



MATLAPA
VOLUNTAD DE SERVIR
2021-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

Avenida Francisco I Madero Sur N° 150
Col. 20 de Noviembre, C.P. 79970
Municipio de Matlapa, S.L.P.
Tel. 483 364 0200
www.matlapa.gob.mx

CONTENIDO

Introducción

Directorio

Objetivo Del Manual de Organización

Marco Jurídico

Misión y Visión

valores

Organigrama

Descripción y Perfil de Puestos

Glosario de Términos

Autorización

Control de Revisiones y Actualizaciones

INTRODUCCIÓN

El Municipio como orden de gobierno más cercano a la gente y el principal contacto entre la población, debe de ofrecer políticas, servicios y productos que repercutan positivamente en la vida de sus pobladores teniendo como principal objetivo elevar el nivel de vida de los mismos. Contar con las herramientas necesarias para lograr que la Administración Pública Municipal cumpla de manera eficiente y eficaz con sus diferentes encargos es un imperativo en los actuales momentos, que exigen transparencia y rendición de cuentas en la actuación de los servidores públicos municipales. Por lo anterior se presenta este manual de organización el cual pretende precisar las responsabilidades de cada uno de los funcionarios en la Administración Municipal, guiando su desempeño cotidiano en un marco de orden y legalidad para ofrecer un servicio a la comunidad lo más profesional posible. El presente documento al ser de carácter público puede ser consultado y analizado por la sociedad en general y funciona como mecanismo de información a la comunidad, la cual conocerá las responsabilidades de cada una de las áreas administrativas del Municipio de Matlapa. El presente manual contiene los fundamentos legales que norman la actuación de las diferentes áreas de trabajo, su objeto, atribuciones, la estructura orgánica, el organigrama municipal, la descripción y perfil del puesto al que se haga referencia.

D I R E C T O R I O

PRESIDENTE MUNICIPAL

Edgar Ortega Lujan

Palacio Municipal

Avenida Francisco I Madero Sur #150

Col. 20 de noviembre

Tel: 483-36-40200

Email: ayuntamientomatlapa2015-2018@hotmail.com

Página Web: www.matlapa.gob.mx

AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

Palacio Municipal

Avenida Francisco I Madero Sur #150

Col. 20 de noviembre

Interior planta baja

Tel: 483-36-40200

Email: dapas2021@gmail.com

OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACION

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno Municipal cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de **AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, ADSCRITA AL MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P.** así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además, el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra el departamento de agua potable alcantarillado y saneamiento y será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dado a la naturaleza dinámica del Gobierno Municipal, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, CONTRALORÍA INTERNA Y SECRETARIA GENERAL, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal.

RESPONSABLE DE ELABORAR EL MANUAL

Todas las dependencias de la administración pública del Municipio de Matlapa, S.L.P. En este caso la Dirección Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento

CAUSAS QUE ORIGINEN SU REVISION Y AUTORIZACION

Al modificarse su reglamento interior.

Modificarse las tareas al interior de los órganos administrativos

Cambios es sus atribuciones o su estructura

APROBACION DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Para su validez se remitirá un anteproyecto a la Dirección de Recursos Humanos y Materiales, la cual se reunirá para la revisión con los titulares de la Contraloría Interna y la Secretaría General, para efecto que se dictamine y aprueben los lineamientos contenidos en el manual, si hubiese alguna observación se emitirá el comunicado respectivo a la dependencia en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Ya revisado se presentará un ejemplar original impreso al Secretario General del Ayuntamiento para solicitar la aprobación ante el Cabildo Municipal.

Una vez autorizado el secretario remite a la Dependencia para su instalación con el personal de la misma. Quedándose una copia para el archivo en la Dirección de Recursos Humanos y Materiales; en formato digital se enviará a la Dirección de Transparencia para darlo a conocer mediante el portal de internet del Gobierno Municipal.

