

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN GENERAL**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Perteneciente a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 2 de 19

EDICIÓN

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ecatepec (O.P.D. S.A.P.A.S.E.).
Administración 2025-2027.

Calle Palmas, Núm. 38, Col. La Mora, Ecatepec de Morelos, Estado de México. C.P. 55030 Teléfono 55 57 79 91 00.

Dirección General del O.P.D. S.A.P.A.S.E.
1ª Edición

Impreso y hecho en México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Pertenece a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 3 de 19

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	4
II. OBJETIVO	5
1. PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE REUNIONES CON CIUDADANÍA, MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES PARA LA TOMA DE DECISIONES	6
1.1. OBJETIVO	6
1.2. REFERENCIAS	6
1.3. DEFINICIONES	9
1.4. INSUMOS	10
1.5. RESULTADOS	10
1.6. INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	10
1.7. POLÍTICAS	11
1.8. DESARROLLO	11
1.9. DIAGRAMACIÓN	12
1.10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS	12
III. SIMBOLOGÍA	13
IV. REGISTRO DE EDICIONES	15
V. DISTRIBUCIÓN	16
VI. DICTAMINACIÓN	17
VII. VALIDACIÓN	18
VIII. CRÉDITOS	19



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Perteneciente a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 4 de 19

I. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado tiene como finalidad establecer de manera clara, ordenada y sistemática las actividades que se llevan a cabo en el marco de la gestión del agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Este documento constituye una herramienta administrativa y de apoyo a la gestión pública que permite estandarizar las funciones, delimitar responsabilidades, fortalecer la transparencia institucional y garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

La Dirección General, como instancia rectora del Organismo, es responsable de conducir las políticas, estrategias y acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales, en concordancia con el marco normativo vigente, los programas de desarrollo estatal y municipal, así como los lineamientos que en materia de agua y saneamiento se establecen a nivel nacional.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Perteneciente a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 5 de 19

II. OBJETIVO

Establecer y documentar de manera clara y sistemática los procedimientos que se desarrollan en la Dirección General del Organismo de Agua, con el fin de garantizar la correcta planeación, coordinación, supervisión y evaluación de las acciones institucionales, promoviendo la eficiencia administrativa



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Perteneciente a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 6 de 19

1. PROCEDIMIENTO

Atención de reuniones con ciudadanía, mandos medios y superiores para la toma de decisiones.

1.1. OBJETIVO

Lograr una adecuada organización que eficiente la atención de los servicios a la población del municipio bajo los principios de planeación, integración, dirección y control.

1.2. REFERENCIAS

Constituciones:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, última reforma el día 02 de junio del 2026.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, publicada el 17 de noviembre de 1917, última reforma el 03 de junio del 2026.

Leyes:

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publicada el 02 de marzo de 1993, última reforma el 16 de junio del 2026.
- Ley de Ingresos del Estado de México, para el Ejercicio Fiscal 2026, publicada el 17 de diciembre de 2025.
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 17 de diciembre de 2025. Sin reforma.
- Ley de Planeación, con fecha de publicación 05 de enero de 1983, última modificación el 15 de enero del 2026.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, con fecha de publicación 30 de mayo de 2017, última modificación: 20 de mayo del 2026.
- Ley de Aguas Nacionales con fecha de publicación el 01 de diciembre de 1992, última modificación el 11 de diciembre del 2025.
- Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, con fecha de publicación 22 de febrero de 2013, última modificación el 05 de abril de 2024.
- Ley Federal de Derechos publicada en Diario Oficial de la Federación 31 de diciembre de 1981, última reforma publicada el día 07 de noviembre de 2025.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, publicada el 11 de septiembre de 2023, última reforma el día 28 de abril del 2026.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México publicada el 26 de agosto de 2004,



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Perteneciente a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D. S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 7 de 19

última reforma el 25 de mayo de 2022.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con fecha de publicación 20 de marzo del 2025.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, con fecha de publicación 04 de mayo de 2016, última modificación el 22 de junio de 2023.

Códigos:

- Código Administrativo del Estado de México, con fecha de publicación 13 de diciembre de 2001, última modificación el 28 de abril del 2026.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, con fecha de publicación 07 de febrero de 1997, última modificación el 22 de junio del 2023.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, con fecha de publicación 09 de marzo de 1999, última modificación el 28 de abril de 2026.

Reglamentos:

- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, del 31 de julio de 2019.
- Reglamento de la Ley del Agua del Estado de México y Municipios de fecha 11 de septiembre del 2014.

Decreto:

- Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ecatepec, de fecha 18 de octubre de 1991.

