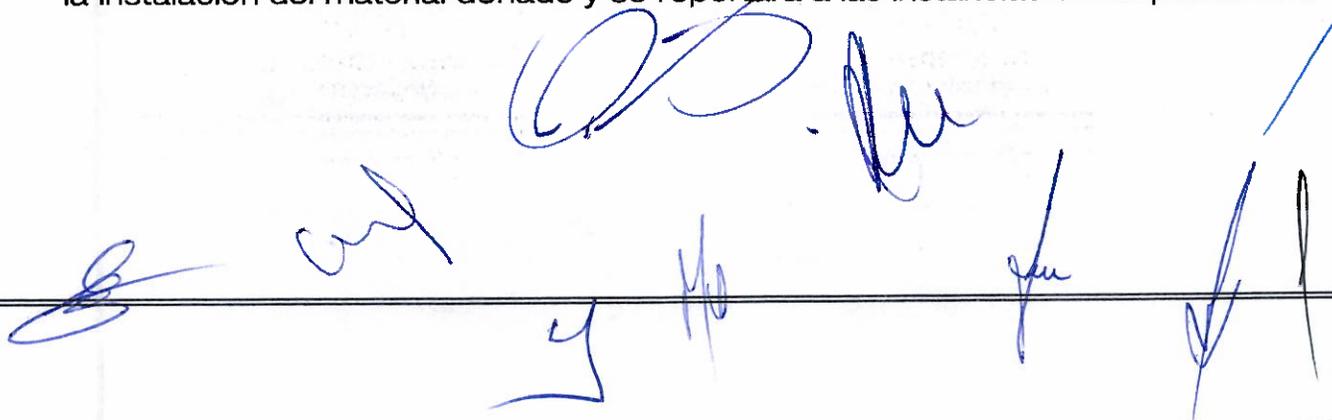
Edición: Segunda  
Fecha: Mayo de 2019  
Código 219C0113L/01  
Página: - 12 - de 30

4. El titular del Departamento de Almacenes e Inventarios en coordinación con el titular de la Subdirección de Control de Obras y el titular del Departamento de Control Administrativo de Materiales, deberán contar con un informe de existencias de material de construcción sobrante de obra de infraestructura hidráulica, que no esté tipificado o asignado a un programa en específico, para brindar el apoyo a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones cuando lo requieran, previo requerimiento correspondiente.
5. La donación de los materiales sobrantes de construcción de infraestructura hidráulica, se otorgará a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, cuando exista un oficio de solicitud de donación de este tipo de material y la instrucción correspondiente.
6. El tipo de material que sea donado a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, existente en los almacenes de la Comisión, será tubería de diferentes diámetros y material de construcción que no esté etiquetado o tipificado, rezagado o determinado su destino final para un programa en específico.
7. Por ningún motivo la Comisión a través de sus áreas orgánicas deberá transportar y entregar el material de construcción de infraestructura hidráulica en el domicilio del solicitante, ya que será responsabilidad de éste, obtenerlo de los almacenes de la Comisión.
8. La duración para realizar el trámite administrativo y otorgar el apoyo a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, será de 30 días naturales, contados a partir de la elaboración del reporte de salida del Almacén, con el fin de dar tiempo a que el transporte de estas Instituciones Públicas o privadas puedan asistir al almacén de la Comisión respectivo por el material requerido.
9. Todo requerimiento y trámite de material de construcción sobrante de obra que se considere para donar a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, se deberá atender a través del titular de la Dirección de Administración, Subdirección de Adquisiciones y del Departamento de Almacenes e Inventarios.
10. El titular de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica es responsable de informar al solicitante del material de apoyo, la respuesta positiva o la negativa correspondiente.

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición:	Segunda
Fecha:	Mayo de 2019
Código	219C0113L/01
Página:	- 13 - de 30

11. El titular de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica, una vez que el Vocal Ejecutivo determine la viabilidad de proporcionar el material de construcción sobrante de obra de infraestructura hidráulica al solicitante, deberá informar que documento de identificación requerirá presentar en el almacén para que retire la cantidad de material de apoyo otorgado. Previa firma del Convenio de Coordinación o Participación, debidamente revisado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
12. Por ningún motivo el titular del Almacén que tenga el resguardo del material de apoyo, podrá entregar a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, a través de sus comunidades, agrupaciones, asociaciones e instituciones de bienestar social, sin la autorización correspondiente para su entrega.
13. El titular del Departamento de Almacenes e Inventarios, así como, el titular del Departamento de Control Administrativo de Materiales, deberá llevar un control de los documentos que acrediten los apoyos otorgados a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, a través de sus comunidades, agrupaciones, asociaciones e instituciones de bienestar social.
14. Por ningún motivo se deberá obtener un lucro de la donación a los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, del material sobrante de obra de infraestructura hidráulica.
15. A todo servidor público que altere, viole o aprovechándose de las facultades que le proporciona este documento, lucren a su favor o con terceras personas, será sancionado en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
16. Todas las donaciones que la Comisión del Agua del Estado de México otorgue a los Municipios y Ayuntamientos, deberán celebrarse observando lo establecido en el DECRETO NÚMERO 83 por el que se expide la "LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS" del 4 de mayo de 2016.
17. El Titular de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica, dará seguimiento a la instalación del material donado y se reportará a las instancias correspondientes.



