# CONTENIDO


I. AUTORIZACIÓN……...2

II. INTRODUCCIÓN……3

III. OBJETIVO……..……... 4

IV. MARCO JURIDICO……....5

V. MISION……..……6

VI. VISION……...……..6

VII. VALORES……..……6

VIII. ATRIBUCIONES……..…… 7,8

IX. ORGANIGRAMA……...…… 9

X. ESTRUCTURA ORGANICA Y /U OCUPACIONAL……..…….. 10

XI. DESCRIPCION DE FUNCIONES……..….. 11, 12, 13, 14,15

XII. PROCEDIMIENTOS……. 16

XIII. PLAN DE TRABAJO…….…….. 17

# I. AUTORIZACIÓN

## AUTORIZO

Con fundamentos en el Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se extiende el presente Manual de Organización y Procedimientos de OOMAP, el cual contiene información referente a sus políticas, procedimientos y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

C. BENIGNO ARENALES JAHÉN

PRESIDENTE MUNICIPAL

## REVISO

C. EUSTAQIO LOPEZ HERNANDEZ

## APROBÓ

Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, del 1 de enero del 2013

C. CARLOS RODRÍGUEZ CORONADO

OFICIAL MAYOR

| Fecha de Autorización | Vo. Bo.Secretario General | No. De paginas |
|---|---|---|
| ENERO 2013 | C. Narciso Noriega de Jesús | |

# II. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el art. 115 Fracc. II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 116 Fracc. IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y en el Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal, y a efecto de cumplir con los objetivos estipulados en el Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015, emitido por este H. Ayuntamiento Municipal de Atlatlahucan, Morelos, esta administración lleva a cabo acciones de mejora para el desarrollo administrativo de las diversas funciones que se efectúan en esta Dirección del Organismo Operador Municipal de Agua Potable lado de Atlatlahucan Morelos, fundamentalmente en la elaboración de lineamientos, normas y manuales administrativos que rige el que hacer municipal.

En este documento se refleja de manera sistemática y ordenada la visión integral de la Dirección General del Organismo Operador Municipal de Agua Potable de Atlatlahucan, Mor, denotando marco jurídico, atribuciones, estructura orgánica, descripción de puestos, plantilla de personal, organigrama y directorio de servidores públicos.

Esta administración consiente de la importancia que implican los cambios que experimenta nuestra sociedad, esta incorporando de manera paulatina, elementos de innovación administrativa y tecnología que la función pública municipal demanda para hacer realidad sus planes y proyectos institucionales.

Se contó con la participación de los servidores públicos que integran la Dirección del Organismo Operador Municipal de Agua Potable , quienes actualizaron, validó y rubricaron la información correspondiente, con la finalidad de contribuir a la transparencia gubernamental que persigue la actual administración.

Y precisamente una de estas tareas la constituye el Manual de Organización Municipal, que viene a dar el soporte documental a la estructura administrativa al exponer con claridad, las características y responsabilidades de las diferentes unidades laborales del municipio, con una perspectiva sistémica e integral.

Por lo anterior, exhorto a todos los servidores públicos municipales a hacer un uso adecuado del presente documento, que sin duda será un importante apoyo para el ejercicio de su función..

# III. OBJETIVO

## OBJETIVOS PARTICULARES.

Realizar la planeación, la programación, en base a las políticas estratégicas establecida por el sistema operador del agua potable y alcantarillado, sustentada en los ejes fundamentales determinados por el Director General, a partir de las demandas y propuestas de la población, en la formulación de planes, programas, proyectos, obras y acciones.

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

# IV. MARCO JURÍDICO.

Dentro del marco normativo, encontramos las siguientes.

## LEGISLACIÓN FEDERAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

## LEGISLACIÓN ESTATAL.

- Constitución Política del Estado libre y soberano de Morelos.
- Ley Orgánica municipal del Estado de Morelos.
- Ley estatal de Agua Potable
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
- Ley de la Información Pública, estadística y de protección de datos personales del Estado de Morelos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración pública del Estado y municipios de Morelos.

## LEGISLACIÓN MUNICIPAL.

- Bando de Policía y gobierno del municipio de Atlatlahucan Morelos.
- Reglamento interno del Ayuntamiento de Atlatlahucan Morelos.
- Las demás Leyes y Reglamentos que apliquen a la función pública Municipal.

MANUALES DE PROCEDIMIENTOS. SU ACATAMIENTO ES OBLIGATORIO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS A QUIENES VAN DIRIGIDOS.

