

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		



SISTEMA DE AGUA POTABLE
Y SANEAMIENTO DE AGUA DE
COATLÁN DEL RÍO, MORELOS

MANUAL DE **DOCUMENTO INFORMATIVO** ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.



H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.

FECHA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

**CLAVE
MO-SA-01**

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.

CONTENIDO.

	NUMERO DE PAGINAS.
Portada	1
Contenido	2
Autorización	3
Introducción	4
Antecedentes	5
Marco jurídico	6
Atribuciones	7
Misión y visión	8
Organigrama	9
Estructura orgánica	10
Descripciones y perfiles de puestos	11 a 30
Directorio	31
Hoja de participación.	32

**ELABORÓ.
C. FERMÍN HERNÁNDEZ
SOTELO.**

**REVISÓ.
LIC. SALVADOR ALCARAZ
FLORES.**

**AUTORIZÓ.
LIC. LUIS ARMANDO JAIME
MALDONADO.**

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

2.-AUTORIZACION.

Con fundamento en los artículo 115 de la Constitución política de los estados unidos mexicanos; artículo 118 de la Constitución política del estado de Morelos; artículos 38 fracción III y IV y 60 de la ley orgánica municipal vigente; así como en el artículo 21 fracción XII de la ley estatal del agua potable del estado de Morelos, se expide el presente manual de organización del sistema de agua potable y saneamiento de agua del municipio de Coatlán del río, Morelos, organismo público descentralizado y el cual contiene información de consulta e inducción para el personal, y usuarios en general.

DOCUMENTO INFORMATIVO

LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.

**PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA
LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA DE AGUA
POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA DE COATLÁN
DEL RIO, MORELOS.**

C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.

**DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE AGUA
POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA DE
COATLÁN EL RÍO, MORELOS**

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

3.-INTRODUCCION.

El presente Manual de Organización es un documento de control obligatorio elaborado con la finalidad de normar la estructura organizacional de tal forma que nos permita la optimización de los recursos, la coordinación de acciones, esfuerzos y el logro de los objetivos establecidos. Este documento contiene los criterios de organización detallado, así como de manera explícita las funciones de cada uno de los Órganos Administrativos y Operativos que integran el Sistema de agua potable. Todo esto en beneficio de los usuarios del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Agua de Coatlán del Río, Morelos.

DOCUMENTO INFORMATIVO

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

4.- ANTECEDENTES.

En sesión ordinaria de cabildo de fecha veintiocho de julio de mil novecientos noventa y siete, fue aprobado por los integrantes de cabildo el acuerdo que crea el sistema de agua potable y saneamiento de agua de Coatlán del río, mismo que el dos de septiembre de mil novecientos noventa y ocho fue publicado en el periódico oficial **“ TIERRA Y LIBERTAD ”** numero 3936; como un organismo público descentralizado de la administración municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio con funciones de autoridad administrativa, y mediante el ejercicio que establece la ley estatal de agua potable, de tal forma que las actividades del sistema de agua potable y saneamiento de agua son un servicio público por estar destinado a satisfacer la más primordial de la necesidades que es abastecer de agua potable a la población.

Con este manual de organización se deja un antecedente del trabajo que realiza el sistema de agua potable Y saneamiento de agua y se detalla cómo está organizada esta dirección, para el mejor desempeño de sus actividades.

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

5.-MARCO JURÍDICO.

INSTRUMENTO JURÍDICO.

1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 115 fracción II. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

2.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

articulo18, <http://marcojuridico.morelos.gob.mx/archivos/constitucion/pdf/CONSTMOR.pdf>.

3.- Ley estatal del agua potable del estado de Morelos. articulo 21 <http://marcojuridico.morelos.gob.mx/archivos/leyes/pdf/LAGUAPOTEM.pdf>

4.- Ley Orgánica Municipal del estado de Morelos, artículos 38 y 60 <http://marcojuridico.morelos.gob.mx/archivos/leyes/pdf/LORGMPALMO.pdf>

5.- Ley de presupuesto, contabilidad y gasto público. <https://www.teem.gob.mx/Transparencia/2018/LPCYGP.pdf>

6.- Ley de aguas nacionales.