**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES SOBANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
 Fecha: Mayo de 2019  
 Código: 219C0113L/01  
 Página: - 14 - de 30

**DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO**

**OTORGAR APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN SOBANTES DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA**

No.	Unidad administrativa	Actividad
-----	-----------------------	-----------

**INICIO DE PROCEDIMIENTO**

- 1 Titular de los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones**

Elabora en original y copia oficio dirigido al titular de Vocalía Ejecutiva de la Comisión del Agua del Estado de México, solicitando material sobrante de construcción de obra pública de Infraestructura Hidráulica, lo entrega en oficialía de partes de la Comisión, previo acuse de recibo en la copia del oficio.
- 2 Servidores Públicos subalternos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).**

Recibe original del oficio de los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, en el cual, le solicitan material sobrante de construcción de obra pública de infraestructura hidráulica, firman acuse de recibo y entrega al titular de la UIPPE.
- 3 Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).**

Entrega en forma económica el original del oficio de solicitud de material (Anexo 1), a la oficina del Vocal Ejecutivo.
- 4 Oficina del Vocal Ejecutivo**

Recibe original del oficio donde solicitan material sobrante de construcción de obra, revisa, gira sus instrucciones y lo entrega en forma económica con la instrucción al titular de la Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).
- 5 Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE).**

Recibe original del oficio de solicitud de material sobrante de construcción, junto con la Instrucción, de tramitar el requerimiento, obtiene una copia del oficio, conserva.
- 6 Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)**

Entrega económicamente el original del oficio de solicitud a su personal subalterno, instruye la elaboración en original y copia del formato denominado Control de Envío de Documentos (CED Anexo 2).

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
Fecha: Mayo de 2019  
Código: 219C0113L/01  
Página: - 15 - de 30

No.	Unidad administrativa	Actividad
7	<b>Servidores Públicos subalternos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPE).</b>	Reciben del Titular de la UIPE, original del Oficio de solicitud y las instrucciones correspondientes, obtienen copia del Oficio de solicitud elaboran el original del formato denominado Control de Envío de Documentos (CED anexo 2), adjuntan original del oficio de solicitud del material sobrante de construcción y los turna al Titular de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica, con la instrucción de contestar al peticionario, previo acuse de recibo en las copias del CED y del Oficio de solicitud, que conservan en su archivo.
8	<b>Titular de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica</b>	Recibe copia del formato denominado Control de Envío de Documentos (CED anexo 2) junto con la copia del oficio de solicitud de material, revisa y turna de manera económica al titular de la Subdirección de Control de Obra.
9	<b>Titular de la Subdirección de Control de Obra</b>	Recibe copia del CED con anexo, lo revisa, registra en el control interno de CED's y elabora memorándum para el titular del Departamento de Control Administrativo de Materiales, con la instrucción de elaborar respuesta para el peticionario.
10	<b>Titular del Departamento de Control Administrativo de Materiales</b>	Recibe original de memorándum con el CED y anexo revisa el oficio de solicitud, procede a verificar en coordinación con el Titular del Departamento de Control de Almacenes e Inventarios (ver actividad 25) la existencia de materiales en los almacenes de la Comisión del Agua del Estado de México.
11	<b>Titular del Departamento de Control Administrativo de Materiales</b>	No hay material para dar atención al peticionario, elabora y rubrica el oficio de respuesta dirigido al peticionario en original y dos copias colocando el número de CED, para firma del Titular de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica. Si hay material para dar respuesta al peticionario, elabora oficio de respuesta dirigido al peticionario en original y dos copias colocando el número de CED, así como el convenio de Coordinación o Participación, según sea el caso, para firma del Titular de la Dirección General de Infraestructura, turna oficio al Titular de la Subdirección de Control de Obra.

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
Fecha: Mayo de 2019  
Código: 219C0113L/01  
Página: - 16 - de 30

No.	Unidad administrativa	Actividad
12	Titular de la Subdirección de Control de Obra	Recibe oficio original para dar respuesta al peticionario, lo revisa y rubrica, para ser turnado para visto bueno del Titular de la Dirección de Construcción.
13	Titular de la Dirección de Construcción	Recibe oficio original para dar respuesta al peticionario, lo revisa y rubrica (ver Actividad 17), y devuelve al Titular de la Subdirección de Control de Obra.
14	Titular de la Subdirección de Control de Obra	Recibe oficio original para dar respuesta al peticionario con rubrica del Director de Construcción, para ser turnado para visto bueno del Titular de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica.
15	Titular de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica	Recibe Oficio original para dar respuesta al peticionario, lo revisa y firma, lo devuelve al titular de la Subdirección de Control de Obra para su trámite.
16	Titular de la Subdirección de Control de Obra	Recibe oficio de respuesta al peticionario firmado por el Director General de Infraestructura Hidráulica, lo registra y descarga en el control interno de CED's, tramita el original para el peticionario y copias correspondientes.
17	Titular de la Subdirección de Control de Obra	No hay material sobrante de construcción, entrega original al H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones.
18	Titular de los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores y otras instancias o agrupaciones	Recibe original del oficio donde le informan la no existencia de material sobrante de construcción de obra pública de infraestructura hidráulica, para apoyo a H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones, revisa, conserva y espera nueva oportunidad de obtenerlos (pasa a la actividad 1).
19	Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)	Recibe copia del oficio de respuesta, revisa toma conocimiento informa verbalmente al Vocal Ejecutivo y Archiva.