Los manuales de procedimientos tiene como finalidad optimizar el funcionamiento de las unidades administrativas de una dependencia, estableciendo los procedimientos a seguir para una eficaz prestación del servicio público, lo que desde luego implica obligatoriedad para aquellos servidores públicos que, de acuerdo a sus funciones, deben acatarlos. Ello es así, porque si bien no tienen la calidad de leyes o reglamentos, no dejan de ser obligatorios, cuenta habida de que constituye un catálogo de normas o reglas obligatorias para los servidores públicos, los que no tienen posibilidad alguna de no acatarlas bajo el pretexto de que no se trata de leyes emanadas del Congreso de la Unión o de reglamentos expedidos por el titular del Poder Ejecutivo, pues aun cuando vinculan ni trascienden a terceros particulares, esto no es óbice para que su cumplimiento sea inexcusable, por contener normas de ampliación interna, de carácter obligatorio y general, cuya observancia no se deja al libre arbitrio del servidor público a quien van dirigidos.

## V. MISIÓN

Formular, actualizar, instrumentar y evaluar el plan Municipal y compatibilizar las acciones que realicen los gobiernos, federales, estatales y municipal, tanto en planeación, evaluación e información, ejecución de obras y prestación de servicios propiciando la participación democrática de los diversos sectores de la sociedad. Dirigir y coordinar los procesos de planeación, programación, seguimiento, control y evaluación de la administración general, mediante la sistematización metodología del quehacer institucional, que permite la obtención homogénea, oportuna, correcta e integral de los resultados de las estrategias y acciones de cada una de las áreas concertando previamente dichas acciones con la sociedad dentro de los marcos de la Planeación democrática, y en todo momento contribuir en el mejoramiento del Organismo Operador Municipal de Agua Potable .

## VI. VISIÓN

Conducir el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, con la finalidad de que los propios ciudadanos identifiquen sus necesidades y prioridades, proporcionarles un mejor aprovechamiento del servicio.

## VII. VALORES.

- Honestidad
- Lealtad
- Respeto
- Tolerancia
- Amabilidad
- Responsabilidad
- Confianza
- Trabajo en equipo

# VIII. ATRIBUCIONES

EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO OPERADOR TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES.

ARTÍCULO 26.- El Director General del Organismo Operador tendrá las siguientes atribuciones.

I.- Tener la presentación legal del organismo, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley; ante toda clase de autoridades administrativas o jurisdiccionales, sean estas últimas, en forma enunciativa y no limitativas, sobre materia civil, penal, laboral; formular querellas y denuncias; otorgar el perdón extintivo de la acción penal; elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistir del juicio de amparo.

II.- Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del organismo para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo.

III.- Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del organismo..

IV.- Someter a la Junta de Gobierno las propuestas de tarifas y cuotas que pudiere cobrar el organismo por la prestación de los servicios y recuperación de costos e inversiones, en los casos en que preste directamente el servicio; así como, en su caso, las tarifas o cuotas que pudieren cobrar los concesionarios en los servicios de conservación, agua potable y saneamiento de agua; asimismo y cuando proceda, las tarifas a las que se sujetarán la distribución, potabilización, embasamiento y transporte de agua realizado por particulares para servicio al público.

V.- Gestionar y obtener, en los términos de la ley respectiva, y previa autorización de la junta de Gobierno, el financiamiento para obras, servicios así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas.

VI.- Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias.

VII.- Convocar a reuniones de la Junta de Gobierno, por propia iniciativa o a petición de dos o más miembros de la Junta o del Comisario.

VIII.- Rendir el informe anual de actividades al Ayuntamiento del Municipio y los informes trimestrales que establece el Art. 23, así como rendir los informes sobre el cumplimiento de acuerdos del organismo; resultados de los estados financieros; avance de los programas de operación autorizado por la propia junta de Gobierno; cumplimiento de los programas de obras y erogaciones de las mismas; presentación anual del programa de labores y los proyectos del presupuesto de ingresos y Egresos para el siguiente periodo.

IX.- Vigilar que se practiquen en forma regular y periódica, muestras y análisis de agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos.

X.- Nombrar y remover libremente al personal de confianza, así como nombrar y remover a los trabajadores de base que presten sus servicios en el organismo, en los términos de la ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

XI.- Aplicar las sanciones que establece esta Ley, por las infracciones que se cometan y que sean competencia del Organismo Operador.