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LAN.pdf>

7.- Reglamento interior del sistema de agua potable.

http://marcojuridico.morelos.gob.mx/archivos/reglamentos_municipales/pdf/Reg-OrgOperadorAguaPotabCoatlan.pdf

8.- Decreto de creación del sistema de agua potable.

<https://www.compilacion.ordenjuridico.gob.mx/busqueda.php?edo=17&frase=potable>

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

6.- ATRIBUCIONES.

De conformidad con el artículo 38 de la ley orgánica municipal vigente en nuestro estado, artículos 13 Y 14 de la ley estatal de agua potable vigente en nuestro estado, así como por lo dispuesto por el artículo 1 del decreto de creación del sistema de agua potable y saneamiento de agua de Coatlán del rio ; se aplicaran los ordenamientos señalados en la leyes antes citadas y que tendrán todas las obligaciones y atribuciones conferidas en los artículos del 19 al 27, y de más relativos y aplicables de la ley estatal de agua potable, de la misma forma de todos los acuerdos y disposiciones que señale la Junta de Gobierno.

De tal forma que la ley estatal de agua potable establece en su artículo ***21.- " La Junta de Gobierno, para el cumplimiento de los objetivos del organismo, tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como las siguientes atribuciones: fracción... XII.- Aprobar y expedir, si lo considera conveniente, el reglamento interior del organismo y sus modificaciones, así como los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios Públicos."**

Por lo que en uso de sus facultades que la ley le confiere, se elabora el presente manual con la finalidad de normar la estructura organizacional del sistema de agua potable y saneamiento de agua de Coatlán del rio, Morelos.

7.-MISION Y VISION.

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

MISIÓN.

Administrar el servicio de agua potable estableciendo una cultura de calidad, que se refleje en una atención amable y de servicio al público en general, así como resolver de manera pronta e inmediata el posible desabasto de agua que pudiera presentarse en alguna localidad o con algún usuario.

VISIÓN.

Somos un sistema que distribuye y abastece de agua potable continuamente a las comunidades que pertenecen a este sistema como son Cocoyotla (una zona), Colonia Canelillo (una zona), Colonia Cuauhtémoc, Coatlán Del Río (Centro), Colonia San Antonio, Colonia Buena Vista de Aldama, Colonia San Felipe; Colonia San José , Colonia Tezoquipa, Colonia Pósitos, Colonia el Cerrito, Colonia la Esperanza y Colonia el Amate del Descanso, con una visión de progreso y transparencia en el manejo de los recursos atendiendo de manera pronta cualquier contingencia que se presente en la distribución de este vital líquido tratando que el servicio sea de calidad hacia nuestros usuarios.

8.- ORGANIGRAMA.