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
Fecha: Mayo de 2019  
Código: 219C0113L/01  
Página: - 17 - de 30

No.	Unidad administrativa	Actividad
20	Titular de la Subdirección de Control de Obra	<p>Si hay existencia de material sobrante de construcción, recibe oficio y distribuye el original y tres copias con número de CED: Entrega oficio y sus copias. *Original al solicitante del material sobrante de construcción, para apoyo a H. Ayuntamientos, Organismos Operadores, Comités de Agua Potable y Drenaje y otras instancias o agrupaciones. *1 Copia al Vocal Ejecutivo través de la UIPPE dando respuesta al CED recibido (pasa a la actividad 19). *1 Copia al titular de la Subdirección de Adquisiciones (pasa a la actividad 25). *1 Copia la conserva en su archivo previo acuse de recibo.</p>
21	Titular de los H. Ayuntamientos, Organismos Operadores y otras instancias o agrupaciones	<p>Reciben original del oficio de que su petición ha sido atendida, acusa de recibido y espera indicaciones.</p>
22	Titular de la Dirección de Construcción	<p>Elabora oficio solicitando el material sobrante de construcción al Titular de la Dirección de Administración para atender al H. Ayuntamiento, Organismo Operador, Comité de Agua Potable y Drenaje y otra instancia o agrupación.</p>
23	Titular de la Dirección de Administración	<p>Recibe original del oficio solicitando la salida del material sobrante de construcción, lo revisa y toma conocimiento y lo turna en forma económica al Titular de la Subdirección de Adquisiciones.</p>
24	Titular de la Subdirección de Adquisiciones	<p>Recibe copia del oficio solicitando la salida del material, revisa y toma conocimiento y turna al titular del Departamento de Almacenes e inventarios.</p>
25	Titular del Departamento de Almacenes e Inventarios	<p>Confirma la existencia de material sobrante de construcción (viene de la actividad 10) y recibe oficio (viene de la actividad 20). Elabora oficio de respuesta en original para informar la existencia de este material y en que almacén se encuentra, así como qué documentos necesita para pasar a recoger el material, lo turna a visto bueno de la Subdirección de Adquisiciones para firma de la Dirección de Administración.</p>

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
Fecha: Mayo de 2019  
Código 219C0113L/01  
Página: - 18 - de 30

No.	Unidad administrativa	Actividad
26	Titular de la Subdirección de Adquisiciones	Recibe oficio de respuesta en original para informar la existencia de este material y en que almacén se encuentra para pasar a recoger el material, lo rubrica y recaba la firma de la Dirección de Administración, lo regresa al titular del Departamento de Almacenes e Inventarios.
27	Titular del Departamento de Almacenes e Inventarios	Recibe oficio firmado procede conforme lo establece la Guía de Comunicación Formal para la Comisión del Agua del Estado de México, entrega oficios a: *Original al Director General de Infraestructura Hidráulica (pasa a la actividad 32). *Copia del oficio al Director General de Administración y Finanzas. *Copia del oficio al Director de Administración para conocimiento. *Copia para el Subdirector de Adquisiciones para conocimiento. *Copia del oficio al titular del Almacén donde se encuentra el material (ver actividad 30). *Copia del oficio como acuse de recibo, conserva.
28	Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas	Recibe copia del oficio de respuesta de existencias en almacén de material sobrante de construcción, revisa toma conocimiento.
29	Subdirector de Adquisiciones	Recibe copia del oficio donde le informan al solicitante en que almacén podrá recoger el material sobrante de construcción.
30	Titular del Almacén	Recibe copia del oficio, revisa toma conocimiento y espera al solicitante del requerimiento de material de construcción y el Formato "Solicitud de Materiales" (Anexo 3), debidamente autorizado y generar el registro en Kardex y salida del material correspondiente.
31	Titular de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica A través de la Subdirección de Control de la Obra.	Recibe oficio donde informan la existencia material de construcción y en que almacén se encuentra, así como qué documentos necesita para pasar a recoger el material. Elabora el Formato "Solicitud de Materiales" (Anexo 3), debidamente autorizado y con el cual, se elabora el "Reporte de Salida (RSA)", para su registro en Kardex y salida del material correspondiente.

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
Fecha: Mayo de 2019  
Código 219C0113L/01  
Página: - 19 - de 30

No.	Unidad administrativa	Actividad
32	Titular de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica A través de la Subdirección de Control de la Obra.	Una vez entregado el material solicitado le dará seguimiento de su aplicación para lo que fue solicitado e informar a las instancias Federales y Estatales de su aplicación y uso.

