

Manual de Organización



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

SOSAPAT

Sistema Operador de los Servicios de Agua
Potable y Alcantarillado del municipio de Tepeaca
de Negrete

2022-2024

N° de Registro: MT/MANUALO/SOSAPAT/PHE/01/2022



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Hoja de validación

Heroica e Histórica Tepeaca de Negrete, Puebla., mediante la octava sesión del Consejo de Administración el día 23 de agosto de 2022, en las instalaciones del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete Puebla (SOSAPAT), ubicadas en Avenida Colón N°208 Colonia Centro Tepeaca, Puebla. C.P. 75200

Se presenta, valida y autoriza el presente Manual de Organización de la Dirección General, con efectos inmediatos después del presente acto, cuyo objetivo es asegurar el cumplimiento en tiempo y forma, cada una de las actividades, funciones y atribuciones de cada área adscrita al Sistema Operador.

Elabora

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Departamento de Planeación,
Programación, Evaluación y Recursos
Humanos

Valida

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Dirección General

Autoriza

C. Sergio Juárez Martínez
Presidente del Consejo de Administración

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 2



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete Puebla, tiene la finalidad de dar a conocer los antecedentes, el marco normativo, las atribuciones y objetivos, estructura orgánica y funciones de las y los servidores públicos que integran este sistema operador.

El objetivo del presente manual es facilitar la orientación adecuada, de acuerdo a las funciones que posee cada unidad administrativa para preservar el correcto y oportuno funcionamiento de las mismas. Este documento colaboró los responsables de cada área que conforma el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete Puebla, mismo que es de observancia general como instrumento de información el cual deberá consultarse para llevar a cabo sus funciones, al mismo tiempo deberá de estar en continua actualización para cumplir con el objetivo de la eficacia en el desarrollo de las funciones.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 3



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Contenido

Objetivos.....6

 General6

 Específicos6

Antecedentes Históricos7

Marco Legal9

 Leyes Federales9

 Leyes Estatales.....9

 Leyes Municipales10

 Otros10

Atribuciones11

Estructura Orgánica13

Organigrama15

Misión16

Visión16

Valores Institucionales17

Principios Institucionales.....17

Alcance18

Funciones.....19

Dirección General19

 Departamento Jurídico.....24

Gerencia de Finanzas.....28

 Subgerencia de Finanzas33

 Auxiliar Contable38

 Cajero42

 Departamento de Planeación, Programación, Evaluación y Recursos Humanos45

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Adquisiciones y Compras	54
Gerencia de Operación.....	63
Subgerencia Operativa y Técnica	69
Velador	74
Departamento de Alcantarillado y Drenaje	78
Analista – Departamento de Alcantarillado y Drenaje.....	82
Departamento de Fontanería y Mantenimiento.....	87
Encargado de Fontaneros.....	91
Encargado de Almacén y Mantenimiento	99
Departamento de Válvulas y Monitoreo a Pozos.....	107
Analistas del Departamento de Válvulas y Monitoreo a Pozos	111
Gerencia Comercial	115
Departamento de Cortes y Colocación de Medidores	121
Lecturitas (Analistas)	124
Departamento de Atención a Usuarios.....	127
Analista Comercial.....	131
Notificador y Requerimientos de Pago (Analistas)	135
Gerencia de Administración	139
Subgerencia de Administración.....	144
Intendencia.....	148
Departamento de Cultura del Agua	152
Departamento de Archivo y Transparencia	156
Departamento de Informática y Comunicación.....	160

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTA DE AGUA ES
UNA GOTA DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Objetivos

General

Garantizar la calidad en los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado en el área de cobertura de forma regular, oportuna, continua y eficiente; cuidando en todo momento la conservación del medio ambiente, comprometidos con la mejora continua en las prácticas para la gestión de recurso hídrico, a fin de cubrir con las necesidades del crecimiento demográfico.

Específicos

- Brindar servicios de calidad a cada uno de los usuarios del Sistema Operador de manera eficiente y oportuna con cada una de las unidades administrativas del mismo.
- Impulsar el buen trabajo de cada uno de los colaboradores que se desempeñan como servidores públicos dentro del Sistema Operador.
- Fungir como documento clave para el desempeño de las actividades de los servidores públicos, encaminado a la mejora continua de los servicios agua potable, drenaje y alcantarillado.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 6



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Antecedentes Históricos

Mediante Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Municipal Descentralizado “Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla” publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el 06 de diciembre de 1994, en los términos establecidos por el acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Que siendo el servicio de agua potable y alcantarillado una de las actividades primordiales para el desarrollo de la vida comunitaria y con el objetivo de que el mismo pueda prestarse en condiciones de mayor eficiencia; aumentar la capacidad en atención de las y los usuarios y fortalecer su estructura financiera, el Honorable Ayuntamiento de Tepeaca acordó la creación del organismo descentralizado denominado “Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete Puebla”.

Dentro de lo establecido en el acuerdo de referencia resalta como objetivo:

Primero. - La planeación, administración, operación y mantenimiento del servicio de agua potable y alcantarillado, precisa de un respaldo jurídico y una estructura que cubra y garantice la óptima dotación de estos servicios.

Segundo. - El municipio de Tepeaca ha registrado un crecimiento acelerado de su población en los últimos años. Acentuando la demanda por más y mejores servicios. Lo que exige la modernización en la prestación de los servicios para mejorar su cobertura, eficiencia, y la búsqueda de nuevos esquemas de organización ciudadana de participación de todos los sectores de la comunidad.

Tercero. - Que, siendo el servicio de agua potable y alcantarillado, una de las actividades primordiales para el desarrollo de la vida comunitaria, y con objeto de contar con un organismo que pueda prestar el servicio en condiciones de mayor eficiencia, que su administración sea transparente contando una verdadera representación de los usuarios y a su vez, ser administrada para lograr autosuficiencia basada en el concepto de empresa, sin olvidar el sentido social de los servicios.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

La estructura organizacional del SOSAPAT ha crecido en torno a sus 31 años de existencia. Al inicio contaba con dos departamentos, el departamento operativo y área administrativa. Actualmente el organismo emplea a más de treinta trabajadores, encabezados por la Dirección General. De acuerdo al decreto de creación, la máxima autoridad es el H. Consejo de Administración.

El SOSAPAT atiende a más de 7 mil 580 usuarios asentados en 17 barrios y colonias de la cabecera Municipal, a la fecha la cobertura del servicio es del 95 por ciento, en lo que se refiere a la infraestructura. El organismo cuenta con 3 pozos que son fuentes de abastecimiento para brindar el servicio de agua potable.

En el SOSAPAT estamos comprometidos con los ciudadanos de la cabecera Municipal de Tepeaca, para proporcionar con calidad y eficiencia los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, así como la atención al público que garantice la satisfacción plena de nuestros usuarios.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 8



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Marco Legal

Leyes Federales

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley de Fiscalización y rendición de Cuentas de la Federación.
3. Ley de Planeación.
4. Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
5. Ley General de Transparencia y acceso a la información Pública.
6. Ley Federal del Trabajo.
7. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
8. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
9. Ley federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
10. Ley de Coordinación Fiscal.
11. Ley de Disciplina Financiera.
12. Ley del Impuesto sobre la Renta.
13. Manual de Contabilidad Gubernamental.
14. Ley de Agua Nacionales.
15. Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Leyes Estatales

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
2. Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
3. Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios.
4. Ley de Deuda Pública para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
5. Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2021.
6. Ley de Hacienda Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla.
7. Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2021.
8. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla.
9. Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

10. Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.
11. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
12. Ley de Transparencia y accesos a la información Pública del Estado de Puebla.
13. Ley del Agua para el Estado de Puebla.

Leyes Municipales

1. Ley Orgánica Municipal.
2. Decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Municipal Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el 06 de diciembre de 1994, en los términos establecidos por el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Otros

1. Normas Oficiales Mexicanas
2. Normas y Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
3. Decreto de Creación.
4. Reglamento interno del SOSAPAT
5. Manual de Organización.
6. Código de Ética y Conducta.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Atribuciones

De acuerdo al Decreto de Creación en su artículo SEGUNDO. - El sistema Operador de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar y mejorar los sistemas de agua y alcantarillado, en los términos de las leyes federales y estatales de la materia.

II.- Proporcionar los servicios a los núcleos de población de su jurisdicción, asentados en el municipio o municipios que les corresponda, en los términos de los convenios y contratos que para este efecto se celebre.

III. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo.

IV. Cobrar las cuotas y tarifas correspondientes a la prestación de los servicios de agua, drenaje y alcantarillado, de acuerdo a los montos autorizados.

V. Hacer efectivo el cobro de adeudos, mediante la aplicación de los procedimientos legales en vigor. Remitiendo a la autoridad fiscal que corresponde, las cuentas de los usuarios morosos, para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución vigente en el Estado.

VI. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios, en los términos de la legislación aplicable.

VII. Elaborar estudios necesarios que fundamenten y permitan la elaboración de cuotas y tarifas apropiadas para el cobro de los servicios.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VIII. Celebrar con instituciones públicas, sociales o privadas, los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

IX. Realizar las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones.

X. Solicitar a las autoridades competentes, la expropiación ocupación temporal o parcial de bienes o la limitación de los derechos de dominio, en los términos de ley.

XI. Someter a la Comisión Estatal, su presupuesto de ingresos y egresos.

XII. Rendir anualmente a los Ayuntamientos y a los usuarios, un informe de las labores realizadas durante el ejercicio anterior, así como sobre el estado general de la Institución y sobre las cuentas de gestión.

XIII. Recibir las obras de agua potable y alcantarillado que se construyan en su jurisdicción, reportando las irregularidades a la Comisión Estatal.

XIV. Resolver los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones.

XV. Las demás que señale esta Ley, sus reglamentos y las disposiciones estatales y federales de la materia.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcós
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Estructura Orgánica

1.0 Honorable Consejo de Administración

2.0 Dirección General

2.0.1 Departamento Jurídico

2.1 Gerencia de Finanzas

2.1.1 Subgerencia de Finanzas

2.1.1.1 Auxiliar Contable

2.1.1.2 Cajero

2.1.2 Departamento de Planeación, programación, evaluación y Recursos Humanos

2.1.2.1 Analistas

2.1.3 Departamento de Adquisiciones y compras

2.1.3.1 Analista

2.2 Gerencia de Operación

2.2.1 Subgerencia Operativa y Técnica

2.2.1.1 Veladores

2.2.2 Departamento de Alcantarillado y Drenaje

2.2.2.1 Analistas

2.2.3 Departamento de fontanería y mantenimiento

2.2.3.1 Encargado de fontaneros

2.2.3.1.1 Fontaneros (Analistas)

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2.2.4 Encargado de Almacén y Mantenimiento

2.2.4.1 Analista

2.2.5 Departamento de Válvulas y monitoreo a pozos

2.2.5.1 Analistas

2.3 Gerencia Comercial

2.3.1 Departamento de Cortes y Colocación de medidores

2.3.1.1 Lecturistas (Analistas)

2.3.2 Departamento de Atención a Usuarios

2.3.2.1 Analista Comercial

2.3.2.2 Notificador y Requerimientos de pago (Analistas)

2.4 Gerencia de Administración

2.4.1 Subgerencia de Administración

2.4.1.1 Intendencia

2.4.2 Departamento de Cultura del Agua

2.4.3 Departamento de Archivo y Transparencia

2.4.4 Departamento de Informática y Comunicación

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 14

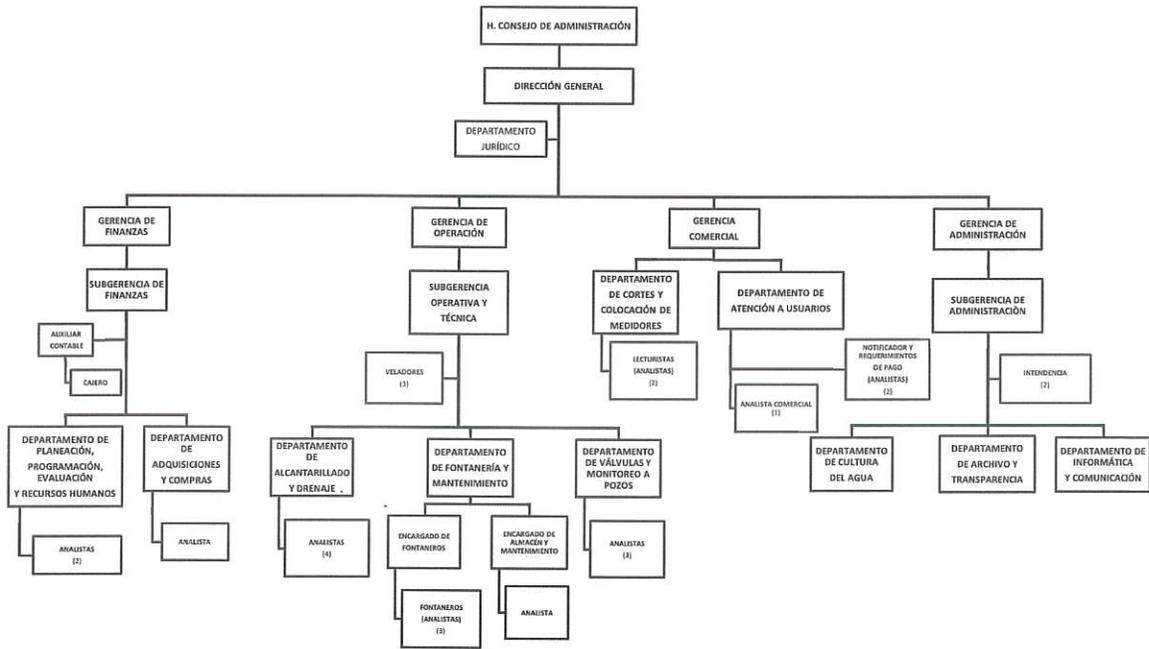


UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Organigrama



Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Misión

Suministrar el servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento de calidad a los usuarios, mediante un organismo autosuficiente que respalde el desarrollo integral y sustentable del Municipio, promoviendo una nueva cultura del uso, cuidado y pago de los servicios que presta el Sistema Operador.

Visión

Ser un organismo sólido, eficaz y autosuficiente orientado a satisfacer las necesidades de la sociedad, contando con las fuentes de abastecimiento, infraestructura y el ordenamiento necesario y suficiente para cumplir con la oportunidad y calidad de las demandas de los usuarios.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 16



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Valores Institucionales

- Interés público
- Respeto
- Respeto a los Derechos Humanos
- Igualdad y no discriminación
- Equidad de género
- Entorno Cultural y Ecológico
- Cooperación
- Liderazgo
- Responsabilidad
- Bien común

Principios Institucionales

- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Economía
- Disciplina
- Profesionalismo
- Objetividad
- Transparencia
- Rendición de cuentas
- Competencia
- Eficacia
- Integridad
- Equidad

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 17



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Alcance

El presente Manual de Organización deberá emplear su conocimiento a toda persona servidora pública del Sistema Operador con el fin de crear orden y eficiencia en cuanto a las actividades que desempeñan según sea su área de adscripción.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 18



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Funciones

Dirección General

Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Director/a General

Área a la que pertenece: Dirección General

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

1.0 Dirección General

1.0.1 Departamento Jurídico

Misión del Puesto

Coordinar y orientar las acciones de las unidades administrativas del SOSAPAT, con el fin de incrementar la eficiencia y calidad de los servicios en materia de agua potable y alcantarillado, así como administrar en forma correcta los recursos del Organismo.

Relaciones de Actividad

Puesto al que reporta: H. Consejo de Administración

Supervisa a: Departamento Jurídico, Gerencia de Finanzas, Gerencia de Operación, Gerencia Comercial y Gerencia de Administración.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relación de Coordinación

Interna ascendente: H. Consejo de Administración

Interna horizontal: Departamento Jurídico

Interna descendente: Gerencia de Finanzas; Gerencia de Operación; Gerencia Comercial y Gerencia de Administración.

Puestos que le Reportan

Departamento Jurídico; Gerencia de Finanzas; Gerencia de Operación; Gerencia Comercial y Gerencia de Administración.

Propósito General del Puesto

Contribuir conjuntamente con las Gerencias para el logro de los objetivos del Sistema Operador.

Relaciones Internas

Todas las unidades administrativas del SOSAPAT.

Relaciones Externas

- Presidente Municipal de Tepeaca de Negrete, Puebla.
- Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla
- Comisión Nacional del Agua
- Secretaria de Finanzas y Administración
- Sistema de Administración Tributaria
- Auditoria Superior del Estado

Función Genérica

Dirigir la proyección, construcción, operación, comercialización y administración, apoyándose en el desarrollo administrativo, planeación, informática, marco legal, asesorías, programas especiales, comunicación y vinculación con la población para optimizar la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, en la Cabecera Municipal de Tepeaca de Negrete, Puebla.

Funciones Específicas

1. Supervisar que las gerencias cumplan con las disposiciones normativas aplicables.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2. Aprobar los requerimientos en materia tecnológica, de comunicaciones, redes, telefonía y equipo de cómputo que requiera el SOSAPAT.
3. Aprobar la estructura orgánica, funciones y procesos administrativos para su óptimo aprovechamiento.
4. Aprobar las actividades para comunicar e informar a través de los diferentes medios de comunicación internos y externos.
5. Las que, con fundamento en las leyes, decretos, reglamentos, convenios o acuerdos le compete como Dirección General del SOSAPAT.
6. Promover en la sociedad el uso eficiente del agua y la conservación y preservación integral de su cantidad y calidad con base al desarrollo de una nueva cultura del agua.
7. Dirigir y apoyar el desarrollo de los sistemas de agua potable y alcantarillado, en donde presta servicio el SOSAPAT.
8. Dirigir la planeación, estudio, proyección, construcción y operación de la infraestructura hidráulica a cargo para cubrir las necesidades de la población en materia de agua y alcantarillado.
9. Dirigir las acciones realizadas en materia de Archivo y Transparencia
10. Dirigir la capacitación en temas de cuidado del agua, ambiental, sostenibilidad, cambio climático, etcétera a los diversos sectores de interés.
11. Dirigir la correcta aplicación de las políticas de Comunicación en la promoción y difusión de las actividades.
12. Establecer y adscribir al SOSAPAT, las unidades de asesoría y apoyo técnico que requiera su funcionamiento.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

13. Someter a consideración del H. Consejo de Administración los proyectos de actualización de las contribuciones, productos y otros ingresos por los servicios que presta el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, así como la propuesta de las cuotas, tasas y tarifas de cobro.
14. Celebrar los contratos, convenios y demás actos jurídicos que autorice el H. Consejo de Administración y someter a consideración de éste los asuntos que por su naturaleza así lo requieran.
15. Presentar al H. Consejo de Administración para su aprobación los presupuestos de ingresos y egresos para el ejercicio administrativo siguiente, así como informar de los diversos estados financieros.
16. Ejecutar los acuerdos, decisiones del H. Consejo de Administración y reportar a éste los resultados obtenidos.
17. Ejercer las atribuciones fiscales en materia de administración, liquidación, cobro, recaudación y fiscalización de las contribuciones y aprovechamientos que se le destinen en los casos que señalan las leyes respectivas.
18. Proponer al H. Consejo de Administración para su aprobación, las normas y criterios que se sujetaran a los pagos autorizados con cargo al presupuesto del SOSAPAT, así como los programas de financiamiento respectivos.
19. Suscribir con autorización del Consejo de Administración toda clase de títulos de crédito que constituyan obligaciones a cargo del patrimonio del SOSAPAT.
20. Dirigir los procedimientos de adjudicación, de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, de conformidad a la legislación en la materia.
21. Conocer, dar trámite y resolver los recursos administrativos de revocación interpuestos en contra de resoluciones que emita el SOSAPAT.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

22. Las demás que le encomiende el H. Consejo de Administración o emanen de las disposiciones legales vigentes.

Facultades

Las que le sean conferidas por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Licenciatura Económico-Administrativo

Conocimientos: Administración de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, habilidades en relaciones públicas, calidad en atención al cliente, planeación estratégica, indicadores socio- económicos, políticos sociales, finanzas, costos, presupuestos, paquetería Office, sistemas de información, navegación en internet; conocimiento general de ordenamientos jurídicos administrativos.