MARCO JURIDICO

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la DIRECCION DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANAMIENTO Municipal son las siguientes:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí

Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Municipios de San Luis Potosí

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado

Ley de entrega de recepción de los recursos públicos del estado

Bando de Policía y Buen Gobierno de Matlapa

Reglamento interno del municipio libre y soberano de Matlapa

Ley de ingresos del Municipio Vigente

Reglamento de agua potable y alcantarillado y saneamiento

Código de ética

MISION.

Modernizar el S.A. del municipio de Matlapa: que permita brindar un servicio óptimo y de calidad para todos los habitantes del municipio; así como mantener en condiciones óptimas el ducto de alcantarillado y saneamiento para verificar de la población.

VISION.

Gestionar ante las dependencias correspondiente los recursos necesarios, para fortalecer el S.A. del municipio; así como los ductos de alcantarillado y saneamiento del municipio lo cual generara el bienestar social elevando a si la calidad de vida de los habitantes del municipio.

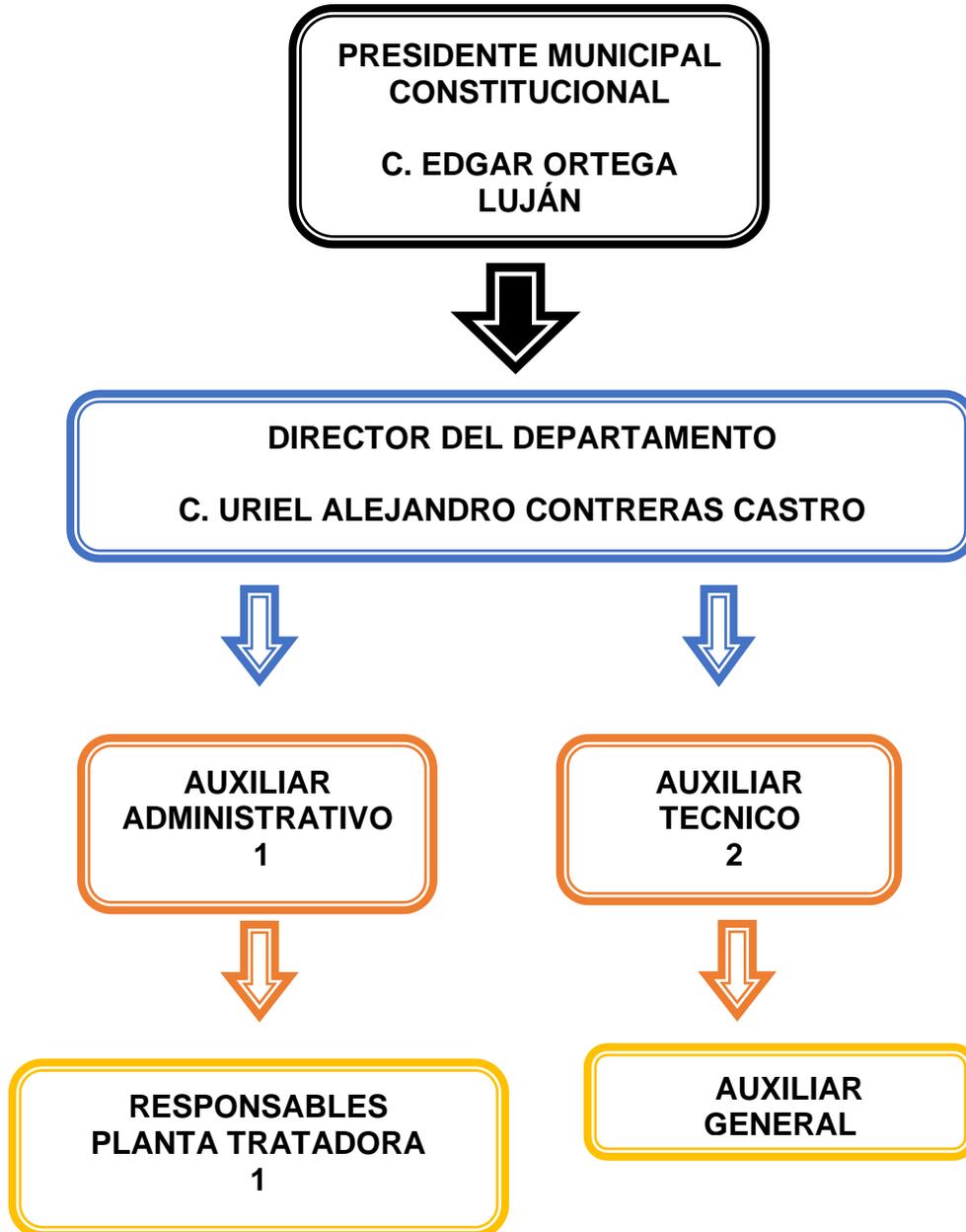
VALORES:

Responsabilidad: social se trabajará respetando la ética profesional para conseguir objetivos comunes objetivos a la corresponsabilidad social.

Igualdad social: el derecho a contar con el abastecimiento de los servicios básicos, para el desarrollo de las actividades diarias de las familias y para el crecimiento de agua potable descarga de desechos de redes de alcantarillado y saneamiento.

Dignidad: de las personas el desarrollo de la sociedad de las familias y a la no discriminación de las personas al respeto a su integridad estas razones son al dotar de servicios básicos de agua potable alcantarillado y saneamiento, elevamos el nivel de la dignidad de las personas.

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

DIRECTOR DE AGUA POTABLE ALCATARRILLADO Y SANEAMIENTO

PERFIL DEL PUESTO	Director de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento
JEFE INMEDIATO	Presidente Municipal
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	Bachillerato
HABILIDADES	Manejo de personal y operación del sistema hidráulico
PERSONAS A SU CARGO	16

OBJETIVO: Otorgar Mantenimiento al Sistema de Redes de Bombeo de Agua y la Distribución de los Sectores de las distintas colonias de manera eficaz y eficiente.

FUNCIONES GENERALES:

- Participar en la planeación del desarrollo municipal y programas y de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para el efecto.
- Proponer los lineamientos de política de organización en coordinación con las dependencias competentes del ramo, a fin de aportar elemento para su participación para la formación y evaluación del plan de desarrollo.
- Coordinar y analizar la documentación y los datos para la integración de los informes de gobierno municipal en materia de la competencia de la dirección.
- Elaborar la agenda de trabajo.
- Elaborar informe de actividades mensualmente.
- Realizar el plan operativo anual.
- Elaborar la información para dar cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información.
- Realizar actos necesarios para la prestación de servicios públicos atribuidos a todos los asentamientos humanos del municipio atendiendo la ley de aguas nacionales y su reglamento, la legislación de equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, las normas oficiales mexicanas que se emiten.
- Realizar las obras de infraestructura hidráulica para la prestación, operación, conservación y mantenimiento de los servicios públicos de agua potable drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