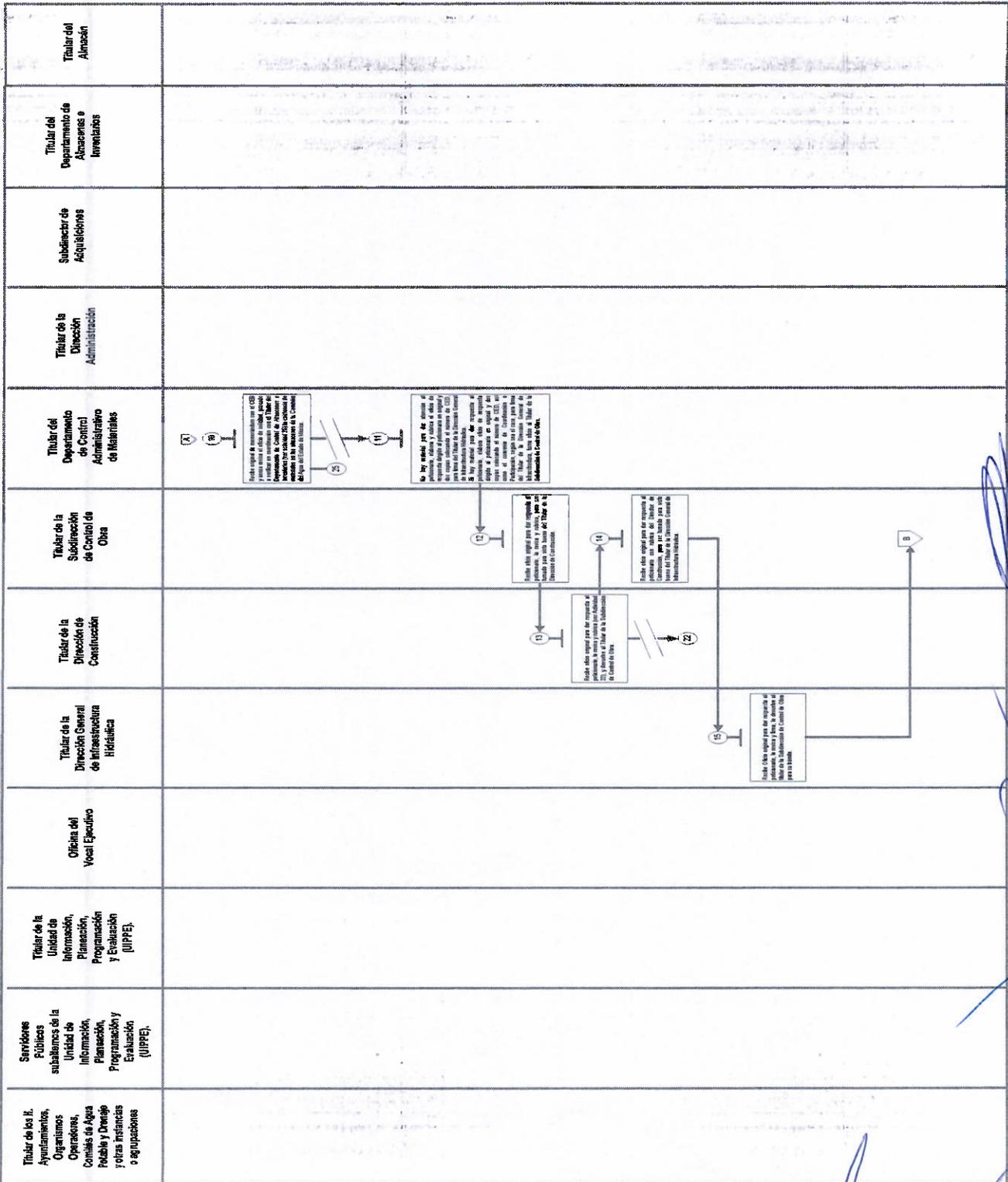
**FIN DE PROCEDIMIENTO**



**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES SOBANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
 Fecha: Mayo de 2019  
 Código: 219C0113L/01  
 Página: - 21 - de 30

PROCEDIMIENTO: OTORGAR APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN SOBANTES DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