ARTICULO 27.- LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO RESPECTIVO DESIGNARA A UN COMISARIO QUE TENDRA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES.

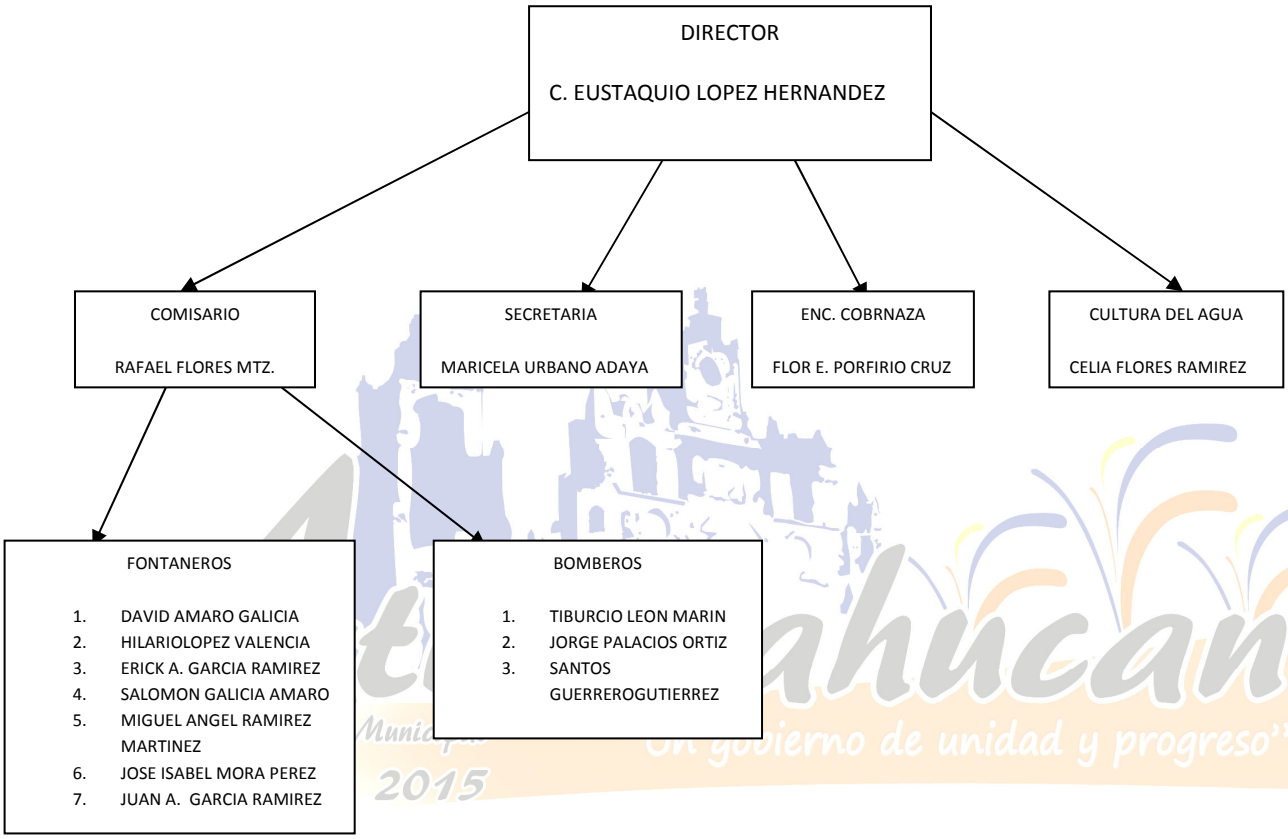
I.- Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que disponga la Ley, los programas y presupuestos aprobados.

II.- Practicar la auditoría de los Estados Financieros y las de carácter técnico o administrativo al término del ejercicio, o antes si así lo considera conveniente.

III.- Rendir y proporcionar los informes que le solicite la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado.

La evaluación, vigilancia y facultades de fiscalización a que alude este precepto, con excepción de las consignadas en las fracciones IV, V, Y VI, podrá ejerce las el Comisario a los grupos organizados de usuarios del sector social o a los particulares distintos a éstos que tengan el carácter de concesionarios en los términos de la presente Ley; sin demérito del ejercicio directo que de tales atribuciones pueda realizar el Ayuntamiento, o bien funcionario diverso debidamente facultado por autoridad competente.

