

DRENAJE Y ALCANTARILLADO

Permiso de Descarga de Agua Residual

OBJETIVO

- Verificar que los propietarios de giros Industriales, Comerciales y de Servicios, no rebasen los límites máximos permisibles de contaminantes en las aguas residuales que vierten al Sistema de Alcantarillado y Drenaje Municipal, otorgándoles el Permiso correspondiente.

ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

Aplica para usuarios no domésticos del Municipio de Naucalpan.

Considera las etapas del proceso:

- Solicitud e integración del expediente.
- Verificación y validación de documentos y datos.
- Emisión de avisos de requerimiento y/o fallo.
- Órdenes de ingreso.
- Emisión y entrega del Permiso.

REFERENCIAS

- Manual de Gestión, sección 8.2 Requisitos para los productos y servicios

GENERALIDADES

- El Trámite para el Permiso de descarga, es solicitado por medio de escrito, que se ingresa en la Unidad de Oficialía de Partes de oficinas Centrales de este Organismo, los trámites pueden ser por: Tramite Nuevo, Actualización y/o Revalidación.
- Toda solicitud deberá ser acompañada de los **“Requisitos para obtener el permiso de descarga de Agua Residual”** (formato **ON-SEC-38**)

DIFUSIÓN REQUERIDA:


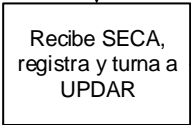
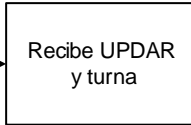
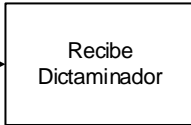
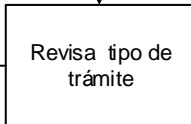
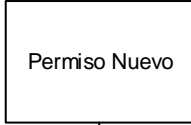

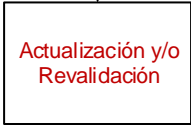
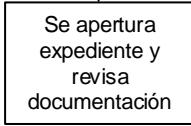
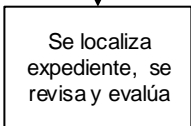
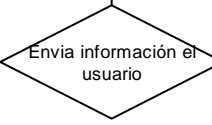
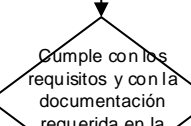
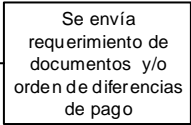

Dirección General, Secretaría Técnica, Dirección de Operación y Construcción, Subgerencia de Operación Hidráulica, Subgerencia de Efluentes y Calidad del Agua y **Unidad de Permisos de Descarga de Agua Residual**.

Código		Control de Cambios	Elaboró	Revisó	Autorizó
DF-23-04		Se modifica procedimiento de acuerdo a las nuevas actividades, autorizadas por el Subgerente de Efluentes y Calidad del Agua, Unidad de Permisos de Descarga de Agua Residual.	Mónica Ayerim Martínez Martínez	Martha Patricia Montero López	Gregorio Ramos Ramirez
Fecha	Revisión		Unidad de Permisos de Descarga de Agua Residual	Subgerencia de Efluentes y Calidad del Agua	Director de Construcción y Operación Hidráulica
12/01/2021	5				

DRENAJE Y ALCANTARILLADO

Permiso de Descarga de Agua Residual

ID	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / TAREA	USUARIO	UNIDAD DE OFICIALIA DE PARTES	DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN / SUBGERENCIA DE EFLUENTES Y CALIDAD DEL AGUA	Tiempo de Ejecución
1					
2	El trámite del Permiso de Descarga de Agua Residual puede ser para la Actualización, Revalidación o Permiso nuevo, se ingresa por medio de escrito en la Unidad de Oficialía de Partes del Organismo”, anexando la documentación de acuerdo a los “Requisitos para obtener el Permiso de Descarga de Agua Residual” (formato ON-SEC-38)				
3	En caso de que no cumpla con la documentación, se le informa al usuario. Si cumple con la documentación, se le informa al usuario el costo a pagar y se envía al Área Comercial para que se genere la “Orden de Pago” (formato ON-DCO-22)				
4	Realiza pago y se emite el “Recibo de Pago” (formato ON-SUT-13)				
5	Entrega copia simple del recibo de pago en la Unidad de Oficialía de Partes, la cual recibe, asigna folio, registra en Sistema RAS y turna el expediente a la Dirección de Construcción y Operación Hidráulica.				
6	La Dirección de Construcción y Operación Hidráulica, turna expediente a la Subgerencia de Efluentes y Calidad del Agua.				
7					

ID	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / TAREA	SUBGERENCIA DE EFLUENTES Y CALIDAD DEL AGUA / UNIDAD DE PERMISOS DE DESCARGA DE AGUA RESIDUAL	JEFE DE LA UNIDAD DE PERMISOS DE DESCARGA DE AGUA RESIDUAL DICTAMINADOR	Tiempo de Ejecución
8				
9	La Unidad de Permisos de Descarga de Agua Residual recibe y registra en “Control y Dictaminación de Folios” (registro ON-SEC-79)			
10	El trámite se Permiso de descarga puede ser por: Permiso Nuevo, Actualización o Renovación			
11				
12	<p>* Permiso Nuevo: se revisa documentación y se le asigna número de expediente.</p> <p>* Actualización y/o Renovación: Se busca y se le asigna el mismo número de expediente</p>			
13	Se envía al usuario requerimiento de falta de documentos y/o “Orden de ingreso” (formato ON-SEC-08) por diferencias de pago. Si no presenta la documentación, Se le informa al usuario por escrito, que tendrá que solicitar nuevamente su trámite en la Unidad de Oficilía de Partes			
14				
15				
				

DRENAJE Y ALCANTARILLADO

Permiso de Descarga de Agua Residual

ID	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / TAREA	USUARIO	JEFE DE UPDAR / DICTAMINADOR	INSPECCIONES DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN HIDRÁULICA	Tiempo de Ejecución
16			3		
17	Con el Vo.Bo. Del Jefe Unidad de Permisos de Descarga de agua residual, se genera, “ <u>Orden de Inspección de usuarios No Domestico</u> ” (formato ON-SEC-64), “ <u>Orden de Inspección para usuarios No Domestico Plazas Comerciales</u> ” (formato ON-SEC-65) dependiendo el caso		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Requiere visita de inspección </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Procedimiento PC-22-01 (punto Control de la contaminación del agua Inspecciones) </div>	
18	Se genera el “ <u>Permiso de Descarga de Agua Residual</u> ” (formato ON-SEC-11)		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Se genera el Permiso de descarga </div>		
19	Se envía documento generado acompañado de la documentación ingresada por el usuario (OPC), para firma de autorización del Director de Construcción y Operación Hidráulica.		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Se envía para firma </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Recibe, revisa y autoriza DCOH </div>	
20		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Recibe y revisa </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Recibe UPDAR, informa al usuario y entrega </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Devuelve expediente a la SECA </div>	
21	Recibe el usuario y firma de conformidad Se registra en “ <u>Control y Dictaminación de Folios</u> ” ON-SEC-79y se realiza la baja en el Sistema RAS como trámite concluido.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> firma de recibido y devuelve </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Recibe, registra en base de datos y se da de baja en Sistema RAS </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> expediente </div>	
22	Se carga en la Plata forma de Transparencia del IPOMEX y se archiva en expediente, el cual queda bajo resguardo de la Unidad de Permisos de Descarga de Agua Residual.		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Se carga en IPOMEX y se archiva </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> expediente </div>	
23			<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Fin </div>		