



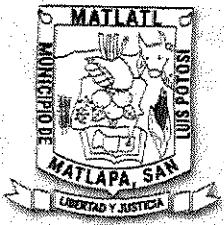
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO



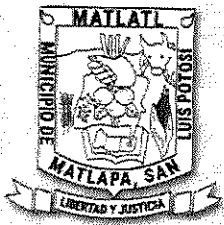
INDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. DIRECTORIO
- III. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN
- IV. RESPONSABLE DE ELABORAR EL MANUAL
- V. MARCO JURÍDICO
- VI. FILOSOFIA DE LA DIRECCION
 - MISIÓN
 - VISIÓN
 - VALORES
- VII. ORGANIGRAMA
- VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS
- IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS



I. 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.



II. D I R E C T O R I O

PRESIDENTE MUNICIPAL MARIA DE JESUS RIVERA ROSALES

Palacio Municipal

Avenida Francisco I Madero Sur #150

Col. 20 de noviembre

Tel: 483-36-40200

Página Web: www.2024-2027.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: dapasmatlapa24@gmail.com



III. OBJETIVO DEL MANUAL

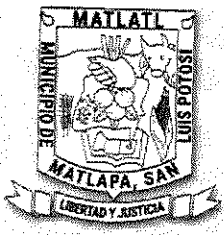
El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del gobierno municipal cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización del departamento de **AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO**; adscrita al **municipio de Matlapa S.L.P.** así como las 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 el 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**, 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 **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, CONTRALORÍA INTERNA, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SECRETARÍA GENERAL** con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la estructura orgánica de administración pública municipal.



IV. RESPONSABLE DE ELABORAR EL MANUAL

Todas las dependencias de la administración Pública de Municipio de Matlapa, S.L.P. en este caso EL DEPARTAMENTO DE **AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO** del municipio de Matlapa S.L.P.

CAUSAS QUE ORIGINEN SU REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN

Al modificarse su Reglamento Interior

Modificarse las tareas al interior de los Órganos Administrativos

Cambios en sus atribuciones o su estructura.

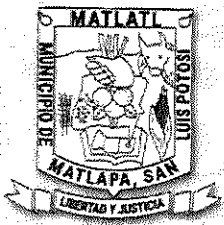
Reforma a las leyes que aplica la dirección y/o coordinación.

APROBACIÓN 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, dirección de Planeación y la Secretaría General, para efectos 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

Una vez autorizado se presentará un ejemplar original impreso al secretario general del ayuntamiento para solicitar la aprobación ante el cabildo municipal.

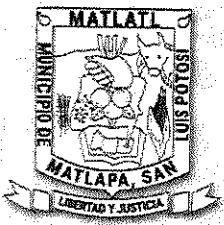
Autorizado, el Secretario General del ayuntamiento remite a la Dependencia para su instalación con el personal de la misma, quedándose una copia para el archivo en la Dirección de Recursos Humanos y Materiales; en formato digital se enviara a la dirección de Transparencia para darlo a conocer mediante el portal de internet www.2024-2027.matlapa.mx del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Matlapa, S.L.P.



V. MARCO JURÍDICO

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la DIRECCION DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO 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 de la administración pública municipal
- Presupuesto de Egresos con Tabulador de Sueldos y Salarios, para el ejercicio fiscal 2025.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí,
- Código de, ética, conducta y reglas de integridad para los servidores públicos
- Ley de hacienda para los municipios del Estado de San Potosí
- Ley de aguas para el estado de San Luis Potosí



VI. FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN

MISIÓN.

Modernizar el Sistema de Agua 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.

VISIÓN.