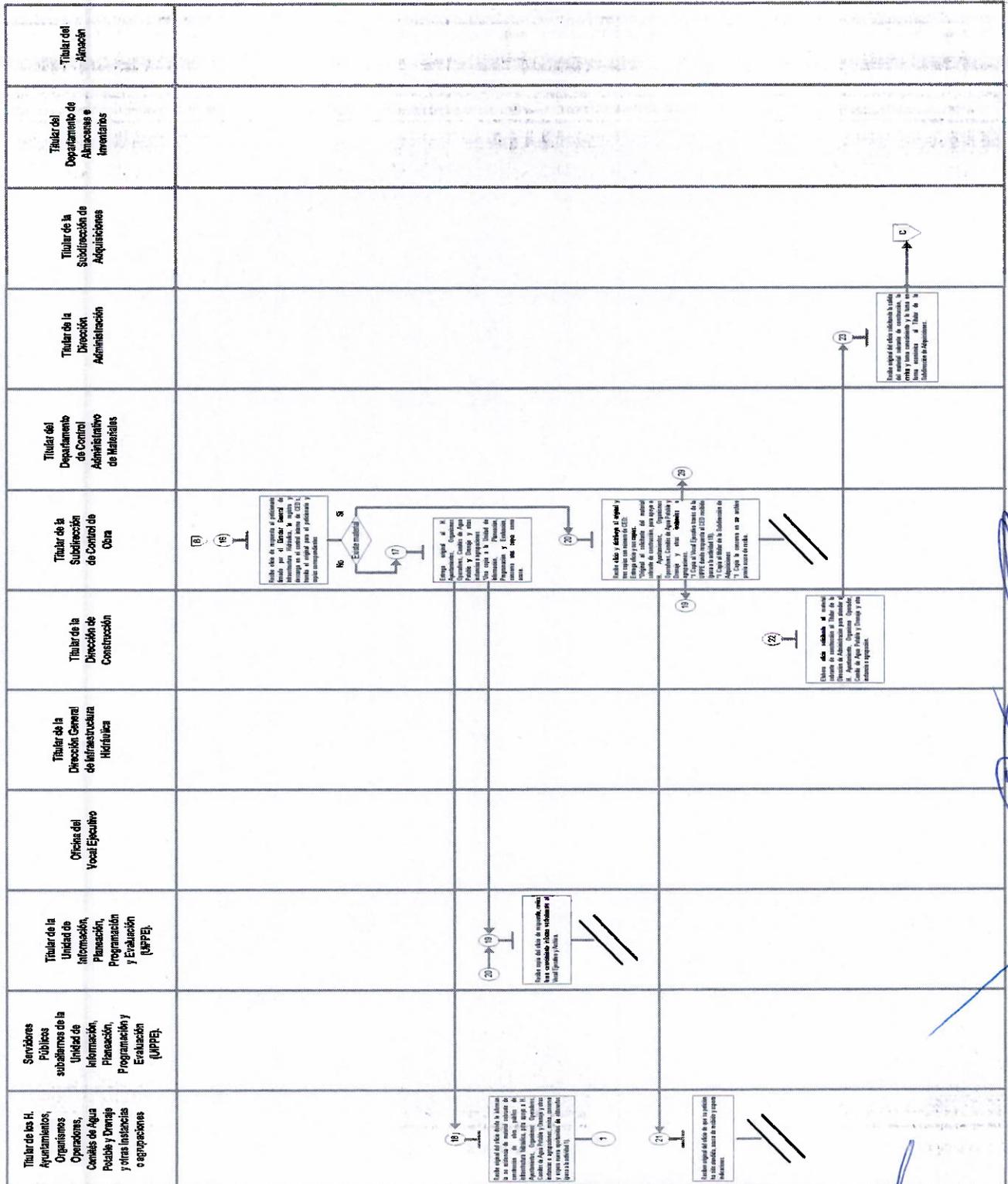


*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]*

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
Fecha: Mayo de 2019  
Código: 219C0113L/01  
Página: - 22 - de 30

PROCEDIMIENTO: OTORGAR APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN SOBORNANTES DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

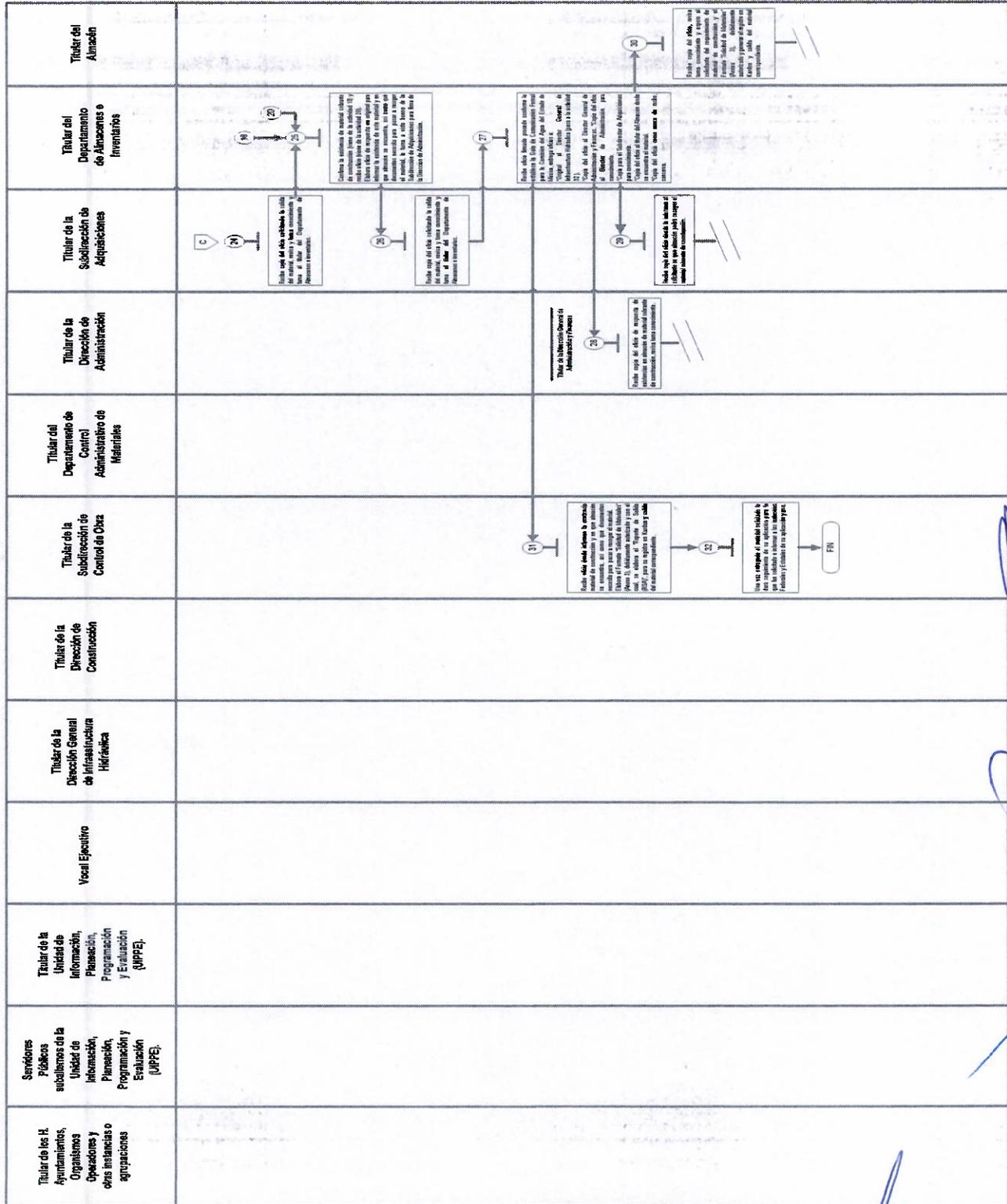


Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES SOBREPANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
 Fecha: Mayo de 2019  
 Código: 219C0113L/01  
 Página: - 23 - de 30

PROCEDIMIENTO - OTORGAR APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN SOBREPANTES DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA



Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several initials on the left.