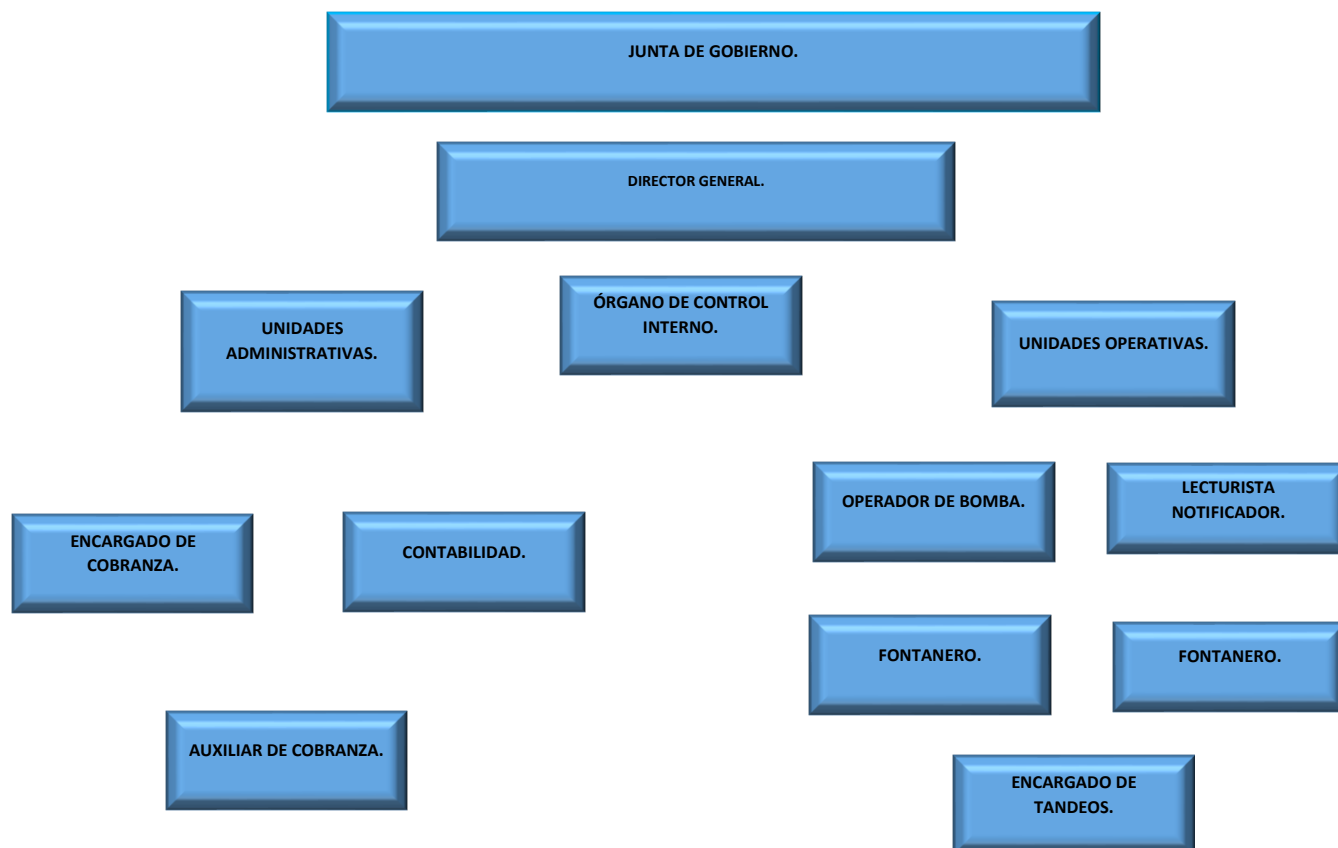
ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

**SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA DE COATLÁN DEL RÍO,
MORELOS.**

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.

DOCUMENTO INFORMATIVO



ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
--	---	--

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

9.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.

NIVEL.	PUESTO.	NÚMERO DE PERSONAS.
SAPSACRM 01.	DIRECTOR GENERAL.	1
SAPSACRM 02.	ENCARGADO DE COBRANZA.	1
SAPSACRM (HONORARIOS).	CONTADOR POR HONORARIOS .	1
SAPSACRM 03.	LECTURISTA NOTIFICADOR.	1
SAPSACRM 04.	OPERADOR DE BOMBA.	1
SAPSACRM 05.	FONTANERO.	1
SAPSACRM 06.	FONTANERO.	1
SAPSACRM 07.	AUXILIAR DE COBRANZA.	1
SAPSACRM 08.	ENCARGADO DE TANDEOS.	1

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

10.- DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS.

PERFIL DEL PUESTO:

DIRECTOR GENERAL.

ESCOLARIDAD:

Secundaria, bachillerato o equivalente, licenciatura o carrera a fin.

EXPERIENCIAL LABORAL:

Manejo de personal, haber laborado más de tres años en este puesto, haber acreditado tener experiencia en este puesto, haber tenido personal a su cargo.

CONOCIMIENTOS:

Experiencia en Administración Pública, Municipal, Estatal y/o Federal.

Manejo de Personal.

Normatividad Municipal, Estatal y Federal.

HABILIDADES:

Relaciones humanas.

Métodos de organización.

Facilidad de palabra.

Liderazgo.

Negociador.

Asertivo.

Dinámico.

Saber participar.

ELABORÓ.
C. FERMÍN HERNÁNDEZ
SOTELO.

REVISÓ.
LIC. SALVADOR ALCARAZ
FLORES.

AUTORIZÓ.
LIC. LUIS ARMANDO JAIME
MALDONADO.