Experiencia: Tres o más años ejerciendo la profesión.

Cualidades: Honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, facilidad de palabra, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, cortesía, paciencia, sensibilidad y tacto.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 23



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento Jurídico

Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Departamento Jurídico

Área a la que pertenece: Dirección General

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

1.0 Dirección General

1.0.1 Departamento Jurídico

Misión del Puesto

Auxiliar al representante legal del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio, en las diferentes instancias jurídicas, administrativas, fiscales, interinstitucionales del fuero federal, estatal y municipal.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Dirección General

Supervisa a: Unidades administrativas del SOSAPAT.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relación de Coordinación

Interna ascendente: Dirección General

Interna horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan

1. Directos - Dirección General
2. Indirectos - Gerencia Finanzas
Gerencia de Operación
Gerencia Comercial
Gerencia de Administración

Propósito General del Puesto

Proporcionar seguridad jurídica al Organismo, atendiendo los asuntos jurídicos relacionados con demandas, juicios pendientes de dictaminar, defendiendo de manera oportuna y eficaz los intereses o patrimonio del SOSAPAT.

Relaciones Internas

Todas las unidades administrativas del SOSAPAT.

Relaciones Externas

- Poder Judicial Federal y Estatal
- PROFECO
- CONAGUA
- Comisión de Derechos Humanos del estado de Puebla
- Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla.
- Procuraduría de la Defensa del Trabajo
- H. Ayuntamiento de Tepeaca.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 25



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Función Genérica

Aplicar los ordenamientos jurídicos y administrativos que rigen y prestar consejo jurídico, emitir opinión y resolver las consultas que en materia jurídica y normativa le sean planteadas por la Dirección General del SOSAPAT y por las unidades administrativas adscritas al mismo.

Función Específicas

1. Dar atención y asesoría directa de los asuntos que la Dirección General le encomiende.
2. Comparecer personalmente o por escrito representando ante las diversas instancias del Poder Judicial Federal, en los juicios de amparo tramitados en los Juzgados de Distrito y/o Tribunales Colegiados, ante la PROFECO, CONAGUA y demás que se requiera.
3. Elaborar y en su caso, revisar y corregir los convenios y contratos de SOSAPAT.
4. Tramitar y resolver los asuntos encomendados por el Director General y, ante las diferentes autoridades judiciales y administrativas e informar oportunamente de las resoluciones correspondientes.
5. Integrar, actualizar y difundir el marco jurídico y normativo aplicable.
6. Vigilar que en los asuntos de orden administrativo que competen al SOSAPAT, se observen los principios de constitucionalidad y legalidad.
7. Participar, junto con otras dependencias y entidades competentes en la actualización y simplificación del orden normativo jurídico aplicable al SOSAPAT.
8. Coordinar las capacitaciones jurídicas que haya determinado como necesarias.
9. Conocer y observar los ordenamientos jurídicos administrativos, generales y específicos, vigentes y aplicables para el desempeño de sus funciones.
10. Participar en la lectura de Manuales Institucionales.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

11. Participar en la elaboración o actualización de los manuales de organización y procedimientos.
12. Las demás que sean concedidas según ordenamientos vigentes y sea delegado por su jefe inmediato.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Licenciatura en Derecho y/o Maestría.

Conocimientos: Derecho civil, derecho constitucional, derecho administrativo, derecho penal, derecho mercantil, legislación federal, estatal y municipal: Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, Ley Federal del Trabajo, Ley de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, uso de programas de Office.

Experiencia: Tres años o más ejerciendo funciones similares.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez,
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 27



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Gerencia de Finanzas

Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Gerencia de Finanzas

Área a la que pertenece: Gerencia de Finanzas

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.1 Gerencia de Finanzas

2.1.1 Subgerencia de Finanzas

2.1.1.1 Auxiliar Contable

2.1.1.2 Cajero

2.1.2 Departamento de Planeación, programación, evaluación y Recursos Humanos

2.1.2.1 Analistas

2.1.3 Departamento de Adquisiciones y compras

2.1.3.1 Analista

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Misión del Puesto

Desarrollar, normar y dirigir información financiera confiable, útil y oportuna para la toma de decisiones y control gerencial de acuerdo al marco normativo y legal vigente aplicable, planes y normatividad establecida para el logro correcto de manejo de los recursos del SOSAPAT.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Gerencia de Finanzas

Supervisa a: Subgerencia de Finanzas

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Dirección General

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Subgerencia de Finanzas

Puestos que le Reportan

1. Directos - Subgerencia de Finanzas
2. Indirectos – Auxiliar Contable
Cajero
Departamento de Planeación, Programación, Evaluación y Recursos Humanos
Departamento de Adquisiciones y Compras
Analistas

Propósito General del Puesto

Proporcionar información financiera del SOSAPAT, coordinando y supervisando los recursos materiales, humanos, financieros y tecnológicos para el logro de sus objetivos.

Relaciones Internas

Todas las unidades administrativas del SOSAPAT.

Relaciones Externas

- H. Ayuntamiento de Tepeaca de Negrete, Puebla.
- Servicio de Administración Tributaria

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 29



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Auditoria Superior del Estado de Puebla
- Comisión Nacional del Agua
- Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla
- Secretaria de Planeación y Finanzas
- Proveedores de servicios y materiales

Función Genérica

Coordinar, dirigir y supervisar las actividades financieras y contables de forma estructurada, así como los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos, a cargo del SOSAPAT.

Funciones Específicas

1. Coordinar, planear y dirigir el personal a su cargo, así como las actividades a realizar.
2. Apoyar en el procedimiento de contratación de personal, revisar el cálculo de las remuneraciones de los trabajadores considerando incidencias conforme a las disposiciones de la legislación vigente y políticas del organismo, así como efectuar el pago previa autorización de dirección general.
3. Autorizando el programa de vacaciones semestralmente del personal a su cargo.
4. Vigilar la integración y procedimientos de los expedientes de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable.
5. Diseño y coordinación del presupuesto anual de ingresos y egresos del SOSAPAT para su debida presentación al H. Consejo de Administración, vigilando a su vez, cumplimiento del mismo.
6. Informar a la dirección general los ingresos diarios recaudados en la caja del SOSAPAT.
7. Solicitar la autorización de Dirección General para la aplicación pagos correspondientes a los egresos generados por el SOSAPAT.
8. Formular los estados presupuestales, contables, financieros y cuenta pública.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 30



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

9. Revisar y presentar la información presupuestal, contable y financiera, así como, atender las auditorias o requerimientos de información de las autoridades fiscalizadoras o administrativas, según corresponda
10. Presentar las declaraciones fiscales a las autoridades hacendarias correspondientes.
11. Vigilar y supervisar las actividades del personal de recursos financieros respecto al registro diario del presupuesto y contabilidad, así como la elaboración de los estados financieros y presupuestales.
12. Vigilar la adecuada aplicación de la normatividad y procedimientos en los registros contables y control del ejercicio presupuestal.
13. Otorgar la información requerida por el departamento de archivo y transparencia para su publicación en el portal del SOSAPAT.
14. Vigilar que todos los bienes muebles e inmuebles se encuentren debidamente resguardados, así como sus altas y bajas en la partida de bienes patrimoniales.
15. Revisar los saldos de la balanza de comprobación, previos a la impresión de estados financieros y presupuestales.
16. Realizar cierres contables mensuales.
17. Elaborar las copias certificadas de la información que tengan bajo su resguardo o sea generada por su área administrativa.
18. Llevar el control interno de manera digital y física de la correspondencia que reciben y suscriben, así como verificar que sus expedientes se apaguen a la normalidad aplicable.
19. Participar en la elaboración o actualización de los manuales de organización y procedimientos.
20. Las demás que sean concedidas según ordenamientos vigentes y sea delegado por su jefe inmediato.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado “Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla” que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Licenciatura en Contabilidad, administración, preferente con Maestría en Finanzas o afín.

Conocimientos: Contabilidad, administración, planeación estratégica, costos, presupuestos, nociones de derecho, matemáticas financieras, estadística, finanzas, adquisiciones y abastecimiento, dirección de personal, almacenes, control de inventarios, establecimiento de sistemas de control interno, toma de decisiones; paquetería Office, navegación en internet; ordenamientos jurídico administrativos tales como: Ley del Agua para el Estado de Puebla, Ley Federal del Trabajo, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Ley de Impuesto Sobre la Renta; Ley General de Archivos y demás leyes aplicables, manejo de equipo de cómputo y equipo de transporte.

Experiencia: Tres años o más ejerciendo la profesión.

Cualidades: Negociador, habilidades comunicativas, disponibilidad de tiempo, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, paciencia, honradez y cortesía.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 32



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

Subgerencia de Finanzas

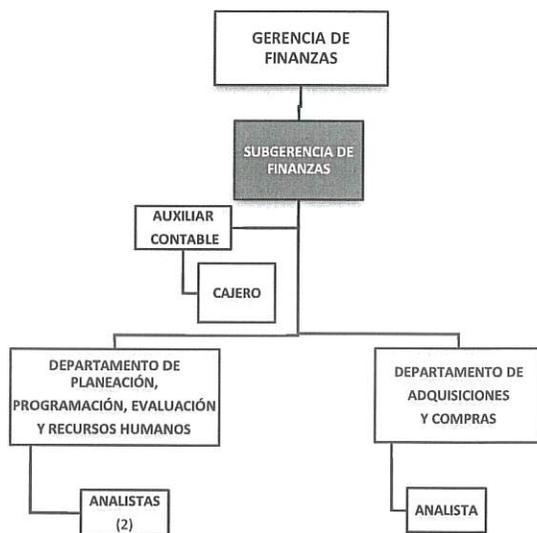
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Subgerencia de Finanzas

Área a la que pertenece: Gerencia de Finanzas

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.1 Gerencia de Finanzas

2.1.1 Subgerencia de Finanzas

2.1.1.1 Auxiliar Contable

2.1.1.2 Cajero

2.1.2 Departamento de Planeación, programación, evaluación y Recursos Humanos

2.1.2.1 Analistas

2.1.3 Departamento de Adquisiciones y compras

2.1.3.1 Analista

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Misión del Puesto

Apoyar de manera eficiente en la administración de la Gerencia de Finanzas generando e implementado estrategias alineadas a la normatividad aplicable que originen la salud financiera del SOSAPAT.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Gerencia de Finanzas

Supervisa a: Auxiliar Contable; Departamento de Planeación, Programación, Evaluación y Recursos Humanos; Departamento de Adquisiciones y Compras y Analistas.

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Gerencia de Finanzas

Interna Horizontal: Auxiliar Contable

Interna descendente: Departamento de Planeación, Programación y Recursos Humanos
Departamento de Adquisiciones y Compras
Analistas

Puestos que le Reportan

1. Directos - Auxiliar Contable
Departamento de Planeación, Programación y Recursos Humanos
Departamento de Adquisiciones y Compras
2. Indirectos – Cajero
Analistas

Propósito General del Puesto

Contribuir en la administración y supervisión del manejo de los recursos del SOSAPAT, resolviendo escenarios financieros ante determinadas condiciones para una correcta toma de decisiones.

Relaciones Internas

Todas las unidades administrativas del SOSAPAT.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 34



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones Externas

- H. Ayuntamiento de Tepeaca de Negrete, Puebla.
- Servicio de Administración Tributaria
- Auditoría Superior del Estado de Puebla
- Comisión Nacional del Agua
- Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla
- Secretaría de Planeación y Finanzas
- Proveedores de servicios y materiales

Función Genérica

Contribuir en las actividades financieras y contables de forma estructurada, así como los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos, a cargo del SOSAPAT.

Función Específica

1. Elaborar y revisar la nómina quincenal, y demás prestaciones económicas a las que tengan derecho el personal del SOSAPAT, considerando las incidencias del periodo que corresponda, previa autorización con Dirección General.
2. Administrar la caja chica de la entidad, realizar pagos menores y solicitar su reembolso respectivo.
3. Manejar de banca electrónica del SOSAPAT para efectuar pagos a proveedores y acreedores previa autorización de Dirección General.
4. Supervisar el correcto proceso de los ingresos diarios recibidos en la caja.
5. Revisar que la información presupuestal y contable esté debidamente registrada.
6. Revisar que los procesos de adquisiciones reúnan los requisitos mínimos con base a la normatividad vigente.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 35



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

7. Vigilar la correcta aplicación del ejercicio del gasto, conforme al presupuesto de egresos y programas autorizados apegados a la normatividad aplicable vigente.
8. Coadyuvar a la integración de la información para la atención de los requerimientos de las autoridades fiscalizadoras y del municipio, al respecto de los temas presupuestales, contables y financieros.
9. Calcular y determinar los impuestos Federales y Estatales del SOSAPAT.
10. Vigilar que todos los bienes muebles e inmuebles se encuentren debidamente registrados en los módulos del Sistema Contable con sus respectivos resguardados.
11. Supervisar las compras del SOSAPAT, con base a las disposiciones Legales y al presupuesto por programático autorizado.
12. Revisar que la información que integra los Estados Financieros, Cuenta Pública o cualquier otro informe y/o documento que le sea solicitado esté debidamente apegado a la normatividad aplicable vigente para su presentación en tiempo y forma.
13. Participar en las capacitaciones y demás actividades que designe Dirección General.
14. Las demás que le concedan y le delegue el Gerente de Finanzas.
15. Participar en la elaboración o actualización de los manuales de organización y procedimientos.
16. Las demás que sean concedidas y delegadas por su Dirección General.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Areos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Licenciatura en Contabilidad, administración o afín.

Conocimientos: Contabilidad, administración, planeación estratégica, costos, presupuestos, nociones de derecho, matemáticas financieras, estadística, finanzas, adquisiciones y abastecimiento, dirección de personal, almacenes, control de inventarios, establecimiento de sistemas de control interno, toma de decisiones; paquetería Office, navegación en internet; ordenamientos jurídico administrativos tales como: Ley del Agua para el Estado de Puebla, Ley Federal del Trabajo, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Ley de Impuesto Sobre la Renta; Ley General de Archivos, manejo de equipo de cómputo y equipo de transporte.

Experiencia: Dos años o más ejerciendo la profesión.

Cualidades: Negociador, habilidades comunicativas, disponibilidad de tiempo, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, paciencia, honradez y cortesía.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 37



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

Auxiliar Contable

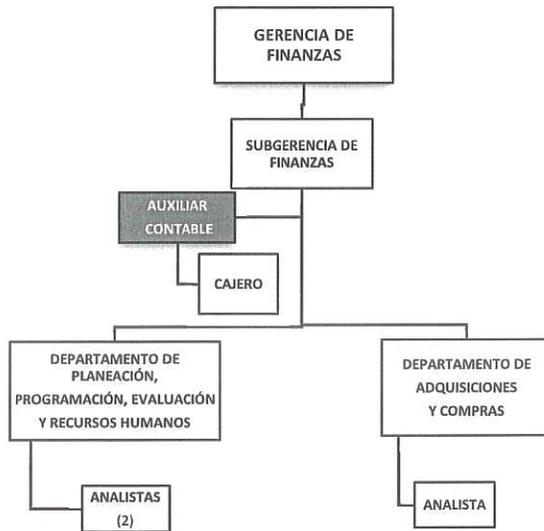
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Auxiliar Contable

Área a la que pertenece: Gerencia de Finanzas

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.1 Gerencia de Finanzas

2.1.1 Subgerencia de Finanzas

2.1.1.1 Auxiliar Contable

2.1.1.2 Cajero

2.1.2 Departamento de Planeación, programación, evaluación y Recursos Humanos

2.1.2.1 Analistas

2.1.3 Departamento de Adquisiciones y compras

2.1.3.1 Analista

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Misión del Puesto

Colaborar de manera eficiente en las actividades de la Subgerencia de Finanzas manteniendo el orden y la transparencia de las finanzas del SOSAPAT.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Subgerencia de Finanzas

Supervisa a: Cajero

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Subgerencia de Finanzas

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Cajero

Puestos que le Reportan

1. Directos - Cajero
2. Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Colaborar en el desarrollo de actividades presupuestables, contables y financieras para el cumplimiento de objetivos del SOSAPAT.

Relaciones Internas

Todas las unidades administrativas del SOSAPAT.

Relaciones Externas

- Ninguno

Función Genérica

Contribuir de manera eficiente en las actividades presupuestables, contables y financieras, y la rendición de informes a la Subgerencia de las operaciones realizadas por el Organismo.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 39



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Función Especifica

1. Registra el presupuesto anual en el registro contable.
2. Analizar de los ingresos con respecto a la aplicación de egresos.
3. Registro del presupuesto ejercido y pagado de los egresos.
4. Registro presupuestal, contable y financiero de los ingresos de la entidad.
5. Elaborar las conciliaciones bancarias del organismo.
6. Realizar el arqueo de caja por los cobros efectuados a los usuarios del SOSAPAT.
7. Participar en la elaboración o actualización de los manuales de organización y procedimientos.
8. Las demás que sean concedidas y delegadas por su jefe inmediato y mando medio superiores.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

AutORIZA:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 40



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Técnico en Contabilidad y/o licenciado en Contabilidad, Administración o afín.

