



H. AYUNTAMIENTO VILLA JUÁREZ, S.L.P.
2024-2027



PROGRAMA OPERATIVO 2024-2027

DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE



PALACIO MUNICIPAL S/N, ZONA CENTRO, CP. 79461.
TELEFONOS: 486 - 861 - 5104





H. AYUNTAMIENTO VILLA JUÁREZ, S.L.P.
2024-2027

PROGRAMA OPERATIVO 2024-2027



DEPARTAMENTO

Agua Potable

TELEFONOS

486 - 861 - 5104

CORREO ELECTRONICO

villajaguapotable@hotmail.com

HORARIO DE OFICINA

Lunes a viernes 8:00am - 3:00pm

DIRECCION:

Palacio Municipal, s/n Zona Centro

Villa Juárez, S.L.P. C.P. 79461

PALACIO MUNICIPAL S/N, ZONA CENTRO, CP. 79461.
TELEFONOS: 486 - 861 - 5104





H. AYUNTAMIENTO VILLA JUÁREZ, S.L.P.
2024-2027

PROGRAMA OPERATIVO 2024-2027 DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE



El agua potable, vital líquido, uno de los servicios básicos del ser humano, por tal motivo es de gran importancia para esta administración brindar un servicio de eficiencia y premura constante a través del departamento de agua potable en los servicios sin excepción alguna, ni distinción de género, tanto en la oficina como el trabajo de campo para lograr las metas que se ha propuesto, en coordinación con el departamento de desarrollo social y obras públicas.

VISIÓN:

Ser un departamento que garantice la eficiencia y premura, en los servicios sin excepción alguna, ni distinción de género, tanto en la oficina como el trabajo de campo.

MISIÓN:

Atender y cumplir adecuadamente, con responsabilidad los reportes de los ciudadanos, ofreciendo mayor servicio a la ciudadanía y/o usuarios.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA A DESARROLLAR:

Atendiendo a la ciudadanía y/o usuarios en horario de oficina en Cabecera municipal, atendiendo y cumpliendo adecuadamente, con responsabilidad los reportes del usuario que cuentan con el servicio de agua potable como son contratos, suspensiones, reparaciones, documentos, etc. Equipar la oficina y la brigada de campo para hacer más eficiente la atención de la gente. Dar mantenimiento al pozo y a toda la red de agua potable de las comunidades de Mezquites chicos, Matorral, Palo seco y Cabecera municipal.

PRIORIDADES:

- Brindar servicio sin excepción alguna, ni distinción de género.
- Atención rápida y eficiente a los reportes de los usuarios.

PALACIO MUNICIPAL S/N, ZONA CENTRO, CP. 79461.
TELEFONOS: 486 - 861 - 5104





OBJETIVO ESPECÍFICOS:

H. AYUNTAMIENTO VILLA JUÁREZ, S.L.P.
2024-2027

- El rebombeo en el Barrio de San Rafael.
- Lograr que más ciudadanos cuenten con agua potable.
- Mantenimiento del pozo de Mezquites Chicos.
- Optimización en el sistema de lecturas.
- Facilidades de pago para los usuarios que tienen rezagos.



ESTRATEGIAS.

- Informar a la gente sobre las obligaciones, responsabilidades y beneficios que adquieren como usuarios.
- Contar con un padrón de usuarios actualizado.
- Localizar de manera efectiva las fugas.
- Capacitar al personal de departamento.
- Instalación de micro medidores para evitar el desperdicio del agua.
- Optimizando el sistema en la toma de lecturas por medio de celulares.
- Hacer convenios con la gente para que regularicen su rezago.
- Estar en coordinación con el departamento de desarrollo social y obras públicas para llevar a cabo algunos trabajos.

METAS:

- Contar con herramienta, mobiliario y equipo apropiados para un mejor desempeño de funciones en oficina y de campo.
- Dar mayor rapidez y eficiencia a los reportes de los usuarios.
- Mantenimiento, del pozo de Mezquites Chicos.
- Ampliar la red de agua potable.
- Contar con un nuevo pozo.
-

UNIDADES ADMINISTRATIVAS. ENCARGADAS DE REALIZAR.

- ❖ Desarrollo Social: Encargado de la Recepción de programas Federales, Estatales y Municipales para la elaboración de proyectos.
- ❖ Obras Públicas: dar mantenimiento a calles que son dañadas por fugas ya sea en pavimento o tierra.
- ❖ Departamento de Tesorería: llevar la administración de los recursos que recauda este departamento.

PALACIO MUNICIPAL S/N, ZONA CENTRO, CP. 79461.
TELEFONOS: 486 - 861 - 5104





ÍNDICE DE CATÁLOGOS DE INFORMACIÓN

✓ ELABORACIÓN DE RECIBOS OFICIALES	Para la elaboración de recibos se realiza de acuerdo a los cálculos hechos por el sistema del departamento de agua potable y al tipo de servicio correspondiente, ya sea servicio medido o cuota fija.
✓ ENTREGA DE RECIBOS	Es realizada por el personal encargado de hacer llegar los recibos personalmente hasta sus domicilios.
✓ LOS COBROS	Los cobros se llevan a cabo en la oficina del departamento de agua potable de forma mensual a excepción Palo seco y Mezquites chicos, debido a que a ellos se les cobra en sus comunidades en días ya establecidos.
✓ CONTRATACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS	Se hace cuando algún ciudadano desea el servicio contando con la documentación requerida y el pago correspondiente. Dicha actividad se lleva a cabo por el personal de oficina.
✓ SUSPENSIONES TEMPORALES	Consiste en suspender temporalmente el servicio por un año o hasta que el usuario lo requiera, contando con la documentación requerida y el pago correspondiente.
✓ REINSTALACIONES	Consiste en dar fin a la suspensión temporal, suspensión por morosidad, esta es realizada por el personal, sin costo alguno.
✓ REPARACIÓN DE FUGAS	Es la respuesta a los usuarios a sus reportes de fugas, ya sea domiciliarias o en espacio público.
✓ EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS	Es realizada por el personal de oficina dentro del horario de trabajo, atendiendo a la ciudadanía y/o usuarios en los documentos que se requiera.