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

Toma de decisiones.
Trabajar bajo presión.
Disponibilidad de horario para trabajar en cualquier momento que se requiera.

JEFE INMEDIATO: JUNTA DE GOBIERNO.
PERSONAL A SU CARGO:

ADMINISTRACIÓN.

- Encargado de cobranza.
- Auxiliar de cobranza.
- Contador público.

OPERACIÓN.

- Operador de bomba.
- Lecturista notificador.
- Fontaneros.
- Encargado de tanteos.

FUNCIONES PRINCIPALES Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

- a) Aprobar los contratos por servicios profesionales (contador público por honorarios).
- b) Vigilar ilimitadamente y a cualquier hora los intereses del sistema de agua potable.
- c) Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras.

DOCUMENTO INFORMATIVO

- d) Supervisar al equipo de trabajo que se dedica a reparar fugas de agua potable, instalaciones de toma, cancelación del servicio por falta de pago, etc.
- e) Supervisar el buen funcionamiento de los pozos y que los tandeadores y bomberos doten correctamente el servicio de agua potable.
- f) Revisar que el lectorista notificador entregue a tiempo los requerimientos de pago.
- g) Supervisar las quejas y reportes de los usuarios para brindar un buen servicio al público en general.
- h) Someter el presupuesto de ingresos y egresos a aprobación de la junta de Gobierno.
- i) Rendir informe de trabajo trimestral o anuales a la Junta de Gobierno.
- j) Coordinar el servicio de cobro por concepto de agua.
- k) Coordinar y programar el estado financiero por mes o por trimestre y conducirlo a las dependencias como son: el H. Congreso del Estado, la Auditoria Superior de Fiscalización y Tesorería Municipal.
- l) Realizar los recorridos necesarios para el buen funcionamiento de las líneas primarias, así como en la zona de manantiales.
- m) Supervisar la cloración dentro del área que abarca el sistema de agua potable, y en caso de encontrar irregularidades verificar y corregir.

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

- n) Realizar los pagos a la comisión Federal de Electricidad.
- o) Solicitar y realizar el cobro ante el IEBEM (Instituto de Educación Básica del Estado de Morelos).
- p) Revisar la documentación y autorizar contratos a usuarios solicitantes.
- q) Revisar y autorizar listas de papelería dentro de la oficina.
- r) Reconilar la información y estadística solicitada por la Comisión Nacional del Agua, CEAGUA, así como a los Servicios de Salud e INEGI.
- s) Coordinar y elaborar calendario semestral del periodo vacacional del personal.
- t) Ordenar los trabajos de reparaciones de fugas domiciliarias, así como; de redes y líneas Primarias de conducción y de todo tipo de trabajo que surja durante la jornada laboral.

RELACIONES INTERNA

Presidente Municipal.

Tesorería Municipal.

Contraloría municipal.

Comités independientes de agua potable.

Obras públicas.

Cabildo.

Usuarios

Junta de gobierno.

RELACIONES EXTERNAS

H. Congreso del estado de Morelos.

Entidad superior de Fiscalización.

Comisión Nacional del Agua.

Comisión Estatal del Agua.

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

Servicios de Salud.
Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.
Comisión Federal de Electricidad.
Secretaría de Finanzas y Planeación.
Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Proveedores de Servicios Hidráulicos.
IMMS.
TELMEX.
Institución Bancaria.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO: ENCARGADO DE COBRANZA.
JEFE INMEDIATO: DIRECTOR GENERAL.

PERFIL DEL PUESTO:
ENCARGADO DE COBRANZA.

ESCOLARIDAD:
Secundaria, bachillerato o equivalente, licenciatura en contabilidad, finanzas y carreras afín.

CONOCIMIENTOS:
Cobranza en caja.
Reportes de cobranzas.
Aclaraciones.

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

Reportes de contabilidad y finanzas.
Cotizaciones.
Recibir y realizar pagos.

<u>EXPERIENCIA LABORAL:</u>
2 años en puesto similar.

DOCUMENTO INFORMATIVO

<u>HABILIDADES:</u>
Relaciones humanas.
Facilidad de palabra.
Negociador.
Conciliador.
Dinámico.
Trabajar bajo presión.
Disponibilidad de tiempo para trabajar en cualquier momento que se requiera.