# IX. ORGANIGRAMA.



# X. ESTRUCTURA ORGANICA Y /U OCUPACIONAL

| NIVEL | UNIDAD ADMINISTRATIVA | PUESTO | NO. PLAZA |
|---|---|---|---|
| | ORGANISMO OPER. DE AGUA POTABLE | DIRECTOR GENERAL | 1 |
| | ORGANISMO OPER. DE AGUA POTABLE | COMISARIO | 1 |
| | ORGANISMO OPER. DE AGUA POTABLE | ENC. COBRANZA | 1 |
| | ORGANISMO OPER. DE AGUA POTABLE | SECRETARIA | 1 |
| | ORGANISMO OPER. DE AGUA POTABLE | FONTANEROS | 7 |
| | ORGANISMO OPER. DE AGUA POTABLE | BOMBEROS | 3 |
| | ORGANISMO OPER. DE AGUA POTABLE | CULTURA DEL AGUA | 1 |
| TOTAL DE PLAZAS | | | 15 |

Atlatlahucan Ayuntamiento Municipal 2013-2015 "Un gobierno de unidad y progreso"

# XI. DESCRIPCION DE FUNCIONES

PUESTO: JEFE INMEDIATO:

DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PRESIDENTE MUNICIPAL

OPERADOR DEL AGUA POTABLE

PERSONAL A SU CARGO:

- DIRECTOR OOMAP

FUNCIONES PRINCIPALES: TENER LA PRESENTACION LEGAL DEL ORGANISMO, CON TODAS LAS FACULTADES GENERALES Y ESPECIALES QUE REQUIERAN PODER O CLAUSULA ESPECIAL CONFORME A LA LEY. COORDINAR LAS ACTIVIDADES TECNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL ORGANISMO PARA LOGRAR UNA MAYOR EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA DEL MISMO

REPORTAR A: DIRECTOR GENERAL

SUPERVISA A: NO TIENE PERSONAL A SU CARGO

Atlatlahucan Ayuntamiento Municipal 2013 2015 "Un gobierno de unidad y progreso"

PUESTO: JEFE INMEDIATO:

DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PRESIDENTE MUNICIPAL

OPERADOR DEL AGUA POTABLE

PERSONAL A SU CARGO:

- COMISARIO

FUNCIONES PRINCIPALES: VIGILAR QUE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS SE HAGA DE ACUERDO CON LO QUE DISPONGA LA LEY, LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS APROBADOS.

PRACTICAR LA AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

RENDIR ANUALMENTE EN SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO UN INFORME, RESPECTO A LA VERACIDAD, SUFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACION PRESENTADA POR EL DIRECTOR GENERAL.

REPORTAR A: DIRECTOR GENERAL

SUPERVISA A: ENCARGADA DE COBRANZA

PUESTO: JEFE INMEDIATO:

DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO OPERADOR DEL AGUA POTABLE — PRESIDENTE MUNICIPAL

PERSONAL A SU CARGO:

- ENC. DE COBRANZA

FUNCIONES PRINCIPALES:

- REALIZAR LA COBRANZA DIARIA DE LOS USUARIOS
- ELABORAR REPORTES DIARIOS DE LA COBRANZA
- ELABORACION DE CHEQUES EN GENERAL
- ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACION ENGENERAL
- ELABORACION DE POLIZAS INGRESOS Y EGRESOS

REPORTAR A: DIRECTOR GENERAL

SUPERVISA A: NO TIENE PERSONAL A SU CARGO

PUESTO: JEFE INMEDIATO:

DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO — PRESIDENTE MUNICIPAL

OPERADOR DEL AGUA POTABLE

PERSONAL A SU CARGO:

- SECRETARIA

FUNCIONES PRINCIPALES:

- RECIBIR PROPUESTAS DE LA CIUDADANIA EN GENERAL REFERENTE A LA PLANEACION MUNICIPAL.
- RECIBIR Y ANALIZAR INCONFORMIDADES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA CIUDADANIA EN GENERAL REFERENTE A LA PLANEACION MUNICIPAL
- REPORTES DE FUGAS, REQEIRIMIENTOS DE PIPA, TANDEO DEL AGUA DENTRO DEL MUNICIPIO Y LOCALIDADES, REPORTES DE LA CIUDADANIA, ETC.