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

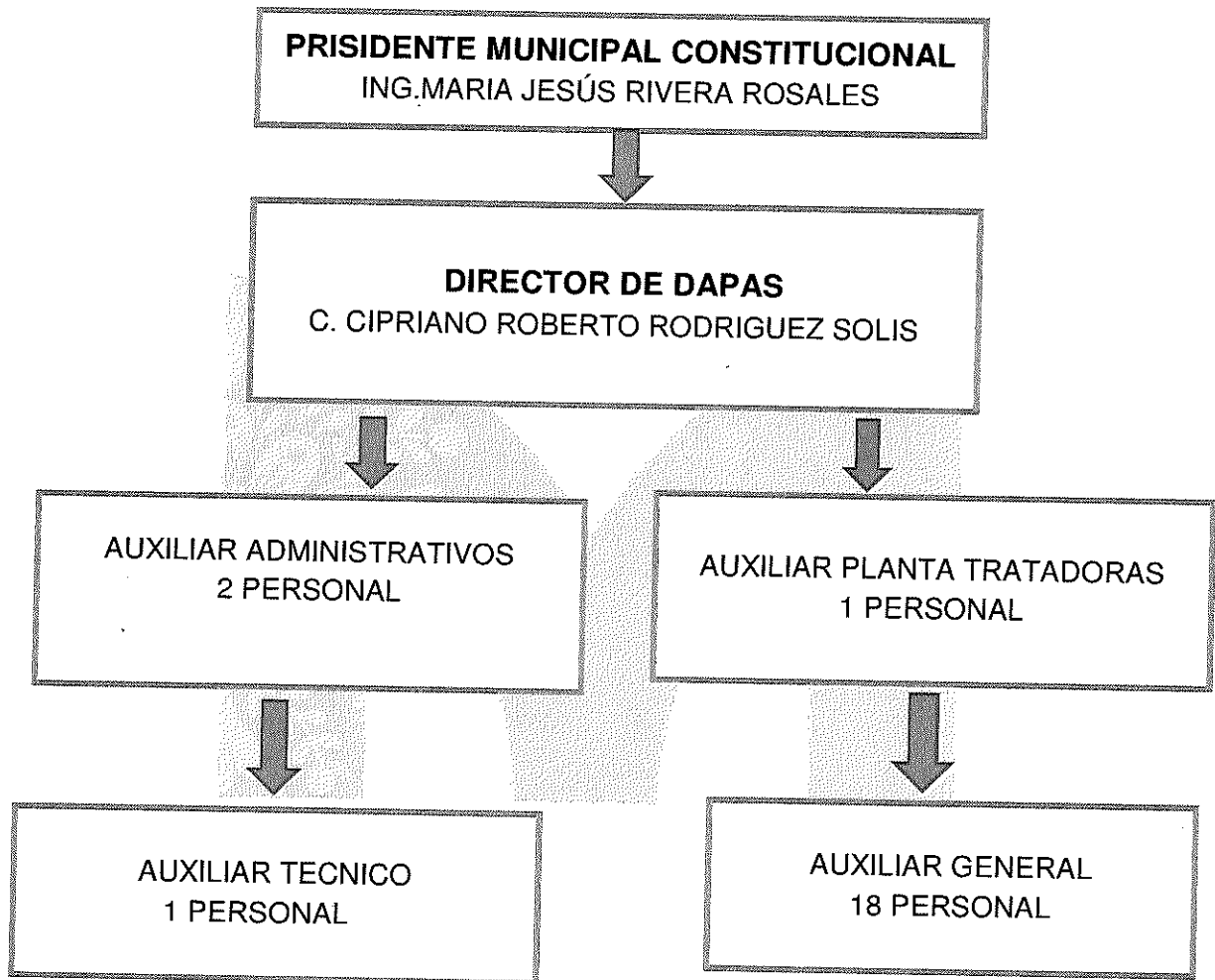


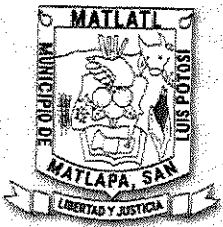
VALORES:

- **HONESTIDAD:** Actuar con integridad y transparencia en el uso de los recursos públicos, asegurando una administración confiable y libre de corrupción.
- **RESPONSABILIDAD:** Asumir con compromiso y dedicación el desarrollo de políticas públicas, la ejecución de programas y la atención a las necesidades de la ciudadanía.
- **EQUIDAD:** Garantizar la igualdad de oportunidades y el trato justo para todos los habitantes del municipio, promoviendo la inclusión social y el respeto a la diversidad.
- **SUSTENTABILIDAD:** Priorizar el cuidado del medio ambiente y el uso responsable de los recursos naturales, fomentando un desarrollo que beneficie a las generaciones presentes y futuras.
- **INNOVACION:** Implementar soluciones creativas y modernas en los procesos de gestión gubernamental, para mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar los recursos.
- **RESPONSABILIDAD:** Cumplir con nuestras obligaciones y responder por nuestros actos.
- **JUSTICIA SOCIAL:** Trabajar para reducir las desigualdades y atender con prioridad a los sectores más vulnerables, asegurando que todos los habitantes tengan acceso a oportunidades y condiciones dignas de vida.
- **RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS:** Asegurar que todas las del gobierno estén alineadas con la protección y promoción de las acciones derechos humanos, respetando la dignidad y el bienestar de cada persona.



VII. ORGANIGRAMA





VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DIRECTOR DE AGUA POTABLE ALCANTARRILLADO Y SANEAMIENTO

PERFIL DEL PUESTO	Director de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento
JEFE INMEDIATO	Presidenta Municipal
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	Bachillerato
HABILIDADES	Manejo de personal y operación del sistema hidráulico
PERSONAS A SU CARGO	22

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.

FACULTADES Y OBLIGACIONES

Funciones Generales

- Realizar los actos necesarios para la prestación del servicio de agua potable o entubada, drenaje y alcantarillado atribuidos en todos los asentamientos humanos del municipio, atendiendo la Ley de Aguas Nacionales y su reglamento, la legislación de equilibrio ecológico y protección al ambiente, y las normas oficiales mexicanas que se emitan con relación a los mismos;
- Realizar las obras de infraestructura hidráulica para la conservación y mantenimiento del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado;
- Planear y programar la prestación del servicio elaborando y actualizando un Plan de trabajo estratégico;
- Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios del servicio a su cargo;
- Promover la participación de los sectores social y privado en la prestación de los servicios, con especial interés en las comunidades rurales;
- Cobrar los derechos por los servicios que preste, en términos de ley de ingresos vigente, las cuotas y tarifas autorizadas y la normativa aplicable;
- Proponer políticas de recaudación eficientes incluyendo los incentivos fiscales;