## MEDICIÓN

**Indicador para medir la eficiencia en la recuperación de las cuentas consideradas como de cobro dudoso que se convierten en incobrables**

**Indicador para medir capacidad de respuesta**

**Porcentaje de atención**

**Se aplica la fórmula**

$$\frac{\text{Cantidad de solicitudes de donaciones}}{\text{Número de solicitudes atendidas}} = \frac{100\%}{X}$$

El resultado determina el porcentaje de eficiencia en la gestión de atención a los apoyos a los municipios, ayuntamientos o comunidades.

**Registro de Evidencias:**

- Solicitud de requerimientos de material de construcción sobrante de obra de infraestructura hidráulica.
- Registro del CED elaborado
- Oficio de respuesta al solicitante del material de construcción sobrante de obra de infraestructura hidráulica.
- Registro en Kardex de la salida de material de construcción sobrante de obra de infraestructura hidráulica.

## FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- 1 Proyecto de Oficio de solicitud de materiales sobrantes de obra pública de infraestructura hidráulica.
- 2 Sistema de Gestión Documental CED
- 3 "Solicitud de Materiales de Almacén"

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
Fecha: Mayo de 2019  
Código: 219C0113L/01  
Página: - 25 - de 30

**Anexo 1**

**Ejemplo de Oficio de solicitud de materiales sobrantes de obra pública de  
Infraestructura Hidráulica**



Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los  
Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento  
del Municipio de Amecameca

AMECAMECA

Amecameca México, a 18 de Mayo de 2017

Dependencia OPDAAS  
Sección Dir. De Op. y Mantenimiento  
No de oficio AME/OPDAAS/DG/227/2017  
Asunto: El que se indica

ING. JOSE MANUEL CAMACHO SALMON  
VOCAL EJECUTIVO CAEM  
P R E S E N T E

Por este medio me dirijo a usted de la manera más respetuosa a fin de solicitar su valiosa ayuda de estar en su mano con el siguiente material, TUBERIA DE CONCRETO ARMADO DE 1.00M DE DIAMETRO de deshecho o que estuviera lastimada, mismo que será utilizado en la corrección de drenaje sanitario en la calle de Aldama y Cruz Verde, sitio donde el drenaje se encuentra ya en domicilios afectando a las familias que se encuentran en espera de una solución.

Hago a usted mención que el drenaje sanitario fue instalado a una profundidad de 5.50m de profundidad en una calle que cuenta con pendiente natural y favorable desconociendo del por que fue realizado de esta manera, sin embargo el problema lo tenemos y por ello nos atrevemos a recurrir a su persona, sabedores de su entusiasmo por apoyar en dar soluciones a este tipo de problemas que llevan mejor calidad de vida a los ciudadanos.

Sin más por el momento y en espera de contar con su valioso e incondicional apoyo sin más por el momento reciba un cordial saludo, no sin antes reiterarme a sus apreciables órdenes.



ATENTAMENTE  
LIC. DALIA YALITZA ROMERO MARTINEZ  
DIRECTORA GENERAL  
OPDAAS  
DIRECCIÓN GENERAL  
Amecameca de Juárez, Estado de México

Ccp - C. P. ALVARO CARLOS AVELAR LOPEZ - PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
Ccp - ING. ENRIQUE SUAREZ PACHECO - DIR. DE OP. Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS CAEM  
Ccp - AYO LUIS MIGUEL URIETA - GERENTE REGIONAL TEXCOCO  
Ccp - ING. SILVESTRE AGUSTIN VILLALVA RAMOS - GERENTE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO  
Ccp - ARCHIVO

01 3528

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
Fecha: Mayo de 2019  
Código: 219C0113L/01  
Página: - 26 - de 30

**Anexo 2  
Sistema de Gestión Documental CED**



**GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  
COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO  
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN  
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**



<b>C.E.D 13528</b>		FECHA RECEPCION: 23/05/2017 12:00:00p. m.
PRIORIDAD: NORMAL		FECHA CAPTURA: 23/05/2017 12:02:00p. m.
DÍAS PLAZO: 10		FECHA TURNADO: 23/05/2017 12:12:32p. m.
		TURNADO POR: GPerez
REFERENCIA	FECHA	
S O P		
G E M		
OTRA AME/OPDAAS/DG/J27/2017	18/05/2017	
PETICIONARIO: LIC. DALIA YALITZA ROMERO MARTÍNEZ		
CARGO: DIRECTORA GENERAL OPDAAS		

DEPENDENCIA	MUNICIPIO
ORGANISMOS OPERADORES	AMECAMECA

ASUNTO  
SOLICITA APOYO CON TUBERIA DE CONCRETO ARMADO DE 1.00M DE DIAMETRO DE DESECHO O QUE ESTUVIERA LASTIMADA, MISMO QUE SERÁ UTILIZADO EN LA CORRECCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN LA CALLE ALDAMA Y CRUZ VERDE DEL MUNICIPIO DE AMECAMECA.