Conocimientos: Contabilidad, administración, planeación estratégica, costos, presupuesto, matemáticas financieras, estadística, finanzas, adquisiciones y abastecimiento, almacenes, control de inventarios, archivo y control interno de documentos contables, elaboración de informes, análisis e interpretación de comprobantes, facturas, cheques de pago, legislación contable; paquetería Office, navegación en internet; ordenamientos jurídico administrativos tales como: Ley del Agua para el Estado de Puebla, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, Ley Federal del Trabajo, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Ley de Impuesto Sobre la Renta.

Experiencia: Un año o más ejerciendo la profesión.

Cualidades: Habilidad numérica y analítica, trabajo en equipo, habilidades comunicativas, disponibilidad de tiempo, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, compromiso, seriedad, servicio, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, honradez y cortesía.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Areos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Cajero

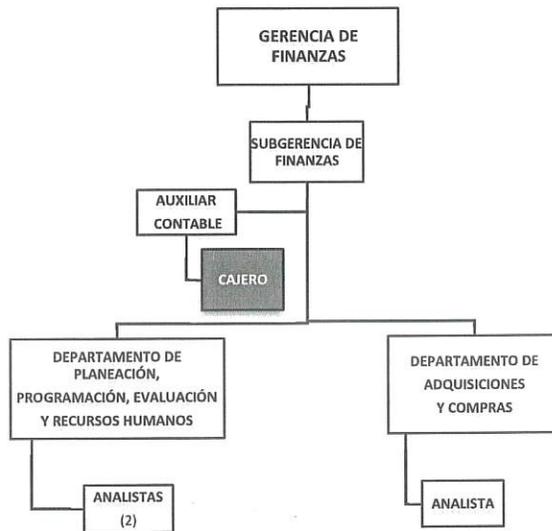
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Cajero

Área a la que pertenece: Gerencia de Finanzas

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.1 Gerencia de Finanzas

2.1.1 Subgerencia de Finanzas

2.1.1.1 Auxiliar Contable

2.1.1.2 Cajero

2.1.2 Departamento de Planeación, programación, evaluación y Recursos Humanos

2.1.2.1 Analistas

2.1.3 Departamento de Adquisiciones y compras

2.1.3.1 Analista

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Misión del Puesto

Recaudar el cobro de los servicios otorgados por el SOSAPAT, brindando un buen servicio a los usuarios en el cobro y concentración de recursos.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Auxiliar Contable

Supervisa a: Ninguno

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Auxiliar Contable

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan

1. Directos - Ninguno
2. Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Cobrar de manera eficiente los servicios de agua potable y alcantarillado brindados por el Sistema Operador, extendiendo atención y ayuda a los usuarios.

Relaciones Internas

Todas las unidades administrativas del SOSAPAT.

Relaciones Externas

- Usuarios del SOSAPAT

Función Genérica

Realizar todos los cobros a los usuarios por los servicios que brinda el SOSAPAT y resguardar los valores hasta la entrega para la realización del depósito bancario

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 43



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Funciones Especificas

1. Recibir y registrar los pagos en efectivo realizados por los usuarios.
2. Recibir y registrar los pagos en transferencias y en cheques realizados por los usuarios, enterando al subgerente de finanzas para su cotejo y confirmación de la recepción del recurso.
3. Reportar de forma diaria los ingresos recibidos y el efectivo recaudado para su depósito.
4. Elaborar al día los comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) solicitados por los usuarios y los que engloben los ingresos por los que no requirieron CFDI.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Técnico en áreas Económico-Administrativas.

Conocimientos: Manejo de caja, control de efectivo, paquetería office, ordenamientos jurídicos administrativos tales como: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Ley del Agua para el Estado de Puebla manejo de equipo de cómputo.

Experiencia: Dos años ejerciendo funciones similares.

Cualidades: Habilidades numéricas, responsabilidad, facilidad de palabra, discreción, honestidad, disponibilidad de tiempo, puntualidad, seriedad y apertura a la capacitación.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 44



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Planeación, Programación, Evaluación y Recursos Humanos

Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Departamento de Planeación, Programación, Evaluación y Recursos Humanos

Área a la que pertenece: Gerencia de Finanzas

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.1 Gerencia de Finanzas

2.1.1 Subgerencia de Finanzas

2.1.1.1 Auxiliar Contable

2.1.1.2 Cajero

2.1.2 Departamento de Planeación, Programación, valuación y Recursos Humanos

2.1.2.1 Analistas

2.1.3 Departamento de Adquisiciones y compras

2.1.3. Analista

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Misión del Puesto

Proyectar planeaciones estratégicas para el desarrollo profesional y personal de los trabajadores, garantizando su eficiencia entorno a los servicios que el SOSAPAT proporciona a los usuarios.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Subgerencia de Finanzas

Supervisa a: Analistas del Departamento de Planeación, Programación, Evaluación y Recursos Humanos.

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Subgerencia de Finanzas

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Analistas del departamento

Puestos que le Reportan

1. Directos - Analistas del Departamento de Planeación, Programación y Recursos Humanos
2. Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Impulsar un proceso de planeación, programación y evaluación en el desarrollo de los trabajadores logrando una integración horizontal entre objetivos estratégicos, tácticos y operativos estableciendo una relación de respeto y subordinación vertical entre otras áreas funcionales del SOSAPAT.

Relaciones Internas

Todas las áreas administrativas del SOSAPAT.

Relaciones Externas

- H. Ayuntamiento de Tepeaca de Negrete, Puebla
- Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Función Genérica

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades para el desarrollo y consecución de los derechos laborales que tiene el personal del SOSAPAT, coadyuvando eficazmente a la administración del recurso humano, así como la ejecución de actividades presupuestarias para el cumplimiento de los objetivos del SOSAPAT.

Función Especifica

1. Ejecutar el protocolo de evaluación a los postulantes de las vacantes del SOSAPAT.
2. Llevar a cabo la selección, contratación y capacitación de personal de nuevo ingreso en previo acuerdo con Dirección General.
3. Llevar a cabo las políticas y técnicas para la evaluación de puestos.
4. Hacer un diagnóstico, evaluación, análisis y seguimiento del desempeño de los trabajadores del SOSAPAT.
5. Efectuar constancias de ingresos y bajas del personal del SOSAPAT.
6. Elaborar programas de capacitación coordinados con las diferentes gerencias del organismo, así como la respectiva evaluación del desempeño de sus subordinados.
7. Elaborar oficios de vacaciones según la solicitud de cada trabajador firmada y autorizada por sus jefes inmediatos dentro del SOSAPAT.
8. Informar a la gerencia correspondiente en caso de incidencias de trabajo, por medio de incapacidades recibidas por el trabajador y servicio médico.
9. Ejecutar el timbrado de nómina correspondiente ante el SAT, con base al cálculo y pago proporcionado por el subgerente financiero.
10. Recopilar y concentrar las propuestas de los objetivos anuales de las diferentes gerencias que integran el organismo.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 47



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

11. Elaboración del programa presupuestario anual para su aprobación por el H. Consejo de Administración y Control Interno del SOSAPAT.
12. Establecer políticas y estrategias de desarrollo organizacional para cumplir con un plan basado en obtener resultados.
13. Evaluación por medio de indicadores las metas programadas.
14. Vigilar que se dé cumplimiento al Programa Anual de Evaluación (PAE) del SOSAPAT.
15. Informar a Subgerencia de Finanzas sobre los resultados obtenidos de las evaluaciones.
16. Participar en la elaboración o actualización de los manuales de organización y procedimientos.
17. Las demás que sean concedidas y delegado por su jefe inmediato, mandos medios y superiores.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 48



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Licenciatura Económico – Administrativo o afín.

Conocimientos: Contabilidad, administración, planeación estratégica, matemáticas financieras, estadística, finanzas, adquisiciones y abastecimiento, dirección de personal, almacenes, control de inventarios, establecimiento de sistemas de control interno, toma de decisiones; paquetería Office, navegación en internet; ordenamientos jurídico administrativos tales como: Ley del Agua para el Estado de Puebla, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, Ley Federal del Trabajo, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Ley de Impuesto Sobre la Renta; Ley General de Archivos y manejo de equipo de cómputo.

Experiencia: Uno o más años ejerciendo la profesión.

Cualidades: Negociador, disponibilidad, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, facilidad de palabra, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, cortesía y paciencia.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Analistas

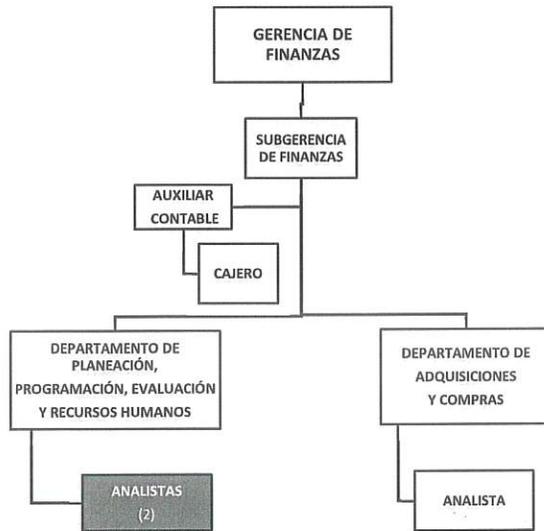
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Analistas

Área a la que pertenece: Departamento de Planeación, Programación, Evaluación y Recursos Humanos.

Número de ocupantes: Dos

Organigrama



Estructura Orgánica

2.1 Gerencia de Finanzas

2.1.1 Subgerencia de Finanzas

2.1.1.1 Auxiliar Contable

2.1.1.2 Cajero

2.1.2 Departamento de Planeación, programación, evaluación y Recursos Humanos

2.1.2.1 Analistas

2.1.3 Departamento de Adquisiciones y compras

2.1.3.1 Analista

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 50



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Misión del Puesto

Contribuir en las planeaciones estratégicas del departamento para lograr el desarrollo profesional y personal de los trabajadores con eficiencia.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Departamento de Planeación, Programación, Evaluación y Recursos Humanos

Supervisa a: Ninguno

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Departamento de Planeación, Programación, Evaluación y Recursos Humanos

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan

1. Directos - Ninguno

2. Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Efectuar la eficiencia de planeación, programación y evaluación, desarrollando actividades, necesidades prioritarias para la obtención de los recursos estableciendo una relación horizontal entre otras áreas funcionales del SOSAPAT.

Relaciones Internas

Todas las unidades administrativas del SOSAPAT

Relaciones Externas

- H. Ayuntamiento de Tepeaca de Negrete, Puebla
- Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Puebla

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 51



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Función Genérica

Efectuar las actividades del Departamento de Planeación, Programación y Recursos Humanos, para el desarrollo de los trabajadores de SOSAPAT coadyuvando eficazmente la administración de los recursos.

Función Específica

1. Establecer de dinámicas de integración con los empleados del SOSAPAT.
2. Publicar, recibir y dar seguimiento a solicitudes para cubrir vacantes, a través de correo electrónico.
3. Establecer un control de expedientes en altas y bajas del personal.
4. Solicitar a las gerencias las necesidades de capacitación de su recurso humano para la gestión y obtención de cursos, platicas y capacitación del personal.
5. Elaborar reportes estadísticos de asistencia por cada periodo de pago, reportar inasistencias totales, descuentos y horas extra a la subgerencia de finanzas.
6. Llevar a cabo el proceso de elaboración de ausencias o permisos laborales con su respectiva autorización.
7. Coadyuvar los periodos de evaluación de los indicadores de desempeño.
8. Funcionar como auxiliar en la elaboración del presupuesto de ingresos y egresos.
9. Apoyar en la propuesta de los objetivos anuales de las diferentes gerencias, para la generación de informes mensuales y cumplimiento de las metas.
10. Participar en la elaboración o actualización de los manuales de organización y procedimientos.
11. Las demás que sean concedidas y delegadas por su jefe inmediato, mando medio o superior.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 52



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Técnico, Preparatoria o licenciatura económico - administrativo o afín.

Conocimientos: Contabilidad, administración, planeación estratégica, matemáticas financieras, estadística, finanzas, adquisiciones y abastecimiento, dirección de personal; paquetería Office, navegación en internet; ordenamientos jurídico administrativos tales como: Ley del Agua para el Estado de Puebla, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, Ley Federal del Trabajo, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley General de Archivos y manejo de equipo de cómputo.

Experiencia: Dos o más años ejerciendo la profesión.

Cualidades: Negociador, disponibilidad, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, facilidad de palabra, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, cortesía y paciencia.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 53



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Adquisiciones y Compras

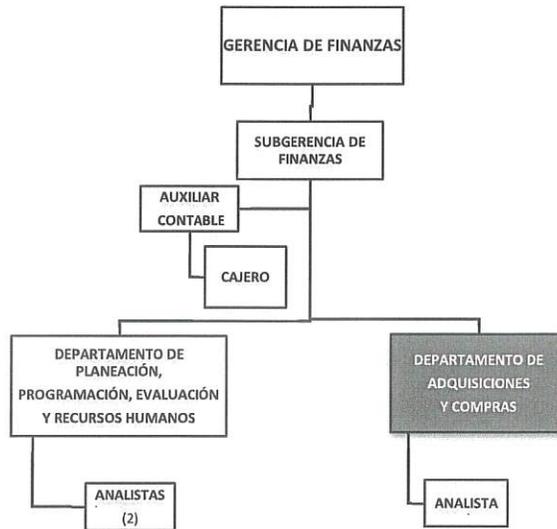
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Departamento de Adquisiciones y Compras

Área a la que pertenece: Gerencia de Finanzas

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.1 Gerencia de Finanzas

2.1.1 Subgerencia de Finanzas

2.1.1.1 Auxiliar Contable

2.1.1.2 Cajero

2.1.2 Departamento de Planeación, programación, evaluación y Recursos Humanos

2.1.2.1 Analistas

2.1.3 Departamento de Adquisiciones y Compras

2.1.3.1 Analista

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Misión del Puesto

Coordinar, supervisar y controlar la adquisición de bienes y servicios del Sistema, proporcionando apoyo a las unidades administrativas que integran el SOSAPAT, facilitando los materiales y servicios que requieran para el óptimo desarrollo de sus funciones.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Subgerencia de Finanzas

Supervisa a: Analista del Departamento de Adquisiciones y Compras

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Subgerencia de Finanzas

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Analista del Departamento de Adquisiciones y Compras

Puestos que le Reportan

1. Directos - Analista del Departamento de Adquisiciones y Compras
2. Indirectos – Áreas del Sistema Operador que requieran algún bien material o servicio.

Propósito General del Puesto

Fungir como unidad administrativa eficiente en la coordinación y supervisión de las adquisiciones, que las diferentes áreas del SOSAPAT requieran para el desempeño de sus funciones.

Relaciones Internas

Todas las unidades administrativas del SOSAPAT.

Relaciones Externas

- Proveedores
- Acreedores
- H. Ayuntamiento de Tepeaca de Negrete

Función Genérica

Gestionar que los materiales y servicios requeridos por las unidades que integran al SOSAPAT, sean recibidos en tiempo y forma para el desempeño de sus actividades.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Areos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 55



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Función Especifica

1. Supervisar que las requisiciones de los materiales y servicios solicitados estén apeados a las necesidades de las unidades administrativas, alineados a los programas presupuestarios.
2. Revisar que el proceso de adquisición este apeado a la normatividad vigente y lineamientos internos del SOSAPAT.
3. Realizar el análisis, clasificación y registro de facturas por tipo de gasto, unidad y actividad en sistema contable.
4. Seguimiento, análisis y modificación a programas presupuestales.
5. Supervisar el proceso y la integración de los expedientes de la adquisición de bienes y servicios con base a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, Estatal y Municipal, así como los respectivos a la de Obra Pública, apega a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla, y demás normatividad aplicable.
6. Participar en la lectura, actualización y elaboración de los manuales de procedimientos y organización del organismo.
7. Las demás que le delegue su jefe inmediato.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 56



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Licenciatura en Contabilidad, Administración o afín.

Conocimientos: Contabilidad, administración, presupuesto, matemáticas financieras, administración de recursos materiales y servicios, análisis de precios, costos, estadística, finanzas, adquisiciones y abastecimiento, almacenes, control de inventarios, archivo y control interno de documentos contables, elaboración de informes, análisis e interpretación de comprobantes, facturas, cheques de pago, legislación contable; paquetería Office, navegación en internet; ordenamientos jurídico administrativos tales como: Ley del Agua para el Estado de Puebla, Ley Federal del Trabajo, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Ley de Adquisiciones y Ley de obra.

Experiencia: Dos años o más ejerciendo la profesión.

Cualidades: Habilidad numérica y analítica, trabajo en equipo, liderazgo, disponibilidad de tiempo, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, orden.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Analista

Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Analista del Departamento de Adquisiciones y Compras.

Área a la que pertenece: Gerencia de Finanzas

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.1 Gerencia de Finanzas

2.1.1 Subgerencia de Finanzas

2.1.1.1 Auxiliar Contable

2.1.1.2 Cajero

2.1.2 Departamento de Planeación, programación, evaluación y Recursos Humanos

2.1.2.1 Analistas

2.1.3 Departamento de Adquisiciones y Compras

2.1.3.1 Analista

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Misión del Puesto

Gestionar la adquisición de los bienes y servicios solicitados por las diferentes áreas del SOSAPAT, y verificar que estos hayan sido recibidos para la consecución de sus objetivos.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Gerencia de Finanzas

Supervisa a: Ninguno

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Departamento de Adquisiciones y Compras

Interna horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan

1. Directos - Ninguno
2. Indirectos – Áreas del Sistema Operador que requieran algún bien material o servicio.

Propósito General del Puesto

Apoyar al Departamento de Adquisiciones y Compras para el otorgamiento de bienes materiales y servicios solicitadas por las áreas.

Relaciones Internas

Todas las unidades adscritas al SOSAPAT.