- Realizar una eficiente y adecuada prestación de los servicios públicos.
- Planear y programar la prestación de los servicios públicos y elaborando y actualizando un proyecto estratégico de desarrollo.
- Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de servicios públicos de agua potable drenaje y alcantarillado.
- promover la participación de los sectores social y privado en la prestación de los servicios públicos, con especial interés en las comunidades rurales;
- cobrar los derechos por los servicios públicos que preste en termino de ley;
- realizar las visitas de inspección y verificación conforme lo establecido en este reglamento interno y además normativas de la materia;
- aplicar sanciones por las infracciones que se comentan a esta ley y sus reglamentos;
- participar en las diversas convocatorias relacionadas con la cultura del agua, emitidas por las dependencias municipales, estatales y federales privadas y de gobierno;
- Lleva a cabo campañas continuas de cultura en la población, primordialmente para promover radicar del agua, evitar su contaminación y colaborar en el cuidado y preservación de los servicios públicos; y,
- Las demás atribuciones que le otorguen estas u otras disposiciones legales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento, rehusó y disposición final de aguas residuales y cobrarlos en los términos de la ley de ingreso vigente, este reglamento y demás disposiciones físicas aplicables.
- Realizar los estudios tarifarios correspondientes a los servicios públicos de agua, alcantarillado, sanitario, tratamiento, rehusó y disposición final de agua residuales que garanticen su sustentabilidad financiera.
- Proponer al ayuntamiento los programas de servicios hidráulicos municipales
- Mantener actualizado el plan maestro hidráulico de los servicios mediante la incorporación de la zona de crecimiento que se determinen conforme al plan de desarrollo municipal
- Emitir dictamen técnico de factibilidad
- Coadyuvar con los autoridades federales y estatales en la medición del ciclo hidrológico en cantidad y calidad
- Promover una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital y escaso, que debe aprovecharse con racionalidad y eficiencia
- Promover la participación social en la programación hidráulica municipal
- Supervisar que las descargas de aguas residuales se realicen conforme a la normatividad ambiental vigente
- Promover la investigación y el desarrollo tecnológico en materia de agua, pudiendo constituir para tal efecto un centro de investigación y desarrollo
- Fijar los límites máximos permisibles de descarga de agua residuales al sistema de alcantarillado sanitario
- Ejercer las facultades derivadas de los instrumentos jurídicos en materia celebrado con autoridades estatales y federales
- Realizar las reparaciones correspondientes para que el sistema de agua opere de manera regular
- Contribuir en estrategias para el cobro de los servicios que preste al ayuntamiento en materia de agua, drenaje y alcantarillado
- Establecer opiniones ante la creación de un nuevo fraccionamiento o nueva construcción de vivienda en materia de servicio de agua drenaje y alcantarillado
- Cumplir con las obligaciones que las demás áreas de la administración municipal le soliciten y

- Las demás que le otorgue el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PERFIL DEL PUESTO	Auxiliar Administrativo
JEFE INMEDIATO	Director de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	Bachillerato
HABILIDADES	Manejo de equipo computacionales y archivos.
PLAZAS	1

OBJETIVO: Cumplir todas las actividades que se den por parte del director ya que todo es por un buen servicio a la ciudadanía y trabajando en equipo se obtendrá buen ordenamiento administrativo para un buen resultado

FUNCIONES ESPECIFICA:

- Realizar ordenamiento de archivo de DAPAS
- Elaboración de documentación
- Atención a los usuarios
- Realizar reporte financiero
- Atención de reporte de fugas
- Elaboración de contratos de agua

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PERFIL DEL PUESTO	Auxiliares Técnicos
JEFE INMEDIATO	Director de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	Secundaria
HABILIDADES	Plomería y electricidad
PLAZAS	2

OBJETIVO:

Cumplir con todas las actividades que se den por parte del director ya que todo es por un buen servicio a la ciudadanía y trabajando en equipo se obtendrá buenos resultados.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Realizar operación del equipo de bombeo
- Realizar operación de bombeo en la joya Apanco
- Realizar operación de bombeo en Ahuehueyo II.
- Anotar lectura en macromedidor
- Verificar la cloración de los tanques de almacenamiento de agua
- Llenado de bitácora de cloración

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PERFIL DEL PUESTO	Auxiliar planta tratadora
JEFE INMEDIATO	Director de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	Bachillerato
HABILIDADES	Operación en los tres equipos de bombeo de la planta de tratamiento
PLAZAS	1

OBJETIVO: Llevar acabo las actividades encomendadas para el mejor funcionamiento de la planta tratamiento de agua residuales

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Operación de equipo de bombeo
- Mantenimiento de lagunas
- Mantenimiento y desazolve