OBSERVACIÓN

TURNADO A	INSTRUCCIÓN	FECHA	FIRMA
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA	CONTESTAR AL PETICIONARIO		

\_\_\_\_\_  
LIC. SUSANA MONTSERRAT TORT RICARDI  
JEFA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

*(Handwritten signatures and marks)*

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
Fecha: Mayo de 2019  
Código: 219C0113L/01  
Página: - 27 - de 30

Anexo 3



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

**SOLICITUD DE MATERIALES DE  
ALMACÉN**



FOLIO: \_\_\_\_\_

ALMACÉN: \_\_\_\_\_

RSA No.: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ÁREA SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

CODIFICACIÓN PRESUPUESTAL											
CTA MAYOR	REGIÓN CENTRO COSTO	F	SF	P	SP	PY	NG	FF	PARTIDA		

CÓDIGO DE MATERIALES	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
			SOLICITADA	ENTREGADA
		TOTAL		

OBSERVACIONES Y/O JUSTIFICACIÓN

SOLICITO  
\_\_\_\_\_  
JEFE DE DEPARTAMENTO Y/O SUBDIRECTOR  
NOMBRE Y FIRMA

AUTORIZO  
\_\_\_\_\_  
DIRECTOR DEL ÁREA RESPONSABLE  
NOMBRE Y FIRMA

*(Handwritten signatures and marks)*



**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
Fecha: Mayo de 2019  
Código: 219C0113L/01  
Página: - 29 - de 30

**Instructivo Anexo 3**

**Instructivo de uso y llenado del formato: SOLICITUD DE MATERIALES DE ALMACÉN**

**Objetivo:** Controlar, registrar, identificar y estandarizar la información en materia de solicitud de material sobrante de obras públicas de infraestructura hidráulica que se encuentra en custodia de los almacenes de la Comisión del Agua del Estado de México.

**Distribución y Destinatario:** Se elabora en original y dos copias, el original se queda para su guarda y custodia en el Departamento de Almacenes e Inventarios, una copia para el titular del almacén que entrega el material y una copia para el área que genera la solicitud de material.

No.	Concepto	Descripción
1	FOLIO	Escribir la clave de control numérica o alfanumérica que identifica al almacén que genera el movimiento.
2	NOMBRE DEL ALMACÉN	Anotar el nombre del almacén que genera el Reporte de Salida (RSA).
3	RSA No	Anotar el número de reporte de salida que se genera por el material requerido.
4	FECHA <u>    </u> / <u>    </u> / <u>    </u> DÍA MES AÑO	Escribir la fecha en que se genera la Solicitud de Material requerido.
5	ÁREA RESPONSABLE	Anotar el nombre del área que solicitó el material sobrante de construcción.
6	CÓDIGO DE MATERIALES	Escribir la clave de control numérica o alfanumérica que identifica al material.
7	DESCRIPCIÓN	Brevemente anotar la descripción del material que se determinó como apoyo a <b>H. Ayuntamientos, Organismos Operadores y otras instancias o agrupaciones.</b>
8	UNIDAD DE MEDIDA	Escribir la unidad de medida con la cual se tiene identificado el material determinado como apoyo a <b>H. Ayuntamientos, Organismos Operadores y otras instancias o agrupaciones.</b>
<b>CANTIDAD</b>		
9	SOLICITADA	Escribir con números la cantidad de material que se solicita para entregar como apoyo a <b>H. Ayuntamientos, Organismos Operadores y otras instancias o agrupaciones.</b>
10	TOTAL	Escribir con números la cantidad total de material que se solicita para entregar como apoyo a <b>H. Ayuntamientos, Organismos Operadores y otras instancias o agrupaciones.</b>
11	ENTREGADA	Escribir con números la cantidad de material que se entrega como apoyo a <b>H. Ayuntamientos, Organismos Operadores y otras instancias o agrupaciones.</b>
12	TOTAL	Escribir con números la cantidad total de material que se entrega como apoyo a <b>H. Ayuntamientos, Organismos Operadores y otras instancias o agrupaciones.</b>

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda

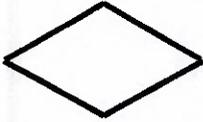
Fecha: Mayo de 2019

Código 219C0113L/01

Página: - 30 - de 30

13	OBSERVACIONES JUSTIFICACIÓN	Y/O	Escribir brevemente quien solicita, el motivo de la solicitud y en que se aplicara el material requerido
14	SOLICITÓ		EL nombre y firma del jefe de departamento y/o subdirector que solicitó el material
15	AUTORIZÓ		EL nombre y firma Director del Área responsable que solicitó el material

**SIMBOLOGÍA**

SÍMBOLO	REPRESENTA
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

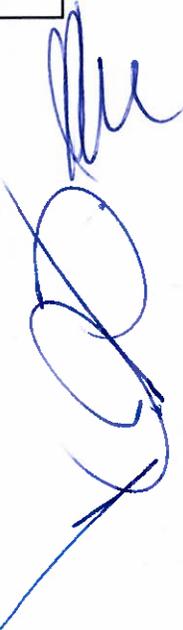
Edición: Segunda

Fecha: Mayo de 2019

Código 219C0113L/01

Página: VII de X

SÍMBOLO	REPRESENTA
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia dónde va.