Relaciones Externas

- Proveedores
- Acreedores

Función Genérica

Realizar la correcta administración de bienes materiales y de servicios, llevar un control de cada uno de los proveedores, verificar el cumplimiento de requisitos para su inscripción.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 59



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Función Especifica

1. Solicitar y resguardar la documentación otorgada por los proveedores que integran el padrón del SOSAPAT.
2. Generar la constancia de proveedores inscritos en el padrón del SOSAPAT.
3. Concentrar los requerimientos de los materiales y servicios solicitados por las áreas del organismo.
4. Realizar la supervisión y revisión de los materiales suministrados por los proveedores, para que estos cumplan con los requerimientos solicitados.
5. Dar seguimiento a la actualización permanente del catálogo de proveedores de bienes y servicios del SOSAPAT.
6. Validar la suficiencia presupuestal para las adquisiciones de los bienes y servicios solicitados.
7. Analizar si la compra a realizar desacuerdo los lineamientos normativos corresponden a una adquisición directa, invitación a tres proveedores o licitación pública.
8. Poner a consideración del comité de adquisiciones el análisis de la necesidad con base a los límites económicos que establece la Ley de Adquisiciones del Estado.
9. Iniciar el proceso de adquisición de acuerdo a los lineamientos con base a la decisión del comité de adquisiciones.
10. Enviar la información al departamento jurídico suficiente para la elaboración de contratos a proveedores del SOSAPAT que cumplan con los requisitos planteados.
11. Generar la orden de compra de los bienes y servicios a gestionar con los proveedores.
12. Recibir los bienes proporcionados por los proveedores y/o dar fe de la recepción de los servicios otorgados por los proveedores o acreedores.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 60



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

13. Dar entrada al almacén de los bienes recibidos por los proveedores.
14. Otorgar los bienes recibidos a las áreas solicitantes.
15. Solicitar las facturas de los proveedores.
16. Verificar que los CFDIS estén de acuerdo a la normatividad fiscal vigente.
17. Integrar y revisar que la información cumpla con los requisitos mínimos de comprobación.
18. Solicitar a la subgerencia financiera el pago del bien o servicio.
19. Generar y conservar los resguardos de los bienes que integran los inventarios propiedad del organismo, con la finalidad de que este actualizado y sea confiable.
20. Revisión de la información de las adquisiciones y gastos, que reúnan los requisitos mínimos de comprobación.
21. Participar en la elaboración o actualización de los manuales de organización y procedimientos.
22. Las demás que sean delegadas por su jefe inmediato, mando medio y superiores.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 61



UNA GOTA DE AGUA ES
UNA GOTA DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Técnico en Contabilidad, Administración o afín.

Conocimientos: Contabilidad, presupuesto, matemáticas financieras, administración de recursos materiales y servicios, análisis de precios, costos, estadística, finanzas, adquisiciones y abastecimiento, almacenes, control de inventarios, archivo y control interno de documentos contables, elaboración de informes, análisis e interpretación de comprobantes, facturas, cheques de pago, legislación contable; paquetería Office, navegación en internet; ordenamientos jurídico administrativos tales como: Ley del Agua para el Estado de Puebla, Ley Federal del Trabajo, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, Ley de Impuesto Sobre la Renta.

Experiencia: Dos años o más ejerciendo la profesión.

Cualidades: Habilidad numérica y analítica, trabajo en equipo, liderazgo, disponibilidad de tiempo, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, orden

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 62



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Gerencia de Operación

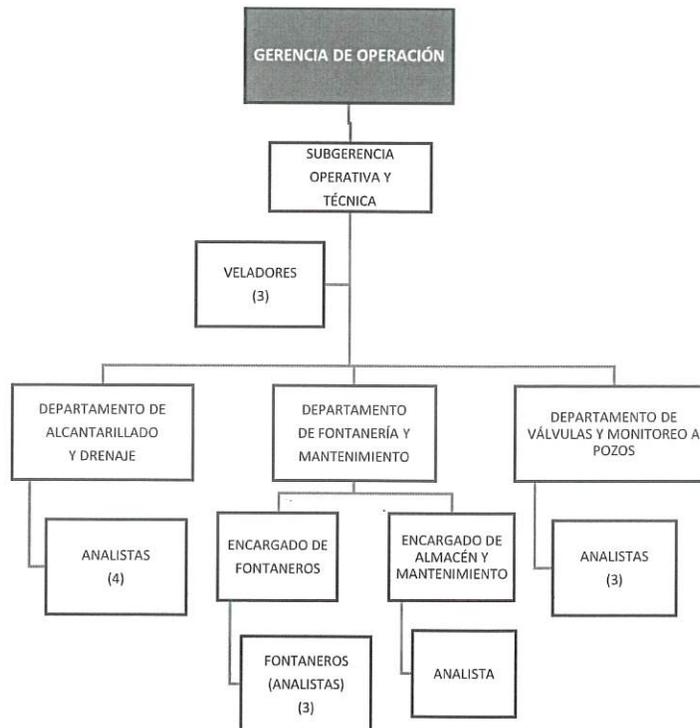
Descripción del puesto

Nombre del puesto: Gerencia de Operación

Área a la que pertenece: Dirección General

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.2 Gerencia de Operación

2.2.1 Subgerencia Operativa y Técnica

2.2.1.1 Veladores

2.2.2 Departamento de Alcantarillado y Drenaje

2.2.2.1 Analistas

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2.2.3 Departamento de Fontanería y Mantenimiento

2.2.3.1 Encargado de Fontaneros

2.2.3.2 Fontaneros (Analistas)

2.2.4 Encargado de Almacén y Mantenimiento

2.2.4.1 Analista

2.2.5 Departamento de Válvulas y Monitoreo a Pozos

2.2.5.1 Analistas

Misión del Puesto

Organizar y coordinar el desarrollo de las actividades relacionadas con las obras de agua potable y alcantarillado, captación del recurso hidráulico, la distribución de agua potable, la dotación de los servicios de drenaje sanitario, alcantarillado y saneamiento, así como la ejecución de programas preventivos y correctivos para solucionar las quejas manifestadas por la ciudadanía.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Dirección General

Supervisa a: Subgerencia Operativa y Técnica

Relación de Coordinación

Interna ascendente: Dirección General

Interna Horizontal: -

Interna descendente: Subgerencia operativa y técnica

Puestos que le Reportan

1. Directos - Subgerencia operativa y técnica
2. Indirectos - Departamento de alcantarillado y drenaje
Departamento de fontanería y mantenimiento
Departamento de válvulas y monitoreo a pozos

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Propósito General del Puesto

Coordinar, supervisar y mantener la eficiencia de las actividades de la gerencia de operación en cuanto al desarrollo de obras, suministro y distribución del servicio de agua potable y alcantarillado del SOSAPAT.

Relaciones Internas

- Dirección General
- Departamento Jurídico
- Gerencia de Finanzas
- Gerencia Comercial
- Gerencia de Administración

Relaciones Externas

- Dirección de obras públicas del Municipio de Tepeaca
- Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla
- CONAGUA
- TELMEX

Función Genérica

Coordinar, realizar y organizar actividades relacionadas con la elaboración de obras de agua potable, drenaje sanitario y alcantarillado, captación del recurso hidráulico, abastecimiento de agua potable, la dotación de servicios, así como la solución de quejas y reportes para atender de forma oportuna y eficiente la demanda ciudadana.

Funciones Específicas

1. Establecer lineamientos que den congruencia a la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica.
2. Dar seguimiento a los reportes de quejas presentadas por los usuarios referentes a la prestación de los servicios de manera personal, escrita o telefónica, turnándolos al área correspondiente y verificando que sean atendidos y solucionados a la brevedad posible y de manera eficiente.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 65



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

3. Coordinar la supervisión de las obras de infraestructura realizadas por el SOSAPAT para su correcta operación y mantenimiento.
4. Coordinar la supervisión de la obra de infraestructura de agua potable y drenaje sanitario que realiza el H. Ayuntamiento Municipal.
5. Coordinar las acciones encaminadas a conservar, mantener rehabilitar y ampliar las obras de infraestructura de los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado.
6. Evaluar y planear las acciones que permitan proporcionar un servicio eficiente de captación y distribución de agua potable, así como de drenaje y alcantarillado.
7. Supervisar la actualización de las redes de agua potable, drenaje y alcantarillado en base de datos del SOSAPAT.
8. Coordinar permanentemente las actividades relacionadas con la detección y reparación de fugas, así como la sustitución de tubería en redes de conducción, distribución, drenaje sanitario y alcantarillado.
9. Planear y organizar actividades relacionadas con la macro medición en pozos, líneas y red de distribución.
10. Revisar semanalmente las bitácoras de producción y consumo de energía eléctrica de las fuentes de abastecimiento para analizar su comportamiento.
11. Elaborar y presentar a la Dirección General y al Consejo Administrativo informe mensual de actividades realizadas por la Gerencia de Operación.
12. Autorizar las requisiciones de materiales solicitados por el personal adscrito a esta Gerencia, analizando y verificando las necesidades reales de las mismas.
13. Coordinar y supervisar el rol de guardias para los días festivos, fines de semana y de emergencias que se puedan presentar.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 66



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

14. Elaborar el programa anual de obra pública, servicios y acciones (POAPSA) de la Gerencia de Operación.
15. Cumplir con las metas de las actividades del Sistema de Indicadores.
16. Revisar y presentar la información presupuestal, así como, atender las auditorias o requerimientos de información de las autoridades fiscalizadoras o Administrativas, según corresponda.
17. Elaborar las copias certificadas de la información que tengan bajo su resguardo o sea generada por su área administrativa.
18. Llevar el control interno de manera digital y física de la correspondencia que reciben y suscriben, así como verificar que sus expedientes se apaguen a la normalidad aplicable.
19. Participar en la elaboración o actualización de los manuales de organización y procedimientos.
20. Las demás que sean concedidas según ordenamientos vigentes y sea delegado por su jefe inmediato.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 67



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto:

Escolaridad: Licenciatura y/o Maestría de la licenciatura de Ingeniería Civil o Afín.

Conocimientos: Construcción de sistemas hidráulicos, extracción, potabilización, distribución y suministro de agua potable; desalojo, conducción, instalación, operación y mantenimiento de obras de infraestructura hidráulica, habilidad en la toma de decisiones, liderazgo, organización de grupos de trabajo; paquetería Office, AutoCAD, CivilCAD, navegación en internet.

Experiencia: Tres o más años ejerciendo la profesión.

Cualidades: Disponibilidad, Honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, facilidad de palabra, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, cortesía, paciencia, sensibilidad y tacto.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 68



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Subgerencia Operativa y Técnica

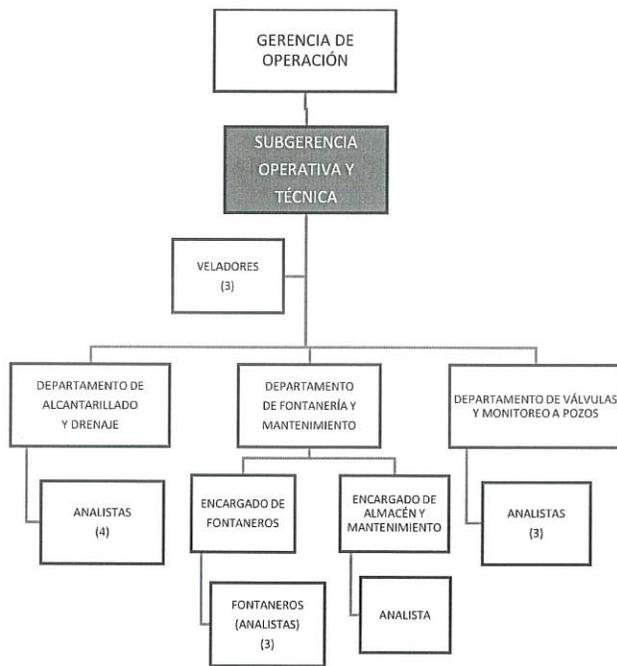
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Subgerencia de Operativa y Técnica.

Área a la que pertenece: Gerencia Operativa

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

1.2 Gerencia de Operación

1.2.1 Subgerencia Operativa y Técnica

1.2.1.1 Veladores

1.2.2 Departamento de Alcantarillado y Drenaje

1.2.2.1 Analistas

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.2.3 Departamento de Fontanería y Mantenimiento

1.2.3.1 Encargado de Fontaneros

1.2.3.2 Fontaneros (Analistas)

1.2.4 Encargado de Almacén y Mantenimiento

1.2.4.1 Analista

1.2.5 Departamento de Válvulas y monitoreo a pozos

1.2.5.1 Analistas

Misión del Puesto

Crear, coordinar y supervisar los estudios topográficos, proyectos de obras, ampliaciones y la modernización de la red de agua y drenaje sanitario, apegado a las normas de construcción.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Gerencia Operativa

Supervisa a: Departamento de alcantarillado y drenaje; Departamento de fontanería y mantenimiento, así como al Departamento de válvulas y monitoreo a pozos.

Relación de Coordinación

Interna ascendente: Gerencia de Operación

Interna Horizontal: Veladores

Interna descendente: Departamento de alcantarillado y drenaje

Departamento de fontanería y mantenimiento

Departamento de válvulas y monitoreo a pozos

Puestos que le Reportan

1. Directos - Departamento de alcantarillado y drenaje
Departamento de fontanería y mantenimiento
Departamento de válvulas y monitoreo a pozos

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 70



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2. Indirectos – Analistas del departamento de alcantarillado y drenaje

Encargado de fontaneros
Fontaneros

Encargado de almacén y mantenimiento
Analista de almacén y mantenimiento
Analista del departamento de válvulas y monitoreo a pozos

Propósito General del Puesto

Coordinar y supervisar la eficiencia de las actividades en cuanto a proyectos de obras, ampliaciones y la modernización de los servicios de red de agua y drenaje sanitario del SOSAPAT.

Relaciones Internas

Todas las unidades administrativas del SOSAPAT.

Relaciones Externas

- H. Ayuntamiento de Tepeaca de Negrete
- Supervisores de Obra
- Residentes de Obra de la Contratista

Función Genérica

Llevar a cabo la revisión física y proyección de las obras de agua potable y drenaje sanitario en el Municipio de Tepeaca de Negrete, supervisando el cumplimiento con la normativa del reglamento de construcción.

Funciones Especificas

1. Coordinar la realización de Levantamientos Topográficos, Estudios y Proyectos, Ampliación y/o modernización de la infraestructura de drenaje sanitario en cabecera municipal.
2. Actualizar el sistema de información del sistema operador a través de los planos de red de drenaje sanitario.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

AutORIZA:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

3. Planear y coordinar con la dirección de obras públicas, las acciones y proyectos prioritarios del servicio de agua potable y alcantarillado.
3. En coordinación con la dirección general y el gerente operativo y técnico, planear y proyectar las diferentes obras de drenaje sanitario que requiere el SOSAPAT.
- 4.
5. Coordinar la ejecución de estudios y levantamientos topográficos para la elaboración de proyectos de agua potable.
6. Realizar los planos correspondientes a los levantamientos topográficos para el desarrollo de proyectos.
7. Actualizar el inventario de infraestructura del sistema operador, empleado del software necesario.
8. Revisar y coordinar el monitoreo de Cloración del agua potable en líneas de conducción, distribución y tomas domiciliarias.
9. Supervisar las obras de Infraestructura realizadas por el mismo SOSAPAT para su correcta operación y mantenimiento.
10. Supervisión de las obras de Infraestructura de agua potable, drenaje sanitario, alcantarillado y saneamiento que realiza el H. Ayuntamiento Municipal.
11. Participar en la elaboración o actualización de los manuales de organización y procedimientos.
12. Las demás que sean concedidas según ordenamientos vigentes y sea delegado por su jefe inmediato.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 72



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Licenciatura en Ingeniería Civil.

Conocimientos: Proyectos de agua potable, alcantarillado, extracción, potabilización, distribución y suministro de agua potable; desalojo, conducción, instalación, operación y mantenimiento de obras de infraestructura hidráulica, habilidad en la toma de decisiones, liderazgo situacional, organización de grupos de trabajo; paquetería Office, AutoCAD, CivilCAD, navegación en internet; reglamentos de construcción, manuales de proyectos; manejo de maquinaria y equipo de construcción y equipo de comunicación.

Experiencia: Dos o más años ejerciendo la profesión.

Cualidades: Negociador, disponibilidad, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, facilidad de palabra, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, cortesía y paciencia.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoñiza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 73



UNA GOTA DE AGUA ES
UNA GOTA DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Velador

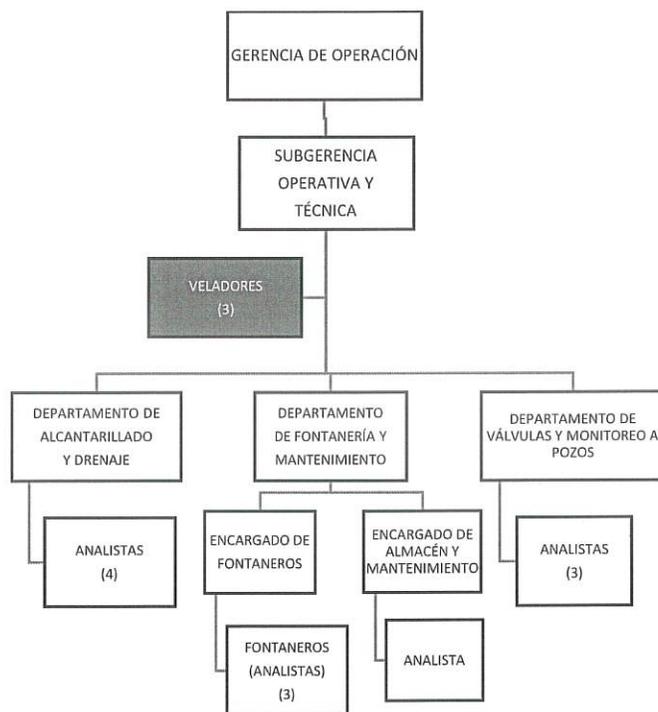
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Velador

Área a la que pertenece: Gerencia Operativa

Número de ocupantes: Tres

Organigrama



Estructura Orgánica

3.2 Gerencia de Operación

3.2.1 Subgerencia Operativa y Técnica

3.2.1.1 Veladores

3.2.2 Departamento de Alcantarillado y Drenaje

3.2.2.1 Analistas

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

3.2.3 Departamento de Fontanería y Mantenimiento

3.2.3.1 Encargado de Fontaneros

3.2.3.2 Fontaneros (Analistas)

3.2.4 Encargado de Almacén y Mantenimiento

3.2.4.1 Analista

3.2.5 Departamento de Válvulas y monitoreo a pozos

3.2.5.1 Analistas

Misión del Puesto

Vigilar y resguardar los pozos propiedades del SOSAPAT evitando irregularidades y reportando cualquier anomalía.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Subgerencia Operativa

Supervisa a: Ninguno

Relación de Coordinación

Interna ascendente: Subgerencia de Operación

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan:

1. Directos - Ninguno

2. Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Mantener vigilado y seguro los pozos propiedad del SOSAPAT realizando recorridos a la zona asignada, vigilando que no existan irregularidades, así como generando un reporte al inmediato superior ante cualquier anomalía.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 75



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones Internas

- Dirección General
- Gerencia Operativa
- Subgerencia Operativa y Técnica

Relaciones Externas

- Ninguna

Función Genérica

Vigilar la integridad de los componentes de las fuentes de abastecimiento y realizar los reportes correspondientes a cualquier actividad que se presente fuera de lo habitual al personal que corresponda, así como monitorear y reportar diariamente los niveles de agua de los tanques de almacenamiento.