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

PERFIL DEL PUESTO	Auxiliares Generales
JEFE INMEDIATO	Director de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	Secundaria
HABILIDADES	Instalación de red hidráulica e instalación de tomas domiciliarias
PLAZAS	12

OBJETIVO:

Cumplir con todas las actividades que se den por parte del director ya que todo es por un buen servicio a la ciudadanía y trabajando en equipo se obtendrá buenos resultados.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Realizar reparaciones de fugas en las tomas de agua
- Desensolvar las tomas de agua
- Realizar operación de bombeo en la joya Apanco
- Realizar operación de bombeo en Ahuehueyo II.
- Trasladar equipo para la reparación de los tubos de agua
- Limpiar los manantiales necesarios en tiempo de sequia
- Realizar instalación y conexión de tomas de agua
- Anotar lectura en macromedidor
- Desensolvar red de drenaje

GLOSARIO DE TERMINO:

CARCAMO: Estructura para alojar agua

DAPAS: Dirección de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento

DESAZOLVE: extracción de residuos sólidos acumulados en tuberías, pozos, lagos, lagunas, presas, y en general en cualquier estructura hidráulica natural o artificial.

DRENAJE: sistema de cañerías o tuberías de concreto simple o reforzado de diversos diámetros para el desagüe de aguas negras que capta la red de alcantarillado en el municipio.

REBOMBEO: acción para conducir y elevar el agua mediante el equipo adecuado.

TANQUE DE ALMACENAMIENTO: deposito artificial para almacenar grandes cantidades y volúmenes de agua que posteriormente será distribuidos al sistema hidráulico.

TOMA: conexión a la red secundaria para dar servicio del agua al usuario

USO COMERCIAL: cuando el agua forma parte del bien o servicio comercializado o de su proceso de producción

USO DOMESTICO: cuando el agua se destine a beber preparar los alimentos, servicio, sanitario, la limpieza de bienes de los integrantes de una familia.

USUARIO: persona física o moral que utiliza los servicios públicos de agua potable o residual como el aproveche el drenaje.

CONAGUA: comisión nacional del agua

CEA: comisión estatal del agua

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

NOMBRE DE LA RESPONSABLE
C. ALEJANDRO CONTRERAS CASTRO

REVISAN

CONTRALOR INTERNO
LIC. MARÍA DE GUADALUPE INCIZO HERNANDEZ

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
LIC. JESÚS ARISTEO GUTIERREZ OBREGÓN

SECRETARIO
LIC. JOSE MANUEL REYES MATA

AUTORIZACION

CABILDO MUNICIPAL

**C. EDGAR ORTEGA LUJAN
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. DANIEL MORALES MARTÍNEZ
SÍNDICO MUNICIPAL**

**GEORGINA BAUTISTA MELO
PRIMER REGIDOR**

**ESTHER MARTÍNEZ PERES
SEGUNDO REGIDOR**

**ELESBÁN VITE ANTONIO
TERCER REGIDOR**

**SILVIA SANTIAGO ANTONIO
CUARTO REGIDOR**

**NATHALIE VIRIDIANA MENESES OROPEZA
QUINTO REGIDOR**

**ANGELINA MORALES SANTOS
SEXTO REGIDO**

CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

REVISION:

Fecha: _____

Nombre: _____

Firma: _____

Cargo: _____

ACTUALIZACION

Fecha: 13/12/2021

Parte del manual que se actualiza

CONTENIDO, DIRECTORIO, ORGANIGRAMA, DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS, AUTORIZACIÓN, RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACION, CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES.

Hojas(s) que se modifica(n) 2,24,25,26

FORMULO:

C. URIEL ALEJANDRO CONTRERAS CASTRO
DIRECTOR DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO
Y SANAMIENTO

REVISO:

C. MARIA DE GUADALUPE ENCISO HERNÁNDEZ
COTRALOR INTERNO