Manuales:

- Manual General de Organización del O.P.D. S.A.P.A.S.E. 2025-2027, con sus actualizaciones.
- Manual de Procedimientos del O.P.D. S.A.P.A.S.E. para la Administración 2025- 2027.

Normas:

- NOM (Normas Oficiales Mexicanas) Obligatorias.

Perteneciente a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 8 de 19

- NMX (Normas Mexicanas) Voluntarias.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM 012-SSA1-1993, Requisitos sanitarios que deben cumplir los sistemas de abastecimiento de agua para su uso y consumo humano públicos y privados, con fecha de publicación 12 de agosto de 1994.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-011-CNA-2000, Conservación del recurso agua que establecen las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales, con fecha de publicación 17 de abril del 2002.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004-CNA-1996, Requisitos para la protección de acuíferos durante el mantenimiento y rehabilitación de pozos de extracción de agua y para el cierre de pozos en general, con fecha de publicación 08 de agosto de 1997.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-003-CNA-1996, requisitos durante la construcción de pozos de extracción de agua para prevenir la contaminación de acuíferos, con fecha de publicación 03 de febrero de 1997.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-CNA-1995, Toma domiciliaria para abastecimiento de agua potable especificaciones y métodos de prueba, con fecha de publicación 01 de diciembre de 1995.

Lineamientos:

- Lineamientos para la Asignación de Recursos para Acciones de Mejoramiento de Eficiencia y de Infraestructura de Agua Potable, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Acuerdo al contenido del Artículo 231-A de la Ley Federal de Derechos de fecha 26 de octubre de 2016, última reforma 30 de mayo del 2022.
- Lineamientos de la Guía Consultiva de Desempeño Municipal, del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED), 2025-2027.
- Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Presupuestarios Municipales, con fecha de publicación 21 de octubre del 2025 en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, sección Segunda Tomo: CCXX No. 74.

Bandos:

- Bando Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México 2026 con fecha de publicación 05 de febrero 2026.

Planes

- Plan Nacional de Desarrollo 2024-2030.
- Plan Estatal de Desarrollo del Estado de México 2023-2029.

Perteneciente a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 9 de 19

- Plan de Desarrollo Municipal de Ecatepec de Morelos 2025-2027.

1.3 DEFINICIONES

Administración: Es el proceso cuyo objeto es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos o tareas.

Área: Parte de la institución en la que se subdivide y a la cual se asigna una responsabilidad.

Bando: Comunicado oficial emitido por una autoridad, generalmente municipal, en el que constan órdenes, indicaciones o consejos para que sean conocidos por la población.

Código: Conjunto de normas y reglas sobre cualquier materia.

Control: Tiene como objetivo evitar irregularidades y corregir aquello que frena la productividad y eficiencia de un área.

Manual: Nos permiten comprender mejor el funcionamiento de algo, o acceder, de manera ordenada y concisa, al conocimiento algún tema o materia.

Norma: Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para regular los procedimientos que se deben seguir para la realización de las tareas asignadas.

Ley: Regla o norma establecida por una autoridad superior para regular, de acuerdo con la justicia, algún aspecto de las relaciones sociales.

Lineamiento: Describen las etapas, fases, pautas y formatos necesarios para desarrollar actividades o tareas específicas.

Objetivo: Es el blanco hacia el que se apunta, un logro hacia el cual se encaminan los esfuerzos, debe ser claro, preciso, medible y realizable.

Organizar: Preparar una cosa pensando detenidamente en todos los detalles necesarios para su buen desarrollo.

Perteneciente a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 10 de 19

Plan: Programa en el que se detalla el modo y conjunto de medios necesarios para llevar a cabo esa idea.

Política: El conjunto de reglas o normas generales que guían el pensamiento y acción de los subordinados. (Son guías de acción). Ayudan a tomar decisiones. Ayudan a la consecución de objetivos.

Prevenir: Tomar precauciones o medidas por adelantado para evitar un daño, un riesgo o un peligro.

Procedimiento: Actuación que se sigue mediante trámites judiciales o administrativos. Reglamento: Conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la autoridad competente para la ejecución de una ley, para el funcionamiento de una corporación, de un servicio o de cualquier actividad.

1.4 INSUMOS

- Escritos de la ciudadanía solicitando audiencia para tratar asuntos de interés público en materia de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado.
- Minuta de reuniones.