Funciones Específicas

1. Mantener vigilado el pozo propiedad del SOSAPAT.
2. Realizar recorridos e inspección de las instalaciones del pozo asignado, vigilando que no se presenten irregularidades dentro del mismo, de caso contrario se deberá dar el reporte correspondiente a su jefe inmediato.
3. Revisar y conceder la entrada y salida de personas y vehículos que ingresen al inmueble, anotando hora de entrada y salida, placas en caso de referirse a un vehículo, en caso contrario se deberá de registrar los datos de la persona visitante.
4. Empezar rondas nocturnas en las intenciones y perímetro del inmueble.
5. Colocar y verificar seguros en cerraduras de puertas y portones, además de llevar a cabo el encendido y apagado de luces del inmueble.
6. No autorizar la salida de materiales, equipos y máquinas de trabajo sin la previa autorización del encargado de almacén y mantenimiento.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 76



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

7. Ejercer vigilancia y protección de los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro del pozo correspondiente.
8. En caso de algún acto delictivo en contra del inmueble, el encargo del mismo debe de poner inmediatamente a disposición de las fuerzas y cuerpos de seguridad al delincuente, en relación al objeto de su protección, así como declaraciones y pruebas de los delitos.
9. Servir como funcionamiento de apoyo con autoridades como protección civil o bomberos en caso de presentarse una situación, siempre y cuando el jefe inmediato o Dirección General, den orden de proporcionar el recurso hídrico.
10. Despachar a la pipa de agua que se presente con el vale correspondiente para el llenado con el volumen especificado, así como su previa notación en su bitácora correspondiente.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Perfil General del Puesto.

Escolaridad: Certificado de secundaria y/o preparatoria terminada.

Conocimientos: Conocimiento de procedimientos de vigilancia y notificación de emergencias, así como la operación de instalaciones en extracción, captación, distribución y suministro de agua potable; registro y control de bitácora.

Experiencia: Dos o más años ejerciendo la profesión.

Cualidades: Disponibilidad, honestidad, responsabilidad, respeto, compromiso, seriedad, servicio, facilidad de palabra, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, honradez y paciencia.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 77



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Alcantarillado y Drenaje

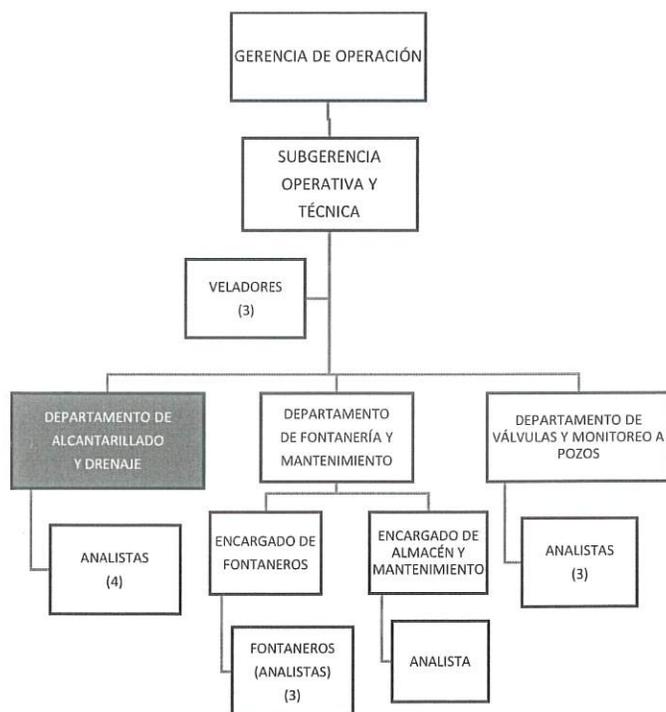
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Departamento de Alcantarillado y Drenaje

Área a la que pertenece: Gerencia Operativa

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.3 Gerencia de Operación

2.3.1 Subgerencia Operativa y Técnica

2.3.1.1 Veladores

2.3.2 Departamento de Alcantarillado y Drenaje

2.3.2.1 Analistas

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2.3.3 Departamento de Fontanería y Mantenimiento

2.3.3.1 Encargado de Fontaneros

2.3.3.2 Fontaneros (Analistas)

2.3.4 Encargado de Almacén y Mantenimiento

2.3.4.1 Analista

2.3.5 Departamento de Válvulas y Monitoreo a Pozos

2.3.5.1 Analistas

Misión del Puesto

Coordinar y supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo a la red de drenaje sanitario y alcantarillado en zonas conurbadas, para hacer cumplir las normativas conforme lo señalado por Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma y su reglamento de construcción.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Subgerencia Operativa

Supervisa a: Analistas del Departamento de alcantarillado y drenaje

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Subgerencia de Operación

Interna Horizontal: Ninguna

Interna descendente: Analistas del Departamento de Alcantarillado y Drenaje

Puestos que le Reportan

1. Directos - Analistas del Departamento de Alcantarillado y Drenaje

2. Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo a toda la infraestructura de las redes de drenaje sanitario y alcantarillado.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 79



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones Internas

- Dirección General
- Gerencia de Finanzas
- Gerencia de Operación
- Gerencia Comercial

Relaciones Externas

- H. Ayuntamiento de Tepeaca de negrete.
- Usuarios
- Supervisores de Obra Residentes de Obra de la Contratista.

Función Genérica

Supervisar las operaciones y la infraestructura del servicio de drenaje sanitario y alcantarillado para planear y optimizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la cabecera Municipal, para así garantizar el buen funcionamiento de las redes de alcantarillado sanitario, aplicando las normas vigentes.

Función Especifica

1. Ejecutar los trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo a las redes de drenaje y alcantarillado del SOSAPAT y zonas conurbadas, que haya identificado con problemas en su funcionalidad coordinando los trabajos con los jefes de departamento de mantenimiento de sector.
2. Establecer la ampliación de las redes de drenaje residual, pluvial y saneamiento autorizadas y zonas conurbadas.
3. Llevar a cabo el mantenimiento preventivo a las redes de atarjea, colectores e interceptores, emisores, tuberías de: concreto simple, reforzado, fibrocemento, PVC, polietileno de alta densidad; descargas domiciliarias y pozos de visita.
4. Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo en la red de drenaje y alcantarillado, de acuerdo con las solicitudes de los usuarios que soliciten el servicio de desazolve de líneas de drenaje sanitario en la cabecera municipal.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

5. Realizar la reposición de pavimento asfáltico, Concreto y adoquín según sea el caso causado por la reposición o conexión de líneas de drenaje sanitario y alcantarillado.
6. Reparaciones y construcciones en la infraestructura de redes de drenaje, así como pozos de visita.
7. Supervisar las condiciones reales de la infraestructura de drenaje sanitario, así como los pozos de visita, donde un diagnóstico preventivo de las redes.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Técnico en plomería, fontanería, albañilería o competencias laborales afín, certificado de secundaria o bachiller.

Conocimientos: Estructuras de conducción, sistemas de tuberías, redes primarias, secundarias, colectores e instalaciones complementarias, subcolectores y emisores. Descargas domiciliarias, análisis de problemas y toma de decisiones, cambio de tubería, conexiones, sondeo de tubería.

Experiencia: Dos o más años ejerciendo la profesión.

Cualidades: Negociador, disponibilidad, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, facilidad de palabra, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, cortesía y paciencia.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 81



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Analista – Departamento de Alcantarillado y Drenaje

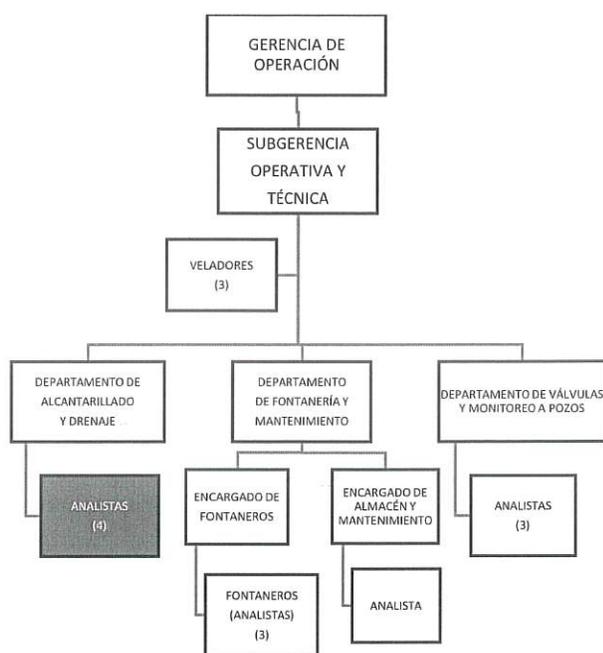
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Analista – Departamento de Alcantarillado y Drenaje

Área a la que pertenece: Gerencia Operativa

Número de ocupantes: Cuatro

Organigrama



Estructura Orgánica

1.2 Gerencia de Operación

1.2.1 Subgerencia Operativa y Técnica

1.2.1.1 Veladores

1.2.2 Departamento de Alcantarillado y Drenaje

1.2.2.1 Analistas

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Monserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 82



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.2.3 Departamento de Fontanería y Mantenimiento

1.2.3.1 Encargado de Fontaneros

1.2.3.2 Fontaneros (Analistas)

1.2.4 Encargado de Almacén y Mantenimiento

1.2.4.1 Analista

1.2.5 Departamento de Válvulas y Monitoreo a Pozos

1.2.5.1 Analistas

Misión del Puesto

Colabora en el mantenimiento preventivo de la infraestructura del sistema de drenaje sanitario y alcantarillado existente en el área de influencia del SOSAPAT, cubriendo el plan de trabajo establecido.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Departamento de Alcantarillado y Drenaje

Supervisa a: Ninguno

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Departamento de alcantarillado y drenaje

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan

1. Directos - Ninguno

2. Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Trabajar como equipo de trabajo para llevar a cabo la limpieza y mantenimiento de la infraestructura de drenaje sanitario y alcantarillado de la cabecera Municipal de Tepeaca.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 83



UNA GOTA DE AGUA ES
UNA GOTA DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones Internas

- Dirección General
- Gerencia de Operación
- Gerencia de Finanzas

Relaciones Externas

- H. Ayuntamiento de Tepeaca de Negrete
- Supervisores de Obra
- Usuarios

Función Genérica

Realizar la limpieza y mantenimiento de las redes de drenaje sanitario en cabecera Municipal de Tepeaca, atendiendo las indicaciones del departamento de drenaje y alcantarillado para la eficientizar la prestación del servicio del SOSAPAT.

Funciones Específicas

1. Realizar el mantenimiento preventivo /o correctivo del sistema de drenaje sanitario y alcantarillado con el equipo de desazolve necesario.
2. Monitorear del buen funcionamiento del servicio, mediante un recorrido sobre la infraestructura del sistema de drenaje sanitario y alcantarillado con el propósito de detectar y corregir fallas en la misma.
3. Comunicar al encargado del Departamento de Drenaje y Alcantarillado, la(s) problemática(s) que se presente durante el desarrollo del recorrido, con la finalidad de que se tomen las medidas necesarias para la corrección.
4. En caso de ser necesario, deberá de hacer la construcción de pozos de visita, brocales para pozos de visita, registros de drenaje, construcción de registros para válvulas de seccionamiento, así como sus conexiones correspondientes.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 84



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

5. Atender reportes urgentes de obstrucción del sistema de drenaje sanitario y alcantarillado con el propósito de resolver el problema presentado, en atención a los reportes de los usuarios, sin importar el horario en que se presente el reporte.
6. Establecer programas de revisión de infraestructura al sistema de drenaje sanitario existente para determinar las condiciones físicas de la misma.
7. Identificar y reportar las fugas de agua potable que estén incorporando al sistema de drenaje sanitario para su debida reparación por el Departamento de Fontanería y Mantenimiento.
8. Hacer la reparación y colocación de concreto, asfalto y adoquín según sea el caso por conexión o reparación de fugas y drenaje sanitario.
9. Realizar reportes correspondientes en cuanto a los trabajos realizados al Departamento de Alcantarillado y Drenaje.
10. En caso de no contar con el material necesario para realizar la reparación, deberá solicitar al departamento de finanzas, el recurso para la compra de material presentando factura del mismo y evidencia fotográfica para la comprobación del gasto.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 85



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Técnico en plomería, fontanería, albañilería o competencias laborales afín, certificado de secundaria o bachiller.

Conocimientos: Conocimiento del funcionamiento de los diferentes equipos de desazolve para la limpieza de tubería de drenaje sanitario, cambio de tubería, conexiones, sondeo de tubería, conocimiento de las principales vías de comunicación del municipio y zonas conurbadas, actividades de construcción; leer y escribir.

Experiencia: Dos o más años ejerciendo la profesión.

Cualidades: Disponibilidad, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, analista, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, cortesía y paciencia.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 86



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Fontanería y Mantenimiento

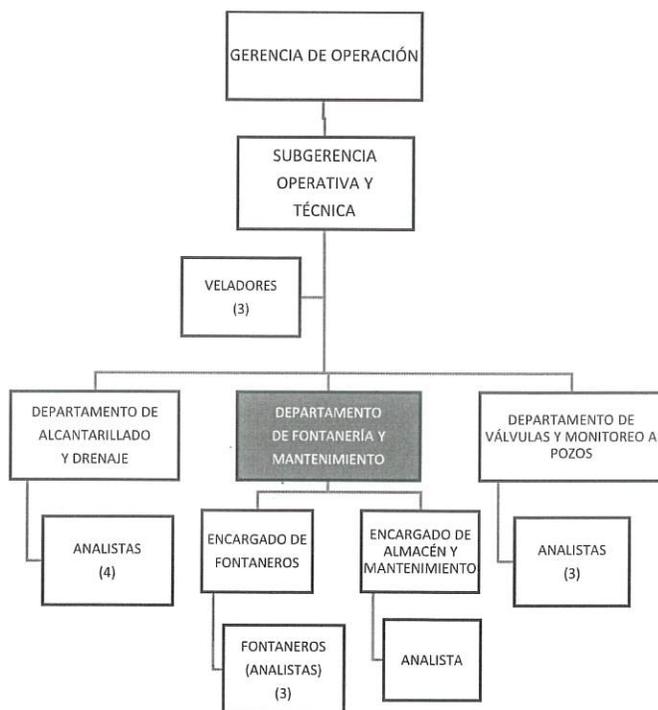
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Departamento de Fontanería y Mantenimiento.

Área a la que pertenece: Gerencia Operativa

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

1.2 Gerencia de Operación

1.2.1 Subgerencia Operativa y Técnica

1.2.1.1 Veladores

1.2.2 Departamento de Alcantarillado y Drenaje

1.2.2.1 Analistas

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTA DE AGUA ES
UNA GOTA DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.2.3 Departamento de Fontanería y Mantenimiento

1.2.3.1 Encargado de Fontaneros

1.2.3.2 Fontaneros (Analistas)

1.2.4 Encargado de Almacén y Mantenimiento

1.2.4.1 Analista

1.2.5 Departamento de Válvulas y monitoreo a pozos

1.2.5.1 Analistas

Misión del Puesto

Atender las necesidades que se presenten en la infraestructura hidráulica a fin de brindar un servicio de calidad a los usuarios del Sistema Operador.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Subgerencia Operativa y Técnica

Supervisa a: Encargado de Fontaneros y Encargado de Almacén y Mantenimiento

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Subgerencia de Operación

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Encargado de Fontaneros
Encargado de Almacén y Mantenimiento

Puestos que le Reportan

1. Directos - Encargado de Fontaneros
Encargado de Almacén y Mantenimiento

2. Indirectos – Fontaneros (Analistas)
Analista de Almacén y Mantenimiento

Propósito General del Puesto

Realizar las reparaciones y/o adecuación en cualquiera de los componentes de la infraestructura hidráulica, para garantizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las instalaciones.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones Internas

- Gerencia de Operación
- Subgerencia Operativa y Técnica

Relaciones Externas

Usuarios del SOSAPAT

Función Genérica

Reparar, dar mantenimiento y adecuar la infraestructura hidráulica existente dentro de la cabecera Municipal de Tepeaca de Negrete, previo a ordenes generadas para llevarlo a cabo.

Funciones Especificas

1. Realizar la reparación de fugas de agua que se presenten en la línea de conducción, redes de distribución y tomas domiciliarias.
2. Reconexión de tomas de agua a la red hidráulica.
3. Ejecutar instalación de nuevas tomas domiciliarias, comerciales e industriales.
4. Realizar procesos constructivos de manera eficiente, correspondiente a las maniobras realizadas al momento de instalar servicios nuevos de agua potable.
5. Verificar el correcto funcionamiento que garantice el funcionamiento adecuado de la toma instalada, cuidando que no haya falla o algún otro problema que impida el abastecimiento del agua potable.
6. Realizar las adecuaciones, reparaciones y mantenimiento en cualquiera de los componentes que integran la infraestructura hidráulica.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 89



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Técnico en plomería, fontanería, albañilería o competencias laborales afín, certificado de secundaria o bachiller.

Conocimientos: Estructuras de conducción, sistemas de tuberías, redes primarias, secundarias, colectores e instalaciones complementarias, subcolectores y emisores. Tomas domiciliarias, análisis de problemas y toma de decisiones, cambio de tubería, conexiones, sondeo de tubería.

Experiencia: Dos o más años ejerciendo la profesión.