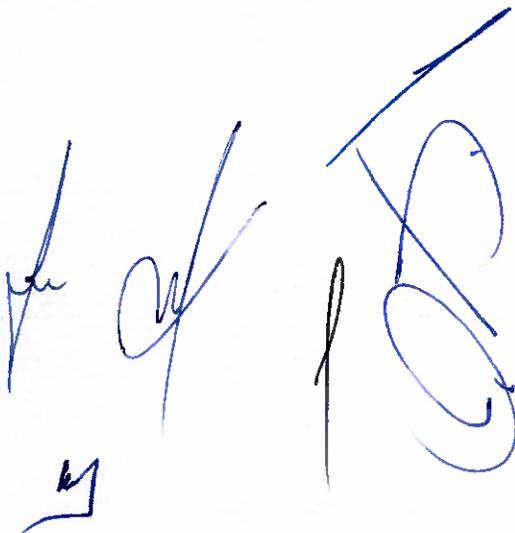


**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición:	Segunda
Fecha:	Mayo de 2019
Código	219C0113L/01
Página:	VIII de X

**REGISTRO DE EDICIONES**

**Elaboración del Manual de Procedimientos para LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE Y  
OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES (Mayo de 2019), Segunda Edición.**



**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda

Fecha: Mayo de 2019

Código 219C0113L/01

Página: IX de X

**DISTRIBUCIÓN**

El original del Procedimientos para LA DONACIÓN DE MATERIALES SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A H. AYUNTAMIENTOS, ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES, se encuentra en resguardo en el Departamento de Normatividad de la Unidad de Modernización Administrativa e Informática, adscrita a la Vocalía Ejecutiva de la Comisión del Agua del Estado de México.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- Director General de Infraestructura Hidráulica.
  - Director de Construcción.
  - Subdirector de Control de Obras.
    - Departamento de Control Administrativo de Materiales.
- Director General de Administración y Finanzas.
  - Director de Administración.
  - Subdirector de Adquisiciones.
    - Departamento de Almacenes e Inventarios.
- Órgano Interno de Control.

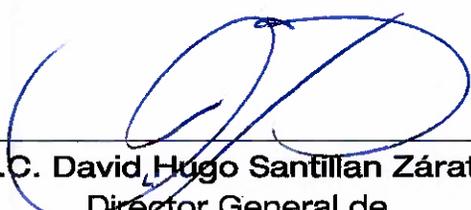
**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A LOS H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda  
Fecha: Mayo de 2019  
Código 219C0113L/01  
Página: X de X

VALIDACIÓN



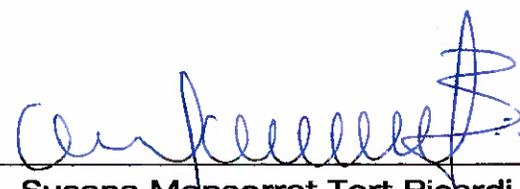
Alfredo Pérez Guzmán  
Vocal Ejecutivo de la CAEM



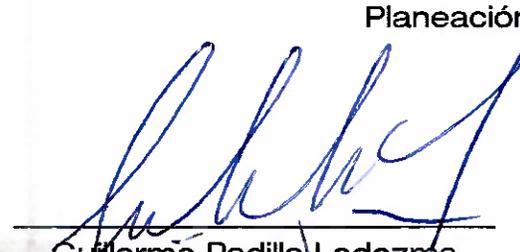
L.C. David Hugo Santillán Zárate  
Director General de  
Administración y Finanzas



Mtro. A. P. Héctor Manuel Machado  
García  
Director General de  
Infraestructura Hidráulica



Susana Monserrat Tort Ricardi  
Jefa de la Unidad de Información, Programación,  
Planeación y Evaluación (UIPPE)



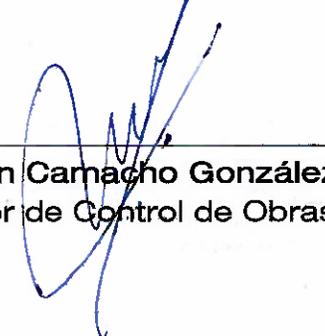
Guillermo Padilla Ledezma  
Director de Administración



Ing. Marcos Ismael Rosales Villalpando  
Director de Construcción



Alberto Álvarez Pedraza  
Subdirector de Adquisiciones



Arq. Rubén Camacho González  
Subdirector de Control de Obras

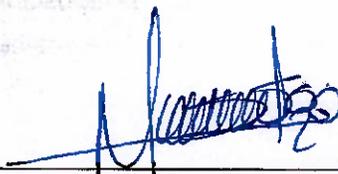
**PROCEDIMIENTO PARA LA DONACIÓN DE MATERIALES  
SOBRANTES DE OBRA, EN APOYO A H. AYUNTAMIENTOS,  
ORGANISMOS OPERADORES, COMITÉS DE AGUA POTABLE Y  
DRENAJE Y OTRAS INSTANCIAS O AGRUPACIONES**

Edición: Segunda

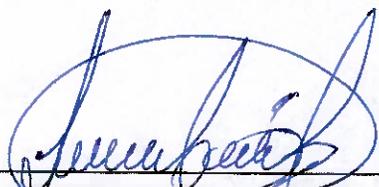
Fecha: Mayo de 2019

Código 219C0113L/01

Página: X de X



**Lic. Norma Angélica Santiago Santiago**  
Jefa del Departamento de Normatividad  
y encargada de la Unidad de Modernización  
Administrativa e Informática



**Lic. Gabriela Martínez Romero**  
Jefa del Departamento de Control  
Administrativo de Materiales



**Dra. Lotty Araceli Blanes Ugarte**  
Jefa del Departamento  
de Procedimientos Administrativos



**Manuel Monroy Cruz**  
Jefe del Departamento  
de Almacenes e Inventarios