REPORTAR A: DIRECTOR GENERAL

SUPERVISA A: NO TIENE PERSONAL A SU CARGO

PUESTO: JEFE INMEDIATO:

DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PRESIDENTE MUNICIPAL

OPERADOR DEL AGUA POTABLE

PERSONAL A SU CARGO:

- FONTANEROS

FUNCIONES PRINCIPALES:

- DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE A LA CIUDADANIA EN GENERAL
- MANTENIMIENTO DE LA RED DE AGUA POTABLE EN GENERAL
- INSTALACION DE TOMAS DE AGUA POTABLE
- MANTENIMIENTO AL TERRENO DONDE SE ENCUENTRAN LOS POZOS
- CLORACION AL AGUA POTABLE DESDE LOS POZOS

- MUESTREO DE CLORO
- ELABORACION DE TANDEOS

REPORTAR A: DIRECTOR GENERAL

SUPERVISA A: NO TIENE PERSONAL A SU CARGO

PUESTO: JEFE INMEDIATO:

DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PRESIDENTE MUNICIPAL

OPERADOR DEL AGUA POTABLE

PERSONAL A SU CARGO:

- BOMBEROS

FUNCIONES PRINCIPALES: CUIDAR LA BOMBA QUE NO SE APAGUE, CHECAR EXTRACCION DE AGUA POR METRO CUBICO.

REPORTAR A: DIRECTOR GENERAL

SUPERVISA A: NO TIENE PERSONAL A SU CARGO

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

PUESTO: JEFE INMEDIATO:

DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO OPERADOR DEL AGUA POTABLE — PRESIDENTE MUNICIPAL

PERSONAL A SU CARGO:

- CULTURA DEL AGUA

FUNCIONES PRINCIPALES: DE INFORMAR EL CONOCIMIENTO CONSCIENTE DE LA IMPORTANCIA DEL AGUA COMO RECURSO NATURAL, LIMITADO PARA GENERAR UN HABITO EN LA POBLACION, APROVECHAMIENTO, CONSERVACION ADECUADA Y RAZONABLE

REPORTAR A: DIRECTOR GENERAL

SUPERVISA A: NO TIENE PERSONAL A SU CARGO

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

## XII. PROCEDIMIENTOS

SE REALIZA LA REUNION EN LA COLONIA, DONDE SELLEVARA ACABO LA OBRA O EL MANTENIMIENTO DE LA LINEA DE CONDUCCION DE AGUA, CON LA CIUDADANIA, TOMANDO EN CUENTA LA OPINION DE LOS COLONOS Y LLEGANDO A UN ACUERDO MUTUO.

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

# XIII. PLAN DE TRABAJO

DIRECTOR: ATIENDE A LA CIUDADANIA EN GENERAL, COORDINA LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A SU CARGO, ETEC.

COMISARIO: SUPERVISA QUE ESTE CLORADA EL AGUA, A LOS FONTANEROS QUE REALICEN SUS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES, ETC.

ENC. COBRANZA:REALIZAR LA COBRANZA DIARIA DE LOS USUARIOS, ELABORAR REPORTES DIARIOS DE LA COBRANZA, ELABORACION DE CHEQUES EN GENERAL, ARCHIVAR TODA LA DOCUMENTACION EN GENERAL, ELABORACION DE POLIZAS INGRESOS Y EGRESOS, ETC.

SECRETARIA: RECIBIR PROPUESTAS DE LA CIUDADANIA, REPORTE DE FUGAS, INFORME DEL TANDEO DE AGUA DENTRO DELMUNICIPIO Y COMUNIDADES, ETC.

FONTANEROS: DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE AL MUNICIPIO Y COMUNIDADES, MANTENIMIENTO DE LA LINEAS DE DISTRIBUCION, INSTALACIONDE TOMASDE AGUA, CLORACION DE AGUA, MUESTREO DE CLORO, ELABORACION DE TANDEO, ETC.

BOMBEROS: CUIDAR LA BOMBA QUE NO SE APAGUE, CHECAR EXTRACCIONB DE AGUA POR METRO CUBICO, ETC.

CULTURA DEL AGUA: INFORMAR LA IMPORTANCIA DEL AGUA COMO RECURSO NATURAL, PARA GENERAR UN HÁBITO DE CUIDADO EN LA POBLACION.

Atlatlahucan Ayuntamiento Municipal 2013 - 2015 "Un gobierno de unidad y progreso"

# AYUNTAMIENTO DE ATLATLAHUCAN

## ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIEMINTOS.

## ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

**Atlatlahucan, Mor. 25 de enero del 2013.**