Cualidades: Negociador, disponibilidad, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, facilidad de palabra, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, cortesía y paciencia.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 90



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Encargado de Fontaneros

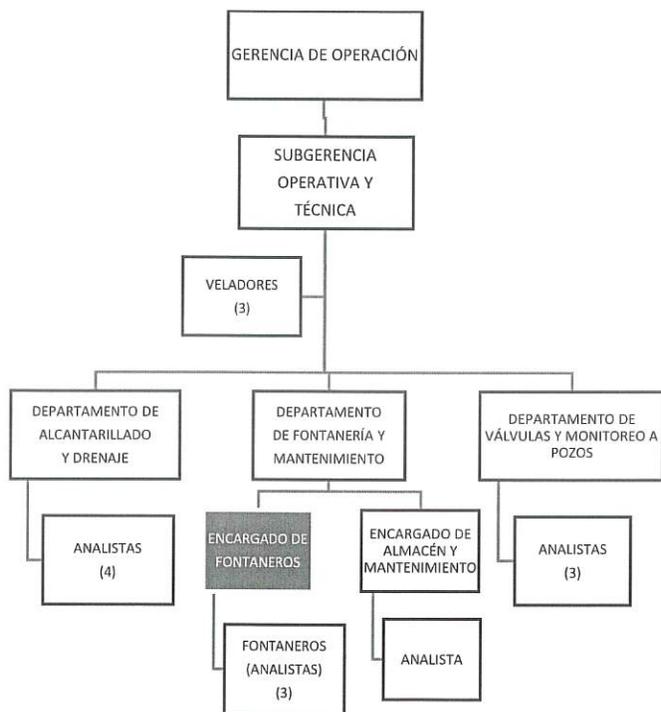
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Encargado de Fontaneros

Área a la que pertenece: Gerencia Operativa

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

1.2 Gerencia de Operación

1.2.1 Subgerencia Operativa y Técnica

1.2.1.1 Veladores

1.2.2 Departamento de Alcantarillado y Drenaje

1.2.2.1 Analistas

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.2.3 Departamento de Fontanería y Mantenimiento

1.2.3.1 Encargado de Fontaneros

1.2.3.2 Fontaneros (Analistas)

1.2.4 Encargado de Almacén y Mantenimiento

1.2.4.1 Analista

1.2.5 Departamento de Válvulas y monitoreo a pozos

1.2.5.1 Analistas

Misión del Puesto

Coordinar y supervisar la eficiencia de las actividades en cuanto al servicio de agua potable y su infraestructura en la cabecera Municipal de Tepeaca, brindando un servicio de calidad a los usuarios del SOSAPAT.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Departamento de Fontanería y Mantenimiento

Supervisa a: Fontaneros

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Departamento de Fontaneros

Interna horizontal: Ninguna

Interna descendente: Fontaneros

Puestos que le Reportan

1. Directos - Fontaneros

2. Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Reconocer e identificar fugas de agua, reparaciones de la red hidráulica y la instalación de nuevas tomas, brindando un servicio de calidad entorno a la buena distribución del agua potable.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones Internas

- Dirección General
- Gerencia de Operación
- Gerencia de Finanzas

Relaciones Externas

- Usuarios del SOSAPAT.

Función Genérica

Reconocer e identificar líneas de conducción, red de distribución, tomas domiciliarias, fugas de agua, reparaciones de la red hidráulica y la instalación de nuevas tomas, brindando un servicio de buena distribución del agua potable hacia los usuarios del SOSAPAT.

Función Específica

1. Identificar y ubicar las posibles fugas de agua potable no visibles por medio de un recorrido sobre la infraestructura hidráulica del SOSAPAT.
2. Identificar, ubicar y reparar las posibles fugas de agua visibles que se puedan presentar.
3. Realizar la verificación de las presiones hidráulicas en zonas donde se presenta posibles fugas de agua, mismo para acortar la zona de afectación y determinar la referencia para su ubicación.
4. Supervisar la construcción de manera eficiente, correspondiente a las maniobras realizadas al momento de instalar servicios nuevos de agua potable.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 93



UNA GOTA DE AGUA ES
UNA GOTA DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Técnico en plomería, fontanería, albañilería o competencias laborales afín, certificado de secundaria o bachiller.

Conocimientos: Estructuras de conducción, sistemas de tuberías, redes primarias, secundarias, colectores e instalaciones complementarias, subcolectores y emisores. Tomas domiciliarias, análisis de problemas y toma de decisiones, cambio de tubería, conexiones, sondeo de tubería.

Experiencia: Dos o más años ejerciendo la profesión.

Cualidades: Negociador, disponibilidad, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, facilidad de palabra, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, cortesía y paciencia.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 94



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Fontaneros

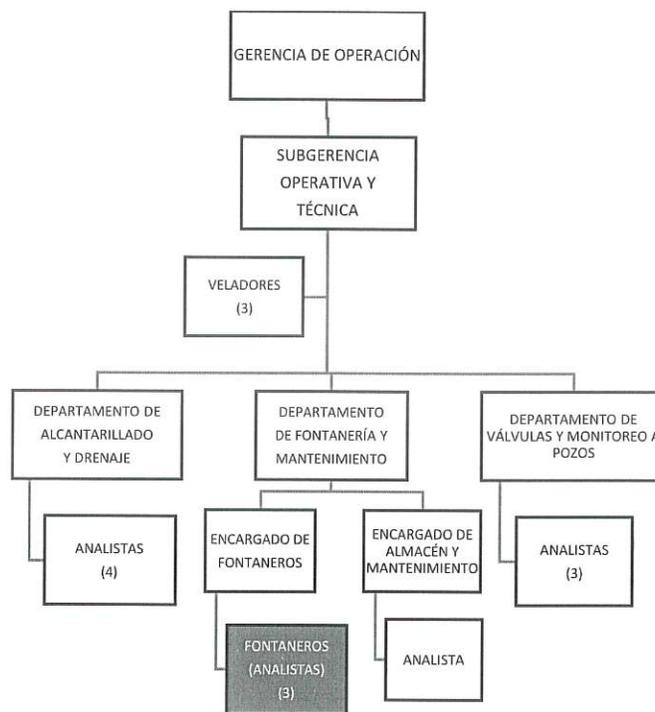
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Fontaneros

Área a la que pertenece: Gerencia Operativa

Número de ocupantes: Tres

Organigrama



Estructura Orgánica

1.2 Gerencia de Operación

1.2.1 Subgerencia Operativa y Técnica

1.2.1.1 Veladores

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.2.2 Departamento de Alcantarillado y Drenaje

1.2.2.1 Analistas

1.2.3 Departamento de Fontanería y Mantenimiento

1.2.3.1 Encargado de Fontaneros

1.2.3.2 Fontaneros (Analistas)

1.2.4 Encargado de Almacén y Mantenimiento

1.2.4.1 Analista

1.2.5 Departamento de Válvulas y monitoreo a pozos

1.2.5.1 Analistas

Misión del Puesto

Llevar a cabo las actividades en cuanto al servicio de agua potable y su infraestructura, reparación y mantenimiento en la cabecera Municipal de Tepeaca.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Encargado de Fontaneros

Supervisa a: Ninguno

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Encargado de Fontaneros

Interna horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan

1. Directos - Encargado de Fontaneros

2. Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Realizar la revisión e inspección de la infraestructura hidráulica, empleando la corrección de fugas e irregularidades que impidan la correcta conducción del servicio de agua potable.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones Internas

- Dirección General
- Gerencia de Operación
- Gerencia de Finanzas

Relaciones Externas

- Usuarios

Función Genérica

Identificar y corregir las posibles fugas de agua potable que se presenten sobre la infraestructura del SOSAPAT, red de distribución, líneas de conducción y tomas domiciliarias, buscando brindar un servicio eficiente y de calidad al usuario.

Función Específica

1. Identificar, ubicar y reparar fugas de agua potable visibles y no visibles.
2. Realizar el cambio de válvulas de seccionamiento.
3. Realizar reubicaciones de tomas domiciliarias en caso de ser requerido.
4. Elaborar reportes técnicos con evidencias fotográficas de la ubicación de la fuga de agua potable para el concentrado de su existencia.
5. En caso de no contar con el material necesario para realizar la reparación, deberá solicitar al departamento de finanzas, el recurso para la compra de material presentando factura del mismo y evidencia fotográfica para la comprobación del gasto.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 97



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Técnico en plomería, fontanería, albañilería o competencias laborales afín, certificado de secundaria o bachiller.

Conocimientos: Estructuras de conducción, sistemas de tuberías, redes primarias, secundarias, colectores e instalaciones complementarias, subcolectores y emisores. Tomas domiciliarias, análisis de problemas y toma de decisiones, cambio de tubería, conexiones, sondeo de tubería.

Experiencia: Dos o más años ejerciendo la profesión.

Cualidades: Negociador, disponibilidad, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, facilidad de palabra, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, cortesía y paciencia.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 98



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Encargado de Almacén y Mantenimiento

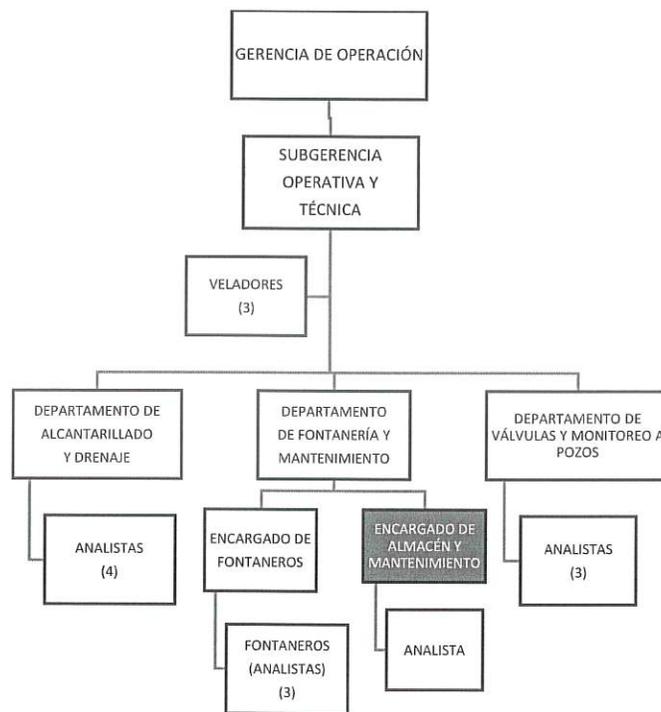
Descripción del Organigrama

Nombre del puesto: Encargado de Almacén y Mantenimiento

Área a la que pertenece: Gerencia Operativa

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

1.2 Gerencia de Operación

1.2.1 Subgerencia Operativa y Técnica

1.2.1.1 Veladores

1.2.2 Departamento de Alcantarillado y Drenaje

1.2.2.1 Analistas

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.2.3 Departamento de Fontanería y Mantenimiento

1.2.3.1 Encargado de Fontaneros

1.2.3.2 Fontaneros (Analistas)

1.2.4 Encargado de Almacén y Mantenimiento

1.2.4.1 Analista

1.2.5 Departamento de Válvulas y monitoreo a pozos

1.2.5.1 Analistas

Misión del Puesto

Organizar, coordinar y controlar la entrada y salida de todo tipo de material que se encuentre bajo su resguardo en la bodega.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Departamento de Fontanería y Mantenimiento

Supervisa a: Analistas del Departamento

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Departamento de Fontanería y Mantenimiento

Interna horizontal: Ninguno

Interna descendente: Analistas del Departamento

Puestos que le Reportan

Analistas del Departamento

Propósito General del Puesto

Conservar, controlar y expedir la entrada y salida de los materiales de almacén, regulando el flujo de existencias, con el objetivo de acceder a las mismas y que estas se encuentren fácilmente localizadas.

Relaciones Internas

- Dirección General
- Gerencia de Operación
- Gerencia de Finanzas

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 100



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones Externas

- Usuarios del SOSAPAT

Función Genérica

Controlar la entrada y salida de todo tipo de material que se encuentre bajo su resguardo en la bodega y dar mantenimiento a válvulas, tapas de acero, equipo y herramienta menor, que sean utilizados en los procesos de trabajos relacionados con la infraestructura de agua potable y drenaje sanitario.

Función Específica

1. Controlar la entrada y salida de los materiales adquiridos por el SOSAPAT que se encuentre bajo su resguardo.
2. Expedir materiales requeridos por los departamentos de alcantarillado y drenaje y fontanería y mantenimiento mediante un vale correspondiente.
3. Reparación y mantenimiento correctivo y preventivo de válvulas de agua potable.
4. Construcción de tapas de acero para registros de agua potable.
5. Reparación de cualquier maquinaria, vehículo y herramienta que se encuentre inutilizada.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 101



UNA GOTA DE AGUA ES
UNA GOTA DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Técnico en herrería, balconería, albañilería o competencias laborales afín, certificado de secundaria o bachiller.

Conocimientos: Control de inventarios, entradas y salidas de materiales, cálculo de costes, realización de estructuras de metálicas, manejo de máquinas y herramientas como pizas, herramientas de filo, planta soldadora, mantenimiento de válvulas, realización de tapas de registro, interpretación de bosquejos y planos, conocimiento para trabajar con distintos metales como hierro, acero y cobre.

Experiencia: Dos o más años ejerciendo la profesión.

Cualidades: Coordinación mano-ojo, fuerza, razonamiento, conocimiento de diseño, habilidades comunicativas, habilidad para los números, disponibilidad, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, puntualidad, orden, discreción, pulcritud y paciencia.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 102



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Analistas del Departamento de Almacén y Mantenimiento

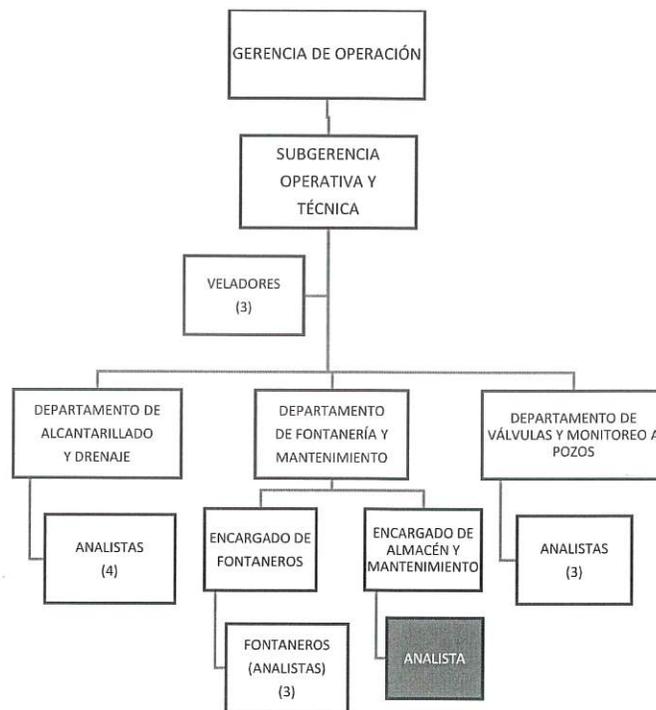
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Analista

Área a la que pertenece: Gerencia Operativa

Número de ocupantes: Dos

Organigrama



Estructura Orgánica

1.2 Gerencia de Operación

1.2.1 Subgerencia Operativa y Técnica

1.2.1.1 Veladores

1.2.2 Departamento de Alcantarillado y Drenaje

1.2.2.1 Analistas

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.2.3 Departamento de Fontanería y Mantenimiento

1.2.3.1 Encargado de Fontaneros

1.2.3.2 Fontaneros (Analistas)

1.2.4 Encargado de Almacén y Mantenimiento

1.2.4.1 Analista

1.2.5 Departamento de Válvulas y monitoreo a pozos

1.2.5.1 Analistas

Misión del Puesto

Apoyar al departamento de almacén y mantenimiento con eficiencia para el desarrollo de las actividades.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Encargado de Almacén y Mantenimiento

Supervisa a: Ninguno

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Encargado de Almacén y Mantenimiento

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan

Ninguno

Propósito General del Puesto

Servir como apoyo para la ejecución de trabajos metálicos que se puedan solicitar por parte de los departamentos de fontanería y mantenimiento, así como alcantarillado y drenaje.

Relaciones Internas

- Dirección General
- Gerencia de Operación
- Gerencia de Finanzas

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones Externas

- Proveedores

Función Genérica

Construcción de infraestructura hídrica para líneas de conducción, alcantarillado y drenaje del Sistema Operador.

Función Específica

1. Realizar y/o interpretar planos y bosquejos conforme a la infraestructura requerida por parte de los departamentos solicitantes.
2. Realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de válvulas y tapas de drenaje.
3. Realizar cotizaciones de material con proveedores, para tomar la mejor alternativa en calidad y precio.
4. Entrega de reportes de actividades con reporte fotográfico a su jefe inmediato.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 105



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Técnico en herrería, balconeria o competencias laborales afín, certificado de primaria o secundaria.

Conocimientos: Cálculo de costes, realización de estructuras de metálicas, manejo de máquinas y herramientas como pizas, herramientas de filo, planta soldadora, manteamiento de válvulas, realización de tapas de registro, interpretación de bosquejos y planos, conocimiento para trabajar con distintos metales como hierro, acero y cobre.

Experiencia: Dos o más años ejerciendo la profesión

Cualidades: Coordinación mano-ojo, fuerza, razonamiento, conocimiento de diseño, habilidades comunicativas, habilidad para los números, disponibilidad, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, puntualidad, orden, discreción, pulcritud y paciencia.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 106



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Válvulas y Monitoreo a Pozos

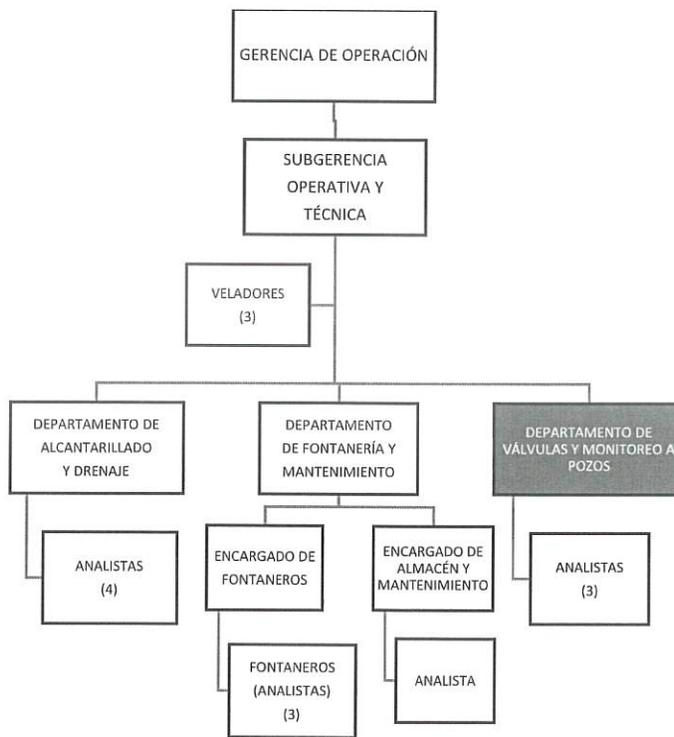
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Departamento de Válvulas y Monitoreo a Pozos

Área a la que pertenece: Gerencia Operativa

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

1.2 Gerencia de Operación

1.2.1 Subgerencia Operativa y Técnica

1.2.1.1 Veladores

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- 1.2.2 Departamento de Alcantarillado y Drenaje
 - 1.2.2.1 Analistas
- 1.2.3 Departamento de Fontanería y Mantenimiento
 - 1.2.3.1 Encargado de Fontaneros
 - 1.2.3.2 Fontaneros (Analistas)
- 1.2.4 Encargado de Almacén y Mantenimiento
 - 1.2.4.1 Analista
- 1.2.5 Departamento de Válvulas y Monitoreo a pozos**
 - 1.2.5.1 Analistas

Misión del Puesto

Realizar las actividades relacionadas con la distribución del servicio de agua potable, para eficientizar el servicio proporcionándolo en forma de tandeo.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Subgerencia Operativa

Supervisa a: Analistas del departamento de válvulas y monitoreo a pozos

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Subgerencia de Operación

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Analista

Puestos que le Reportan

Analistas del departamento

Propósito General del Puesto

Operar en óptimas condiciones el estado de funcionamiento de las redes de distribución de agua potable, así como la operación de los equipos de bombeo, rebombeo, monitoreándolo de forma remota con las instalaciones existentes, coordinando y programando el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las instalaciones electromecánicas.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relacione Internas

- Dirección General
- Gerencia de Operación
- Gerencia Comercial

Relacione Externas

- Usuarios

Función Genérica

Realizar la coordinación y supervisión de la operación de las instalaciones electromecánicas, fuentes de abastecimiento y tanques de regularización para la prestación del servicio de agua potable.