FUNCIONES PRINCIPALES Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

- a). - Recibir los pagos de los usuarios a partir de las ocho horas hasta las quince horas de lunes a viernes y sábados de las ocho horas a doce horas, expidiéndoles la factura oficial original y a su vez se deja una copia para archivo y contabilidad.
- b). - Realizar corte de caja al final del día laboral.
- c). - Informar de los estados financieros diarios al contador en turno.

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

d). - Elaborar los pagos respectivos, como son; nominas, proveedores, IMSS, Comisión Federal de Electricidad, TELMEX, etc.

e). - Recibir quejas sobre fugas de agua potable y de inconformidades de los usuarios, remitiéndolas al personal operativo.

f). - Servir de enlace con el personal operativo y el director general durante las horas de trabajo.

g). - Elaborar los contratos de los usuarios.

h). - Actualizar periódicamente las tarjetas de cobro.

RELACIONES INTERNAS.
Presidencia Municipal.
Tesorería Municipal.
Contraloría municipal.
Obras Públicas.
Oficial mayor.
Secretario municipal.
Contador público.
RELACIONES EXTERNAS
IMMS.
CFE.
TELMEX.
Instituciones Bancarias.
Proveedores.
Otros.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: <u>OPERADOR DE BOMBA.</u>
--

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

JEFE INMEDIATO: DIRECTOR GENERAL.

PERFIL DEL PUESTO:

Operador de bomba.

CONOCIMIENTOS:

Plomería.

Manejo de presiones de sistemas hidráulicos y de redes principales que abastecen el servicio.

Manejo de válvulas.

HABILIDADES:

Relaciones humanas.

Facilidad de palabra.

Negociador.

Dinámico.

Trabajar bajo presión.

Disponibilidad para trabajar en cualquier momento que se requiera.

FUNCIONES PRINCIPALES Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

a). - Encender bombas para llenado de depósitos de agua.

ELABORÓ.
C. FERMÍN HERNÁNDEZ
SOTELO.

REVISÓ.
LIC. SALVADOR ALCARAZ
FLORES.

AUTORIZÓ.
LIC. LUIS ARMANDO JAIME
MALDONADO.

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

b). - Distribuir el agua de acuerdo a la bitácora de tanteos que se manejan en el sistema de agua.

c). - Aplicar cloración diaria a los depósitos.

d). - Manipular las válvulas para su distribución a las diferentes áreas que abarca el sistema de agua.

e). - Remitir al área administrativa reporte diario del comportamiento del abasto de agua.

f). - Apagar bomba de distribución cuando se llena el deposito.

g). - Limpiar y desazolvar registros.

h). - Limpiar y rozar el área de los tanques de almacenamiento y pozo.

i). - Auxiliar a los fontaneros en caso de una ruptura en las líneas del pozo.

RELACIONES INTERNAS.

Oficina del sistema de agua potable.

RELACIONES EXTERNAS.

CFE.

Servicios de salud -CEAGUA.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE COBRANZA.

JEFE INMEDIATO: DIRECTOR GENERAL.

PERFIL DEL PUESTO:

Auxiliar de cobranza.

ELABORÓ.
C. FERMÍN HERNÁNDEZ
SOTELO.

REVISÓ.
LIC. SALVADOR ALCARAZ
FLORES.

AUTORIZÓ.
LIC. LUIS ARMANDO JAIME
MALDONADO.



H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.

FECHA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

**CLAVE
MO-SA-01**

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.

CONOCIMIENTOS:

Cobranza en caja.

Reportes de cobranzas.

Aclaraciones.

Reportes de contabilidad y finanzas.

ESCOLARIDAD:

Secundaria, bachillerato o equivalente, licenciatura o carrera a fin.

EXPERIENCIA LABORAL:

2 años en puesto similar.

HABILIDADES:

Relaciones humanas.

Facilidad de palabra.

Negociador.

Conciliador.

Dinámico.

Trabajar bajo presión.

Disponibilidad para trabajar en cualquier momento que se le requiera.