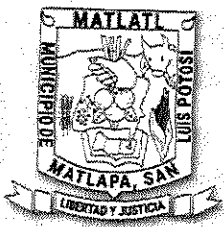
- Difundir y promover la cultura del pago y cuidado del agua;
- Realizar las visitas de inspección y verificación conforme lo establecido en este Reglamento y demás normativa de la materia;
- Aplicar las sanciones por las infracciones que se cometan a esta Ley y sus reglamentos;
- Participar en las convocatorias relacionadas con la cultura del agua, emitidas por las dependencias Municipales, Estatales y Federales privadas y de gobierno;
- Tener a su cargo el tratamiento preventivo del agua en los depósitos propiedad del municipio (cloración);
- Tener a su cargo los programas de CONAGUA referentes a la devolución de recursos por descarga, extracción y cuidado del agua;
- Llevar a cabo campañas continuas de cultura del agua entre la población, primordialmente para promover el uso racional del agua, evitar su contaminación y colaborar en el cuidado y preservación de los servicios;
- Elaborar la agenda de trabajo.
- Elaborar informe de actividades mensualmente.
- Realizar el plan operativo anual.
- Elaborar la información
- Organizar en coordinación con la Dirección de asuntos indígenas el ritual del agua como marco del festejo del día mundial del agua;

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 control documentos en archivo de DAPAS
- Captura de información en base de datos Excel para control de inventario
- Elaboración de oficios
- Brindar Atención a toda la ciudadanía del municipio
- Realizar reporte financiero de materiales
- Atención de reporte de fugas, reparaciones y mantenimiento de accesorios, equipos y líneas de tubería
- Elaboración de contratos de agua
- Mantener informado al director del departamento los reportes de agua y solicitudes



DESCRIPCION DE PUESTO

PERFIL DEL PUESTO	Auxiliares Técnicos operativos
JEFE INMEDIATO	Director de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	Secundaria
HABILIDADES	Plomería y electricidad
PLAZAS	1

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 en áreas asignada
- Realizar operación de bombeo en la joya Apanco
- Realizar operación de bombeo en Ahuehuevo II.
- Registrar lectura de micromedidor en bitácora
- Verificar y realizar la cloración de los tanques de almacenamiento de agua
- Registrar Llenado en bitácora de cloración para llevar un control con los siguientes datos (nombre del responsable, lugar, fecha, cantidad de litros almacén de agua, cantidad porción de cloración)



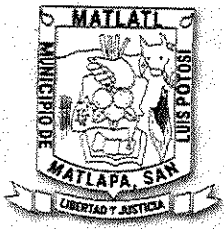
DESCRIPCION DE PUESTO

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 a cabo las actividades encomendadas para el mejor funcionamiento de la planta tratamiento de agua residuales

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Realizar diagnóstico de fallas de equipos y línea de tuberías
- Operación de equipo de bombeo
- Apoyo en reparación de fugas
- Mantenimiento de lagunas
- Mantenimiento y desazolve
- Limpieza exterior del almacenamiento
- Realizar registro en bitácora



DESCRIPCION 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
- Registrar las actividades diarias en Bitácora y firma de responsable de área
- Desensolver las tomas de agua
- Realizar operación de bombeo en la localidad de la Joya Apanco
- Realizar operación de bombeo en Localidad de Ahuehuevo 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
- Realizar registro en bitácora lectura en macromedidor
- Desensolver la red de drenaje



IX. 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


C. CIPRIANO ROBERTO RODRIGUEZ SOLIS
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

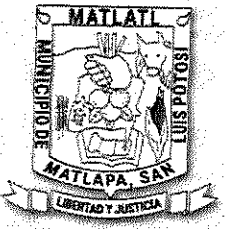
REVISAN


LIC. CRISTOBAL GONZALEZ LAZARO
SECRETARIO GENERAL


LIC. ESMERALDA MARTINEZ OTERO
CONTRALORA



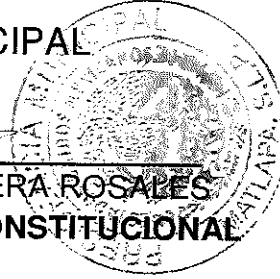

LIC. RUBEN ADOLFO FLORES MORALES
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES



AUTORIZAN
CABILDO MUNICIPAL



ING. MARIA DE JESUS RIVERA ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL





LIC. SEBASTIAN PLÁCIDO CRUZ
REGIDOR DE MAYORÍA RELATIVA



LIC. MIRIAM ESTELA GÚTIERREZ
GALEANA
SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORES DE REPRESENTANTES PROPORCIONAL



ING. BRAYAN ROLDAN RIVERA BERRIDI
REGIDOR



C. ESTHER GONZÁLEZ PERÉZ
REGIDORA



PROF. LETICIA ALEJO CAMACHO
REGIDORA



LIC. LUIS ALBERTO ECHEVERRÍA
CAMPOS
REGIDOR



JUSTINO PÉREZ PÉREZ
REGIDOR