Función Especifica

1. Programar y determinar que los trabajos cumplan con la calidad requerida a fin de determinar la eficiencia del suministro de agua potable.
2. Evaluar el mantenimiento a válvulas de compuerta, válvulas de admisión y de expulsión de aire de la red de distribución para que éstas se encuentren operando en óptimas condiciones.
3. Manipular y operar válvulas con el fin de incrementar la eficiencia de la red de distribución de agua potable.
4. Coordinar las acciones para solventar las recomendaciones provenientes de las revisiones y auditorias relativas a la producción, almacenamiento, rebombeo y conducción de agua potable.
5. Coordinar las acciones necesarias para la realización de líneas de distribución y conducción, de acuerdo a lo proyectado por el Organismo, efectuando su valuación, así como el inventario de sus componentes para su registro como activos de este SOSAPAT.
6. Solicitar la reparación y mantenimiento de tanques almacenamiento y rebombes pertenecientes al SOSAPAT.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 109



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

7. Informar sobre el funcionamiento de los equipos de bombeo, motobombas, tableros electrónicos, cuchillas, equipos dosificadores, trenes de descarga, medidores, válvulas (check, expulsión de aire, bola), etc.
8. Coordinar la distribución del suministro de agua potable.
9. Coordinar la supervisión de la cloración del agua potable en las líneas de conducción y distribución.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Perfil del Puesto

Escolaridad: Certificado de preparatoria concluida y/o certificado en competencias laborales afín.

Conocimientos: Potabilización, distribución y suministro de agua potable, conocimiento de las líneas de conducción, instalaciones eléctricas, operación, mantenimiento de las fuentes de abastecimiento.

Experiencia: Dos o más años ejerciendo la profesión.

Cualidades: Habilidades comunicativas, habilidad para los números, disponibilidad de tiempo, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, paciencia y honradez.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 110



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Analistas del Departamento de Válvulas y Monitoreo a Pozos

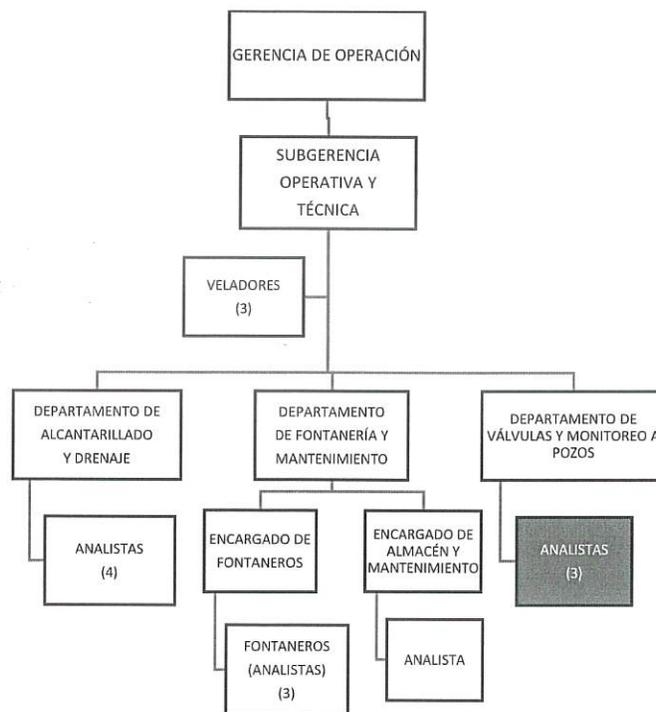
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Analista

Área a la que pertenece: Subgerencia Operativa

Número de ocupantes: Dos

Organigrama



Estructura Orgánica

1.2 Gerencia de Operación

1.2.1 Subgerencia Operativa y Técnica

1.2.1.1 Veladores

1.2.2 Departamento de Alcantarillado y Drenaje

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1.2.2.1 Analistas

1.2.3 Departamento de Fontanería y Mantenimiento

1.2.3.1 Encargado de Fontaneros

1.2.3.2 Fontaneros (Analistas)

1.2.4 Encargado de Almacén y Mantenimiento

1.2.4.1 Analista

1.2.5 Departamento de Válvulas y Monitoreo a Pozos

1.2.5.1 Analistas

Misión del Puesto

Otorgar la distribución del servicio de agua potable de manera eficaz a los usuarios del SOSAPAT.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Departamento de Válvulas y Monitoreo a Pozos

Supervisa a: Ninguno

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Departamento de Válvulas y Monitoreo a Pozos

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan

1. Directos - Ninguno

2. Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Abastecer la infraestructura hidráulica del servicio de agua potable por medio de tandeo para proporcionar el servicio a la cabecera Municipal de Tepeaca.

Relaciones Internas

- Dirección General
- Gerencia de Operación

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Gerencia de Finanzas
- Gerencia Comercial

Relacione Externas

- Usuarios del SOSAPAT.

Función Genérica

Realizar la coordinación y supervisión de las fuentes de abastecimiento y tanques de regularización para la prestación del servicio de agua potable.

Función Especifica

1. Contribuir en el mantenimiento a válvulas de compuerta, válvulas de admisión y de expulsión de aire de la red de distribución.
2. Apoyar en la distribución de agua potable mediante tandeo a las diferentes zonas de la cabecera Municipal de Tepeaca.
3. Implementar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de bombeo en pozos para mejorar la eficiencia y distribución del agua.
4. Apoyar en la coordinación de acciones para la realización de líneas de distribución y conducción proyectadas por el organismo.
5. Emplear el buen manejo de los equipos de bombeo, motobombas, tableros electrónicos, cuchillas, equipos dosificadores, trenes de descarga, medidores, válvulas (check, expulsión de aire, bola), etc.
6. Apoyar en la coordinación la distribución del suministro de agua potable.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 113



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Certificado de preparatoria concluida y/o certificado en competencias laborales afín

Conocimientos: Potabilización, distribución y suministro de agua potable, conocimiento de las líneas de conducción, instalaciones eléctricas, operación, mantenimiento de las fuentes de abastecimiento.

Experiencia: Mínimo un año ejerciendo la profesión.

Cualidades: Habilidades comunicativas, habilidad para los números, disponibilidad de tiempo, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, paciencia y honradez.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 114



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Gerencia Comercial

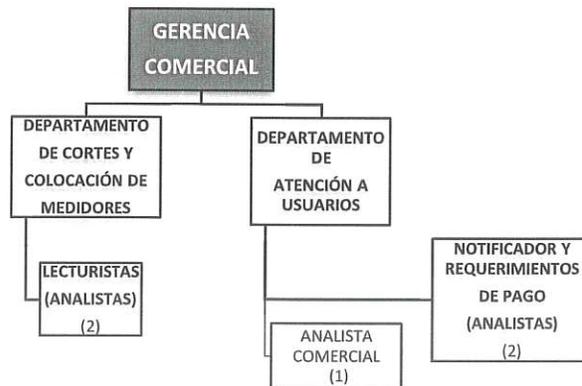
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Gerencia Comercial

Área a la que pertenece: Gerencia Comercial

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.3 Gerencia Comercial

2.3.1 Departamento de Cortes y Colocación de medidores

2.3.1.1 Lecturistas (Analistas)

2.3.2 Departamento de Atención a Usuarios

2.3.2.1 Analista Comercial

2.3.2.2 Notificador y Requerimientos de pago (Analistas)

Misión del Puesto

Incrementar la eficiencia de las estrategias del área comercial para el mantenimiento del padrón de usuarios, atendiendo a la contratación de servicios, recuperación de adeudos, lectura de medidores y notificaciones.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Dirección General

Supervisa a: Departamento de Cortes y Colocación de Medidores; Departamento de Atención a Usuarios; Lecturitas; Analista Comercial, Notificadores y Requerimientos de Pago.

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Dirección General

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Departamento de cortes y colocación de medidores
Departamento de atención a usuarios
Lecturitas
Analista Comercial
Notificadores y requerimientos de pago

Puestos que le Reportan

1. Directos - Departamento de cortes y colocación de medidores
Departamento de atención a usuarios
2. Indirectos – Lecturistas
Analista Comercial
Notificador y Requerimientos de Pago

Propósito General del Puesto

Definir y guiar las estrategias del área comercial manteniendo un padrón de usuarios de los servicios y a su vez asegurando la recuperación de los montos facturados, promoviendo la concientización y el correcto uso del agua, a de más de proporcionar la atención de las demandas de la población de manera culta.

Relaciones Internas

- Dirección General
- Departamento Jurídico

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 116



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones Externas

- Usuarios del SOSAPAT.

Función Genérica

Monitorear la correcta atención de los usuarios y su satisfacción de las necesidades en relación con los servicios, tarifas y cualquier trámite que el SOSAPAT otorgue.

Funciones Específicas

1. Proveer el mantenimiento del padrón actualizado de usuarios reales, factibles y potenciales con los datos precisos como localización, identificación, características del servicio, etc.
2. Vigilar la definición de los consumos efectuados por los usuarios, instalando y manteniendo los medidores en condiciones que garanticen la exactitud, funcionamiento continuo y posibilidad de ser leídos.
3. Vigilar que se mantenga un registro por cada usuaria o usuario de los importes que corresponden por la presentación de los servicios, así como garantizar su cobro.
4. Realizar estudios sobre la opinión respecto a la calidad de los servicios que se le otorgan a las y los usuarios.
5. Elaborar y aplicar estrategias para garantizar la recuperación de los montos efectuados.
6. Dar seguimiento a que se apliquen los mecanismos necesarios, establecidos en la legislación aplicable para el cobro de adeudos a favor del organismo.
7. Evaluar periódicamente, los resultados de los análisis de consumos, facturación y cobranza para implementar políticas, planes y acciones.
8. Realizar la revisión y actualización de los procedimientos legales aplicables, a las funciones de su área, así como la capacitación del personal.
9. Efectuar el proceso de contratación de los servicios prestados por el organismo, de usuarios para su cobro y alta al padrón.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

10. Actualizar el padrón de usuarios asegurando que se efectúen visitas para su validación.
11. Controlar las visitas de campo para determinar la factibilidad de instalar toma a ciudadanos solicitantes del servicio.
12. Registrar altas, bajas y modificaciones al padrón, así como actualizar la cartografía del organismo, para asegurar la confiabilidad de la información.
13. Archivar y controlar toda la documentación que dé lugar a las modificaciones al Padrón de Usuarios.
14. Monitorear el proceso de atención al público, para establecer medidas de mejora en el servicio.
15. Canalizar al área técnica los trabajos de instalaciones de nuevas tomas y de la conexión al drenaje, así como dar seguimiento y verificar que se realice en tiempo y forma.
16. Atender a usuarios en cuanto a quejas y sugerencias del servicio, realizando aclaraciones pertinentes de acuerdo con la normatividad.
17. Emitir la facturación del periodo basada en la información levantada.
18. Efectuar la preparación metodológica y de información que soporte los ajustes a la facturación, para mantener un control adecuado.
19. Atender reclamos de los usuarios sobre la facturación.
20. Vigilar la confiabilidad del monto que arroje la facturación en todos sus conceptos.
21. Dirigir, supervisar y controlar los trabajos de toma de lectura, así como el reparto de requerimientos de pago y entrega de notificaciones que se realicen en tiempo y forma.
22. Verificar que la instalación y el funcionamiento de medidores sea el correcto.
23. Recibir y revisar los reportes de lecturas.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 118



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

24. Elaborar la información relacionada con los ingresos para sustentar la oportuna toma de decisiones de la dirección.
25. Turnar la información y/o documentación que se genere en su área a las demás áreas involucradas en los procedimientos.
26. Generar la información diaria que ayude a la determinación de la existencia de adeudos a favor del organismo.
27. Llevar el proceso de la suscripción de los convenios de pagos en parcialidades con los usuarios que inicien un proceso de regularización.
28. Elaborar y turnar informes a Dirección General.
29. Participar en la elaboración o actualización de los manuales de organización y procedimientos.
30. Las demás que sean concedidas según ordenamientos vigentes y sea delegado por su jefe inmediato.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Monserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Licenciatura en áreas socio económicas- administrativas o afín.

Conocimientos: Principales calles y avenidas de la cabecera Municipal de Tepeaca, calidad de atención al cliente planeación estrategia, ordenamientos jurídicos como: Ley del Agua para el Estado de Puebla, Ley del trabajo, Ley de archivos para el estado de puebla; paquetería de Office, manejo de equipo de cómputo.

Experiencia: Mínimo un año ejerciendo la profesión.

Cualidades: Habilidades comunicativas, disponibilidad de tiempo, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, paciencia y honradez

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Areos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 120



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Cortes y Colocación de Medidores

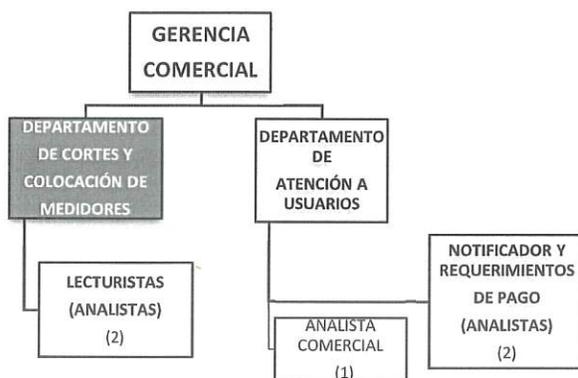
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Departamento de Cortes y Colocación de Medidores.

Área a la que pertenece: Gerencia Comercial

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.3 Gerencia Comercial

2.3.1 Departamento de Cortes y Colocación de medidores

2.3.1.1 Lecturistas (Analistas)

2.3.2 Departamento de Atención a Usuarios

2.3.2.1 Analista Comercial

2.3.2.2 Notificador y Requerimientos de pago (Analistas)

Misión del Puesto

Realizar las acciones necesarias para cumplir los procedimientos de suspensión de servicios que se le otorguen, de manera que se garantice la misma.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 121



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Gerencia Comercial

Supervisa a: Lecturistas (Analistas)

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Gerencia Comercial

Interna horizontal: Ninguno

Interna descendente: Lecturistas (Analistas)

Puestos que le Reportan

1. Directos - Lecturistas
2. Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Realizar los trabajos necesarios para la correcta instalación de sistemas de medición garantizando el funcionamiento del ellos.

Relaciones Internas

- Dirección General
- Departamento Jurídico
- Gerencia de Finanzas
- Gerencia Comercial

Relaciones Externas

- Usuarios del SOSAPAT.

Función Genérica

Coordinar y supervisar las actividades realizadas para la toma eficiente de lecturas.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 122



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Funciones Específicas

1. Realizar y verificar que se cumpla la ejecución de las ordenes de corte.
2. Realizar la suspensión de servicios cuando estos afecten o signifiquen una pérdida de eficiencia en el suministro (fuga de agua interna, desperdicio, mal uso del agua, etc.).
3. Instalar de manera cuidadosa y estratégica el sistema de medición.
4. Garantizar el funcionamiento del sistema de medición aplicando las pruebas necesarias para la determinación.
5. Atender a las solicitudes que se le otorguen para la revisión de sistemas de medición.
6. Realizar verificaciones y pruebas continuas a sistemas de medición instalados para evitar posibles alteraciones, manipulaciones o anomalías.
7. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Certificado de preparatoria concluida y/o certificado en competencias laborales afín.

Conocimientos: Principales calles y avenidas de la cabecera Municipal de Tepeaca, plomería, análisis de problemas, toma de decisiones, cambio de tubería y conexiones.

Experiencia: Mínimo un dos ejerciendo la profesión.

Cualidades: Habilidades comunicativas, habilidad para los números, disponibilidad de tiempo, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, paciencia y honradez.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 123



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

Lectoritas (Analistas)

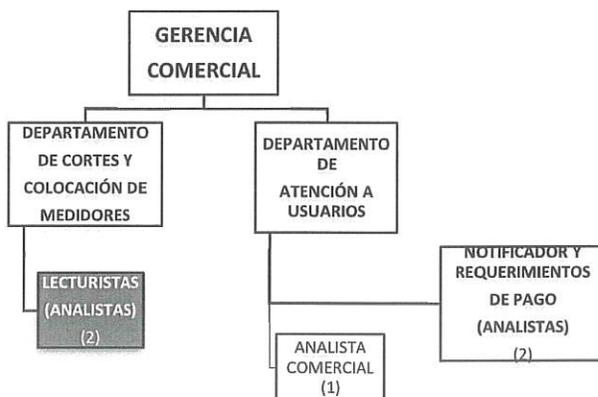
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Lectoristas (Analistas)

Área a la que pertenece: Gerencia Comercial

Número de ocupantes: Dos

Organigrama



Estructura Orgánica

2.3 Gerencia Comercial

2.3.1 Departamento de Cortes y Colocación de Medidores

2.3.1.1 Lectoristas (Analistas)

2.3.2 Departamento de Atención a Usuarios

2.3.2.1 Analista Comercial

2.3.2.2 Notificador y Requerimientos de pago (Analistas)

Misión del Puesto

Efectuar la toma de lectura a los aparatos de micro medición de manera honesta y oportuna.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Departamento de Cortes y Colocación de medidores

Supervisa a: Ninguno

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Departamento de Cortes y Colocación de medidores

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan

1. Directos - Ninguno

2. Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Realizar un análisis para optimización de las rutas para la toma de lecturas de manera oportuna y precisa de los sistemas de medición para la facturación correspondiente, así como también analizar que el funcionamiento sea de manera normal en los sistemas de medición.

Relaciones Internas

- Todas las unidades administrativas del SOSAPAT

Relaciones Externas

Usuarios del SOSAPAT.

Función Genérica

Llevar a cabo la toma de lectura de los medidores con el propósito de obtener el consumo por usuario del SOSAPAT para su facturación oportuna del servicio.

Funciones Especificas

1. Realizar la toma de lecturas de los sistemas de medición en tiempo y forma para su aplicación en la facturación mensual.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 125



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2. Analizar de manera constante el funcionamiento de los sistemas de medición, a fin de garantizar que funcional sin inconvenientes.
3. Reportar las diferentes anomalías que se encuentren en los sistemas de medición de acuerdo con el historial de los análisis previos.
4. Reportar anomalías que se encuentren en su recorrido.
5. Recibir y reportar quejas y sugerencias de los usuarios.
6. Informar diariamente de los resultados obtenidos al jefe inmediato.
7. Las demás que le encomiende su jefe inmediato.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Certificado de preparatoria concluida y/o certificado en competencias laborales afín.