FUNCIONES PRINCIPALES Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

**ELABORÓ.
C. FERMÍN HERNÁNDEZ
SOTELO.**

**REVISÓ.
LIC. SALVADOR ALCARAZ
FLORES.**

**AUTORIZÓ.
LIC. LUIS ARMANDO JAIME
MALDONADO.**

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

a). - Apoyar a recibir los pagos de los usuarios a partir de las ocho horas a las quince horas de lunes a viernes y sábados de las ocho horas a doce horas expidiéndoles la factura oficial original y a su vez se deja una copia para archivo y contabilidad.

b). - Auxiliar con el corte de caja al final del día laboral.

c). - Auxiliar a remitir los ingresos al encargado de cobranza producto del cobro.

d). - Recibir quejas sobre fugas de agua potable y de inconformidades de los usuarios y las remita al personal de trabajo.

e). - Servir de enlace con el personal operativo y el director general durante el día de trabajo.

f). - Elaborar los contratos de los usuarios.

g). - Mantener actualizados el padrón de usuarios.

h). - Elaborar oficios que se requieran.

i). - Elaborar los requerimientos de pago a los usuarios morosos.

j). - Elaborar los rezagos respectivos mes a mes.

k). - Actualizar las tarjetas de cobro mes a mes.

RELACIONES INTERNAS.

Presidencia Municipal.

Tesorería Municipal.

Contraloría Municipal.

Oficial mayor.

RELACIONES EXTERNAS.

Instituciones Bancarias.

**ELABORÓ.
C. FERMÍN HERNÁNDEZ
SOTELO.**

**REVISÓ.
LIC. SALVADOR ALCARAZ
FLORES.**

**AUTORIZÓ.
LIC. LUIS ARMANDO JAIME
MALDONADO.**

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

CFE
CEAGUA
TELMEX

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: FONTANERO.
JEFE INMEDIATO: DIRECTOR GENERAL.

DOCUMENTO INFORMATIVO

<u>PERFIL DEL PUESTO:</u>
Fontanero.

<u>ESCOLARIDAD:</u>
Educación básica. primaria secundaria, bachillerato, etc.

<u>EXPERIENCIA LABORAL:</u>
Haber trabajado en el puesto similar por tres años.

<u>CONOCIMIENTOS:</u>
En manejo de material hidráulico.
En manejo de sistemas de alta presión hidráulicas.
En manejo de válvulas.
En albañilería.
Plomería.

<u>HABILIDADES:</u>
Relaciones humanas.
Facilidad de palabra.

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

Negociador.
Conciliador.
Dinámico.
Trabajar bajo presión.
Disponibilidad para trabajar en cualquier momento que se requiera.
Manejo de vehículos.

DOCUMENTO INFORMATIVO

FUNCIONES PRINCIPALES Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

- a). - Supervisar la distancia que existe en los lugares donde solicitan contratos nuevos y remite si realmente existe la factibilidad de agua al director general.
- b). - Recibir quejas de usuarios.
- c). - Instalar tomas de agua potable.
- d). - Reparar fugas de agua potable
- e). - Reparar las líneas primarias de conducción.
- f). - Clorar tanques de almacenamiento de agua del sistema.
- g). - Vigilar el buen abasto a las colonias que se les proporciona el servicio durante el turno.
- h). - Recorrer líneas primarias y redes de distribución.
- i). - Limpiar y desinfectar de tanques de almacenamiento.
- j). - Limpiar la maleza en pozos y depósitos.
- k). - Limpiar y dar mantenimiento en los manantiales.

RELACIONES INTERNAS.

Oficina del sistema de agua.

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

RELACIONES EXTERNAS.

Comités independientes de agua potable de Coatlán del Río.

Usuarios del sistema.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO: LECTURISTA NOTIFICADOR
JEFE INMEDIATO: DIRECTOR GENERAL.

PERFIL DEL PUESTO:

Lectorista notificador.

ESCOLARIDAD:

Educación básica. primaria secundaria, bachillerato, etc.

EXPERIENCIA LABORAL:

Haber trabajado en puesto similar tres años.

CONOCIMIENTOS:

En plomería.

En manejo de material hidráulico.

ELABORÓ.
C. FERMÍN HERNÁNDEZ
SOTELO.

REVISÓ.
LIC. SALVADOR ALCARAZ
FLORES.