1.5 RESULTADOS

- Adecuada y pronta atención de las necesidades de la población en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Delegación de tareas de forma concreta y focalizada a la competencia de cada unidad administrativa, eficientando la atención de las necesidades en la materia que nos ocupa.
- Adecuada planeación y control de las actividades que realiza cada una de las unidades administrativas, logrando una eficiencia en el gasto público y en la asignación de recursos.

1.6 INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Procedimiento de Programación y Agenda Institucional.
- Procedimiento de Recepción y Atención Ciudadana.
- Procedimiento de Comunicación Social y Difusión.
- Procedimiento de Planeación y Evaluación Institucional.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Pertenece a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D. S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 11 de 19

- Procedimiento de Gestión Documental y Archivo.
- Procedimiento de Transparencia y Acceso a la Información.
- Procedimiento de Seguimiento y Control de Acuerdos.

1.7 POLÍTICAS

- Son política de la Dirección General:
- Controlar, prevenir, organizar, planear, integrar y dirigir las unidades administrativas que integran del O.P.D. S.A.P.A.S.E.
- Toma de decisiones para ejecutar acciones en beneficio de la población en apego a los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal (PDM).
- Atender a la ciudadanía para brindar solución inmediata y oportuna a los asuntos inherentes a los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado en nuestro municipio.

1.8 DESARROLLO

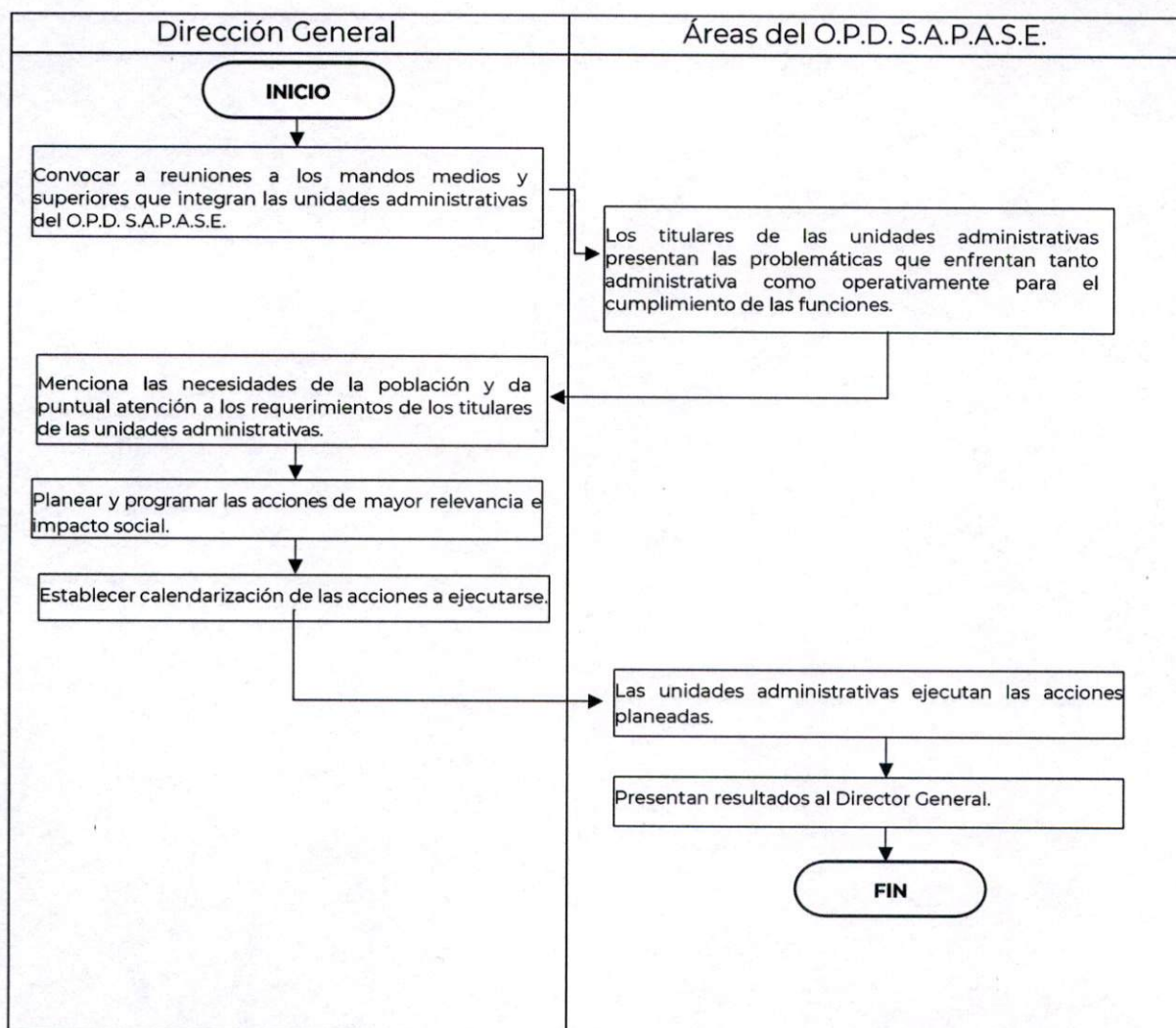
No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1	Dirección General	Convocar a reuniones a los mandos medios y superiores que integran las unidades administrativas del O.P.D. S.A.P.A.S.E.
2	Áreas del O.P.D. S.A.P.A.S.E.	Los titulares de las unidades administrativas presentan las problemáticas que enfrentan tanto administrativa como operativamente para el cumplimiento de las funciones.
3	Dirección General	Menciona las necesidades de la población y da puntual atención a los requerimientos de los titulares de las unidades administrativas.
4	Dirección General	Planear y programar las acciones de mayor relevancia e impacto social.
5	Dirección General	Establecer calendarización de las acciones a ejecutarse.
6	Áreas del O.P.D. S.A.P.A.S.E.	Las unidades administrativas ejecutan las acciones planeadas.
7	Áreas del O.P.D. S.A.P.A.S.E.	Presentan resultados al Director General.