AUTORIZÓ.
LIC. LUIS ARMANDO JAIME
MALDONADO.

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

En albañilería.
Conocimiento de la ubicación de tubería de conducción y distribución.
Manejo de vehículo.

<u>HABILIDADES:</u>
Relaciones humanas.
Facilidad de palabras.
Negociador.
Conciliador.
Dinámico.
Trabajar bajo presión.
Disponibilidad para trabajar en cualquier momento que se requiera.
Manejo de vehículo.

FUNCIONES PRINCIPALES Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

- a). - Recibir quejas de los usuarios.
- b). - Llevar requerimientos de pago y citatorios a usuarios.
- c). - Instalar tomas de agua potable.
- d). - Reparar las fugas de agua potable.
- e). - Reparar líneas primarias de conducción.

- f). - Vigilar el buen abasto a las colonias que se les proporciona el servicio durante el turno.
- g). - Recorrer líneas primarias y redes de distribución.
- h). - Limpiar y desinfectar los tanques de almacenamiento.

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

i). - Manejar vehículos de trabajo.

RELACIONES INTERNAS.

Oficina del sistema de agua potable.

RELACIONES EXTERNAS.

Comités independientes de agua potable del municipio de Coatlán del Río.

Usuarios del servicio del agua potable.

Fuentes de abastecimiento (manantiales y líneas primarias).

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: CONTADOR.

JEFE INMEDIATO: DIRECTOR GENERAL.

PERFIL DEL PUESTO:

Contador.

ESCOLARIDAD:

Licenciatura en contabilidad o a fin.

EXPERIENCIA LABORAL:

Haber trabajado en puesto similar tres años.

CONOCIMIENTOS:

ELABORÓ.
C. FERMÍN HERNÁNDEZ
SOTELO.

REVISÓ.
LIC. SALVADOR ALCARAZ
FLORES.

AUTORIZÓ.
LIC. LUIS ARMANDO JAIME
MALDONADO.

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

Contabilidad.
Finanzas.
Declaraciones al SAT.
Tramites de INFONAVID.
Trámites ante el IMMS

DOCUMENTO INFORMATIVO

<u>HABILIDADES:</u>
Conocimiento del área de contabilidad y finanzas.
Relaciones humanas.
Facilidad de palabra.
Negociador.
Conciliador.
Dinámico.

FUNCIONES PRINCIPALES Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Las actividades en las cuales se desempeña serán las que se especifiquen en el contrato laboral que firmara al principio del año.

<u>RELACIONES INTERNAS.</u>
Oficina del Sistema De Agua Potable.

<u>RELACIONES EXTERNAS.</u>
Las que especifique en el contrato laboral.

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---



H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.

FECHA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

**CLAVE
MO-SA-01**

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: ENCARGADO DE TANDEOS.

JEFE INMEDIATO: DIRECTOR GENERAL.

PERFIL DEL PUESTO:

Encargado de tandeos.

DOCUMENTO INFORMATIVO

ESCOLARIDAD:

Educación básica, primaria secundaria, bachillerato, etc.

EXPERIENCIA LABORAL:

Haber trabajado en el puesto similar por tres años.

CONOCIMIENTOS:

En manejo de material hidráulico.

En manejo de sistemas de alta presión hidráulicas.

En manejo de válvulas.

En albañilería.

**ELABORÓ.
C. FERMÍN HERNÁNDEZ
SOTELO.**

**REVISÓ.
LIC. SALVADOR ALCARAZ
FLORES.**

**AUTORIZÓ.
LIC. LUIS ARMANDO JAIME
MALDONADO.**

	H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.	FECHA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.	CLAVE MO-SA-01
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.		

HABILIDADES:

Relaciones humanas.

Facilidad de palabra.

Negociador.

Conciliador.

Dinámico.

Trabaja bajo presión.

Disponibilidad para trabajar en cualquier momento que se requiera.