Perteneciente a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D. S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 12 de 19

1.9 DIAGRAMACIÓN



1.10 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

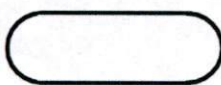
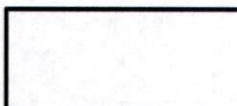
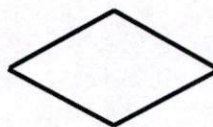
Minuta de trabajo

Perteneciente a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 13 de 19

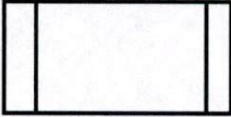
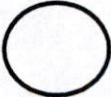
III. SIMBOLOGÍA

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 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.
	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.
	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.
	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.

Perteneciente a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 14 de 19

	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.
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de guiones. Es empleada para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente, deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, telex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continúa.
	Conector de Procedimiento. Este símbolo se emplea para indicar que existe relación de un procedimiento con otro y que continúa el desarrollo de actividades.
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Perteneciente a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 15 de 19

IV. REGISTRO DE EDICIONES

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
18 de junio de 2025	Elaboración del Manual de Procedimientos de la Dirección General.
20 de noviembre de 2025	Aprobación del Manual de Procedimientos de la Dirección General.
01 de septiembre de 2026	Actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección General.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Perteneciente a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 16 de 19

V. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder del representante de la Dirección General.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Dirección General.
2. Secretaría Técnica.
3. Contraloría Interna.

Perteneciente a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 17 de 19

VI. DICTAMINACIÓN

El presente "Manual de Procedimientos de la Dirección General", fue dictaminado mediante Acuerdo número SAPASE-06-O-2025-40, aprobado por el Consejo Directivo de este Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ecatepec, con fecha 20 de noviembre de 2025.

Perteneciente a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 18 de 19

VII. VALIDACIÓN



**DIRECCIÓN
GENERAL**

ARQ. FRANCISCO REYES VÁZQUEZ
DIRECTOR GENERAL DEL O.P.D. S.A.P.A.S.E.



**SECRETARÍA
TÉCNICA**

LIC. RICARDO DÍAZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL O.P.D. S.A.P.A.S.E.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Perteneciente a

DIRECCIÓN GENERAL

DEPENDENCIA	CÓDIGO	CLAVE	FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE REVISIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
O.P.D S.A.P.A.S.E.	DG	A00-A00	18/06/2025	01/09/2026	DEL 2025 AL 2027	Página 19 de 19

VIII. CRÉDITOS

Manual de Procedimientos de la Dirección General.

Nombre del Sujeto Obligado:

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ecatepec, Administración 2025-2027.

Responsable de la Actualización del Manual:

Arq. Francisco Reyes Vázquez

Director General del O.P.D. S.A.P.A.S.E.

Responsable de la Revisión del Manual:

Lic. Ricardo Díaz Hernández

Secretario Técnico del O.P.D. S.A.P.A.S.E.

Aprobado por:

Arq. Francisco Reyes Vázquez

Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ecatepec.

Fecha de elaboración: 18 de junio de 2025.

Fecha de aprobación: 20 de noviembre de 2025.

Fecha de última actualización: 01 de septiembre de 2026.

Versión 1.0