Manejo de vehículos

DOCUMENTO INFORMATIVO

FUNCIONES PRINCIPALES Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

a). - Supervisar la distancia que existe en los lugares donde solicitan contratos nuevos y remite si realmente existe la factibilidad de agua al director general.

b). - Recibir quejas de usuarios.

c). - Instalar tomas de agua potable.

d). - Reparar fugas de agua potable

e). - Reparar las líneas primarias.

f). - Clorar los tanques de almacenamiento de agua.

g). - Vigilar el buen abasto a las colonias que se les proporciona el servicio durante el turno.

h). - Recorrer líneas primarias y redes de distribución.

i). - Limpiar y desinfectar los tanques de almacenamiento.

j). - Limpiar de maleza los pozos y depósitos.

k). - Limpiar y dar mantenimiento a los manantiales.

**ELABORÓ.
C. FERMÍN HERNÁNDEZ
SOTELO.**

**REVISÓ.
LIC. SALVADOR ALCARAZ
FLORES.**

**AUTORIZÓ.
LIC. LUIS ARMANDO JAIME
MALDONADO.**



H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.

FECHA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

**CLAVE
MO-SA-01**

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.

RELACIONES INTERNAS.

Oficina del sistema de agua.

RELACIONES EXTERNAS.

Comités independientes de agua potable de Coatlán del Río.

Usuarios del sistema.

DOCUMENTO INFORMATIVO

**ELABORÓ.
C. FERMÍN HERNÁNDEZ
SOTELO.**

**REVISÓ.
LIC. SALVADOR ALCARAZ
FLORES.**

**AUTORIZÓ.
LIC. LUIS ARMANDO JAIME
MALDONADO.**



H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.

FECHA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

**CLAVE
MO-SA-01**

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.

11. DIRECTORIO.

NOMBRE DEL ORGANISMO.	TELEFONO OFICIAL.	DIRECCION OFICIAL.
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA DE COATLAN DEL RIO, MORELOS.	751-39-6-12-09	AV. HIDALGO NUMERO 1 COL. CENTRO, COATLAN DEL RIO MORELOS.
DIRECTOR GENERAL.	734-136-65-78	AV. HIDALGO NUMERO 1 COL. CENTRO, COATLAN DEL RIO MORELOS.
FONTANEROS.	777-189-82-22 Y 734-136-13-10	AV. HIDALGO NUMERO 1 COL. CENTRO, COATLAN DEL RIO MORELOS.
ENCARGADO DE COBRANZA.	734-144-39-65	AV. HIDALGO NUMERO 1 COL. CENTRO, COATLAN DEL RIO MORELOS.
AUXILIAR DE COBRANZA.	734-114-75-70	AV. HIDALGO NUMERO 1 COL. CENTRO, COATLAN DEL RIO MORELOS.
LECTURISTA NOTIFICADOR.	751-690-35-89	AV. HIDALGO NUMERO 1 COL. CENTRO, COATLAN DEL RIO MORELOS.
ENCARGADO DE TANDEOS.	734-141-50-87	AV. HIDALGO NUMERO 1 COL. CENTRO, COATLAN DEL RIO MORELOS.
OPERADOR DE BOMBA.	734-156-47-60	AV. HIDALGO NUMERO 1 COL. CENTRO, COATLAN DEL RIO MORELOS.

**ELABORÓ.
C. FERMÍN HERNÁNDEZ
SOTELO.**

**REVISÓ.
LIC. SALVADOR ALCARAZ
FLORES.**

**AUTORIZÓ.
LIC. LUIS ARMANDO JAIME
MALDONADO.**



H. AYUNTAMIENTO DE COATLÁN DEL RÍO.

FECHA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

**CLAVE
MO-SA-01**

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE AGUA.

12. HOJA DE PARTICIPACION.

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
02-01-2025	31-03-2025

PARTICIPANTES.	PUESTO.
Fermín Hernández Sotelo.	Director general del Sistema de Agua Potable y Saneamiento de Agua de Coatlán del río, Morelos
Julio Adrián Guadarrama Melgar	Encargado de cobranza

C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.

DIRECTOR GENERAL DEL SAPSACRM

C. JULIO ADRIÁN GUADARRAMA MELGAR.

ENCARGADO DE COBRANZA DEL SAPSACRM

ELABORÓ. C. FERMÍN HERNÁNDEZ SOTELO.	REVISÓ. LIC. SALVADOR ALCARAZ FLORES.	AUTORIZÓ. LIC. LUIS ARMANDO JAIME MALDONADO.
---	--	---