Conocimientos: Principales calles y avenidas de la cabecera Municipal de Tepeaca, toma y captura de información de lecturas a los aparatos de micro medición.

Experiencia: Mínimo un año ejerciendo la profesión.

Cualidades: Habilidades comunicativas, habilidad para los números, disponibilidad de tiempo, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, paciencia y honradez.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 126



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Atención a Usuarios

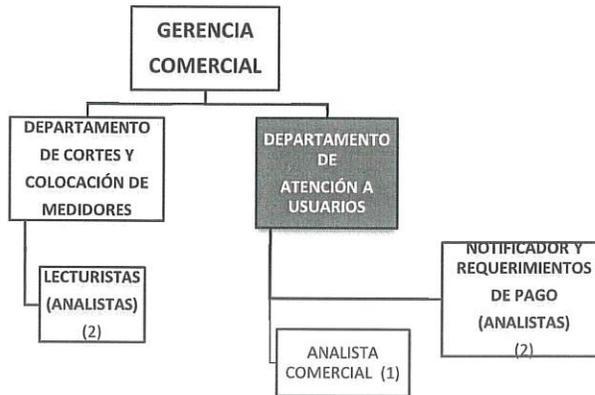
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Departamento de Atención de Usuarios

Área a la que pertenece: Gerencia Comercial

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.3 Gerencia Comercial

2.3.1 Departamento de Cortes y Colocación de medidores

2.3.1.1 Lecturistas (Analistas)

2.3.2 Departamento de Atención a Usuarios

2.3.2.1 Analista Comercial

2.3.2.2 Notificador y Requerimientos de pago (Analistas)

Misión del Puesto

Mantener y garantizar los servicios de calidad que el SOSAPAT ofrece a sus usuarios.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Departamento de Atención a Usuarios

Supervisa a: Analista Comercial, Notificador y Requerimientos de Pago (Analistas)

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Gerencia de Comercial

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Analista Comercial, Notificador y Requerimientos de Pago (Analistas)

Puestos que le Reportan

1. Directos - Analista Comercial
Notificador y Requerimientos de Pago (Analistas)
2. Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Brindar la atención de manera considerada a los usuarios del SOSAPAT, así como a la población en general, respecto a las inquietudes, quejas y sugerencias.

Relaciones Internas

- Todas las unidades administrativas del SOSAPAT

Relaciones Externas

- Usuarios

Función Genérica

Brindar atención a los usuarios del SOSAPAT, tomando reportes para la elaboración de inspecciones y reconexiones estando abierto a la actualización de datos del solicitante.

Funciones Especificas

1. Aplicar acciones concretas a los usuarios que cometan ilícitos contra los bienes y servicios del organismo, entregando citatorios y levantando actas de infracción.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2. Elaborar solicitudes de corte de servicios a los usuarios clandestinos y notificar al área de padrón para que proceda conforme al reglamento de servicios.
3. Apoyar permanentemente en campo a la actualización del padrón.
4. Recibir y transmitir quejas de usuarios.
5. Informar diariamente de los resultados obtenidos al jefe inmediato.
6. Efectuar eficiente y oportunamente la clasificación y reparto de requerimientos de pago y su validación de acuerdo con las rutas establecidas.
7. Reportar anomalías que se encuentren en su recorrido.
8. Planear de manera precisa la entrega de notificaciones, siguiendo las normas y los lineamientos establecidos para su futuro seguimiento.
9. Participar en la elaboración o actualización de los manuales de organización y procedimientos.
10. Las demás que sean concedidas según ordenamientos vigentes y sea delegado por su jefe inmediato.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 129



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Licenciatura en áreas socio económicas- administrativas o afín.

Conocimientos: Principales calles y avenidas de la cabecera Municipal de Tepeaca, calidad de atención al cliente planeación estrategia, ordenamientos jurídicos como: Ley del Agua para el Estado de Puebla, Ley del trabajo, Ley de archivos para el Estado de Puebla; paquetería de Office, manejo de equipo de cómputo.

Experiencia: Mínimo un año ejerciendo la profesión.

Cualidades: Habilidades comunicativas, habilidad para los números, disponibilidad de tiempo, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, paciencia y honradez

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 130



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Analista Comercial

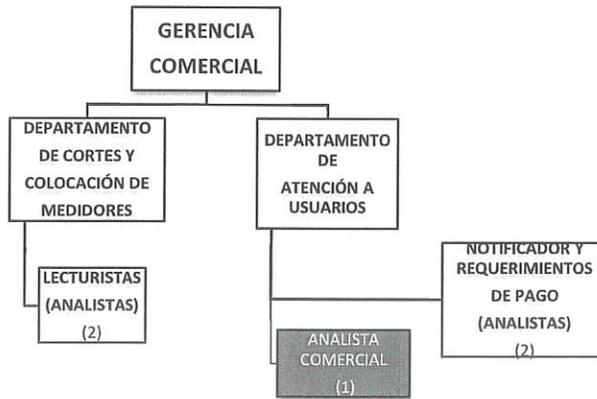
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Analista Comercial

Área a la que pertenece: Gerencia Comercial

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.3 Gerencia Comercial

2.3.1 Departamento de Cortes y Colocación de medidores

2.3.1.1 Lecturistas (Analistas)

2.3.2 Departamento de Atención a Usuarios

2.3.2.1 Analista Comercial

2.3.2.2 Notificador y Requerimientos de Pago (Analistas)

Misión del Puesto

Actualizar el sistema comercial con todos los resultados de las inspecciones realizadas y apoyar en las actividades designadas por el Departamento de Atención a Usuarios

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Atención a Usuarios

Supervisa a: Ninguno

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Atención a Usuarios

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan

1. Directos - Ninguno

2. Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Brindar atención telefónica de los usuarios, tomar reportes de inspecciones y capturar información generada con la buena organización y actualización del padrón de usuarios del SOSAPAT.

Relaciones Internas

- Dirección General
- Departamento Jurídico
- Gerencia Comercial

Relaciones Externas

- Usuarios

Función Genérica

Tomar reportes para la realización de inspecciones y reconexiones, así como actualizar la información que se genere de las mismas en el sistema comercial.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 132



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA.

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Funciones Especifica

1. Tomar reportes telefónicos para la realización de inspecciones.
2. Proporcionar información a los usuarios vía telefónica.
3. Verificar las causas de la suspensión del servicio de agua cuando un usuario lo reporta por teléfono.
4. Auxiliar en el apoyo permanentemente en campo a la actualización del padrón.
5. Informar diariamente de los resultados obtenidos al jefe inmediato.
6. Capturar la información derivada de las inspecciones en el Sistema Comercial.
7. Capturar en el Sistemas Comercial todas las acciones de suspensión del servicio por adeudo.
8. Canalizar hacia el interior de la Gerencia Comercial los reportes recibidos para su atención inmediata al área correspondiente.
9. Cumplir con las metas establecidas en el Sistema de Evaluación de Desempeño.
10. Participar en la elaboración o actualización de los manuales de organización y procedimientos.
11. Las demás que sean concedidas según ordenamientos vigentes y sea delegado por su jefe inmediato.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 133



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Técnico en áreas socio económicas- administrativas o afín.

Conocimientos: Principales calles y avenidas de la cabecera Municipal de Tepeaca, calidad de atención al cliente planeación estrategia, procedimiento administrativo de ejecución, ordenamientos jurídicos como: Ley del Agua para el Estado de Puebla; Ley de archivos para el estado de puebla y Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Experiencia: Mínimo un año ejerciendo la profesión.

Cualidades: Habilidades comunicativas, disponibilidad de tiempo, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, puntualidad, orden, y discreción.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Notificador y Requerimientos de Pago (Analistas)

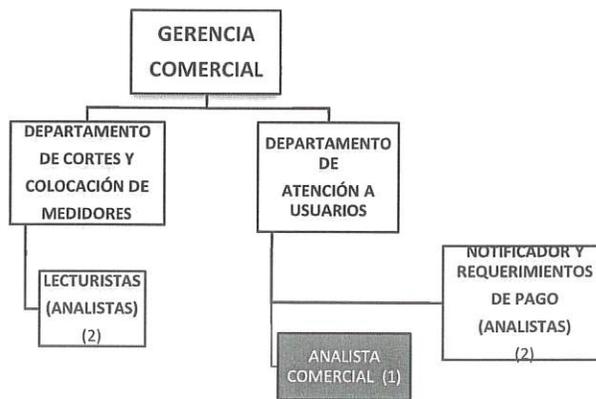
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Notificador y Requerimientos de Pago (Analistas)

Área a la que pertenece: Gerencia Comercial

Número de ocupantes: Dos

Organigrama



Estructura Orgánica

2.4 Gerencia Comercial

2.4.1 Departamento de Cortes y Colocación de medidores

2.4.1.1 Lecturistas (Analistas)

2.4.2 Departamento de Atención a Usuarios

2.4.2.1 Analista Comercial

2.4.2.2 Notificador y Requerimientos de Pago (Analistas)

Misión del Puesto

Realizar análisis de optimización para las rutas en la entrega de requerimientos de pago, así como la entrega de notificaciones bajo los lineamientos de veracidad y oportunidad previamente establecidos, en base a los requerimientos del organismo.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 135



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Atención a Usuarios

Supervisa a: Ninguno

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Atención a Usuarios

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan

1. Directos - Ninguno

2. Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Implementar la buena organización y actualización del padrón de usuarios del SOSAPAT por medio de la regulación de tomas, notificaciones y sanciones que se puedan generar por un mal uso del recurso hídrico.

Relaciones Internas

- Dirección General
- Departamento Jurídico
- Gerencia Comercial

Relaciones Externas

- Usuarios

Función Genérica

Aplicar acciones concretas a los usuarios que cometan actos ilícitos contra los bienes y servicios del organismo, entregando citatorios y levantando actas de infracción.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Areos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 136



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Funciones Especifica

1. Elaborar solicitudes de corte de servicios a los usuarios clandestinos y notificar al área de padrón para que proceda conforme al reglamento de servicios.
2. Apoyar permanentemente en campo a la actualización del padrón.
3. Recibir y transmitir quejas de usuarios.
4. Informar diariamente de los resultados obtenidos al jefe inmediato.
5. Efectuar eficiente y oportunamente la clasificación y reparto de requerimientos de pago y su validación de acuerdo con las rutas establecidas.
6. Reportar anomalías que se encuentren en su recorrido.
7. Efectuar de manera precisa la entrega de notificaciones, siguiendo las normas y los lineamientos establecidos para su futuro seguimiento.
8. Participar en la elaboración o actualización de los manuales de organización y procedimientos.
9. Las demás que sean concedidas según ordenamientos vigentes y sea delegado por su jefe inmediato.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Técnico en áreas socio económicas- administrativas o afín.

Conocimientos: Principales calles y avenidas de la cabecera Municipal de Tepeaca, calidad de atención al cliente planeación estrategia, procedimiento administrativo de ejecución, ordenamientos jurídicos como: Ley del Agua para el Estado de Puebla; Ley de archivos para el estado de Puebla y Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Experiencia: Mínimo un año ejerciendo la profesión.

Cualidades: Habilidades comunicativas, disponibilidad de tiempo, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, puntualidad, orden, y discreción.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 138



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Gerencia de Administración

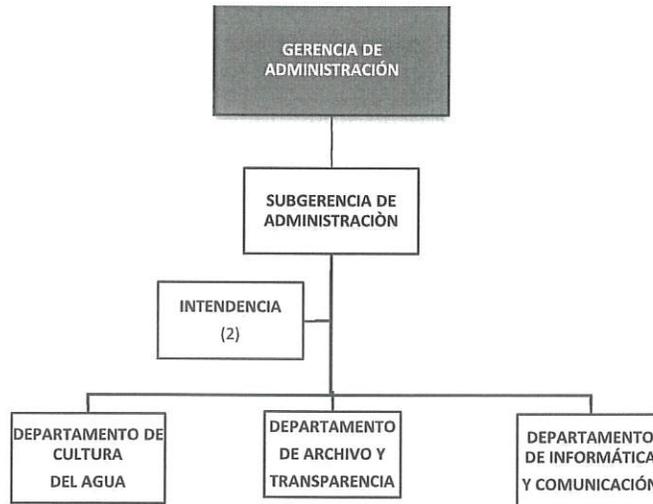
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Gerencia de Administración

Área a la que pertenece: Gerencia de Administración

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.3 Gerencia de Administración

2.3.1 Subgerencia de Administración

2.3.1.1 Intendencia

2.3.2 Departamento de Cultura del Agua

2.3.3 Departamento de Archivo y Transparencia

2.3.4 Departamento de Informática y Comunicación

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Misión del Puesto

Dirigir las acciones relacionadas con la administración de recursos para cultura del agua, archivo y transparencia, así como informática y comunicación; de la conformidad al marco normativo aplicable.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Dirección General

Supervisa a: Subgerencia de Administración; Intendencia; Departamento de Cultura del Agua; Departamento de Archivo y Transparencia y Departamento de Informática y Comunicación.

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Dirección General

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan

1. Directos – Subgerencia de Administración
2. Indirectos – Intendencia
Departamento de Cultura del Agua
Departamento de Archivo y Transparencia
Departamento de Informática y Comunicación

Propósito General del Puesto

Coordinar y supervisar las actividades de la administración, de recursos para cultura del agua, de archivo y transparencia, así como informática y comunicación, para contribuir conjuntamente con Dirección General al logro de los objetivos del Organismo.

Relaciones Internas

- Todas las unidades administrativas del SOSAPAT.

Relaciones Externas

- H. Ayuntamiento de Tepeaca de Negrete, Puebla
- Sistemas Operadores del Estado de Puebla

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 140



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Función Genérica

Coordinar y supervisar las actividades de administración, de recursos para cultura del agua, de archivo y transparencia, así como informática, comunicación y de intendencia, del Sistema Operador, para eficientar los recursos lo cual contribuye para mejorar el otorgamiento de los servicios de agua, drenaje y alcantarillado.

Funciones Específicas

1. Coordinar, planear y dirigir con el personal a su cargo, las actividades a realizar.
2. Establecer las metas y actividades de los distintos departamentos a su cargo alineadas a los objetivos del Organismo Operador.
3. Coordinar que se mantenga actualizado el manual de políticas de organización, catálogo de puestos y la alineación del Organigrama con la plantilla del personal a su cargo.
4. Autorizar el programa de vacaciones semestralmente del personal a su cargo.
5. Supervisar las acciones realizadas en materia de Archivo y Transparencia.
6. Supervisar la capacitación en temas de cuidado del agua, ambiental, sustentabilidad y cambio climático.
7. Supervisar la correcta aplicación de las políticas de Comunicación en la promoción y difusión de las actividades.
8. Supervisar las actividades de informática con relación al mantenimiento, desarrollo de programas, apoyos y asesoría a las diferentes áreas en el manejo de programas.
9. Proponer a la Dirección General los programas o paquetes informáticos que favorezcan las actividades del Sistema.
10. Revisar y presentar la información presupuestal, así como, atender las auditorias o requerimientos de información de las autoridades fiscalizadoras o Administrativas, según corresponda.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

11. Elaborar las copias certificadas de la información que tengan bajo su resguardo o sea generada por su área administrativa.
12. Llevar el control interno de manera digital y física de la correspondencia que reciben y suscriben, así como verificar que sus expedientes se apaguen a la normalidad aplicable.
13. Autorizar las actividades e informes de los Departamentos de Cultura del Agua, de Archivo y Transparencia, de Informática y Comunicación.
14. Participar en las capacitaciones que designe la Dirección General.
15. Participar en la lectura, actualización y elaboración de los manuales de procedimientos y Políticas de Organización.
16. Las demás que le concedan los diversos ordenamientos vigentes y que le delegue la Dirección General

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 142



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Licenciatura en Derecho y Económico- Administrativas.

Conocimientos: Administración, planeación estratégica, costos, presupuestos, nociones de derecho, adquisiciones, dirección de personal, almacenes, control de inventarios, establecimiento de sistemas de control interno, toma de decisiones, paquetería Office, navegación en Internet; ordenamientos jurídico administrativos, como: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley del Agua para el Estado de Puebla, Ley Federal del Trabajo, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Ley General de Archivo del Estado de Puebla; manejo de equipo de cómputo, equipo de transporte y comunicación.

Experiencia: Un año o más ejerciendo funciones similares.

Cualidades: Puntualidad, honestidad, pulcritud, liderazgo, prudencia, disponibilidad de tiempo, seriedad, responsabilidad, confiabilidad, respeto, tolerancia, facilidad de palabra y discreción.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Subgerencia de Administración

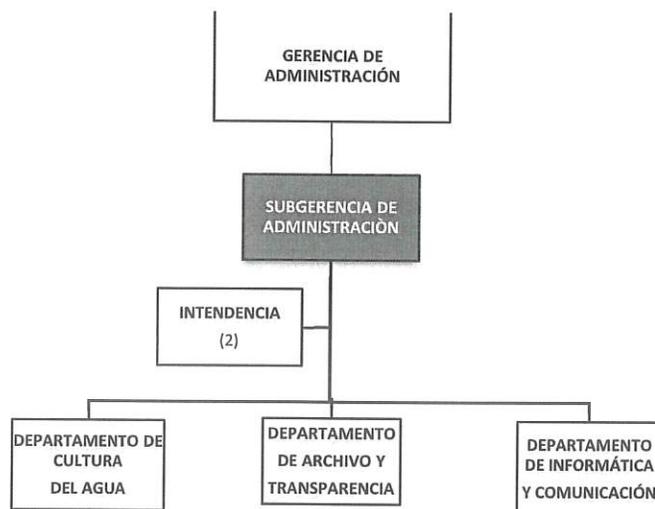
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Subgerencia de Administración

Área a la que pertenece: Gerencia de Administración

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.4 Gerencia de Administración

2.4.1 Subgerencia de Administración

2.4.1.1 Intendencia

2.4.2 Departamento de Cultura del Agua

2.4.2.1 Departamento de Archivo y Transparencia

2.4.2.2 Departamento de Informática y Comunicación

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Misión del Puesto

Normar, dirigir y controlar las operaciones relativas a la administración, de recursos para cultura del agua, de archivo y transparencia, así como informática y comunicación del Sistema Operador, de acuerdo al marco normativo y legal vigente aplicable, planes y normatividad establecida para lograr el correcto funcionamiento y manejo de los recursos del Organismo.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Gerencia de Administración

Supervisa a: Intendencia, Departamento de Cultura del Agua; Departamento de Archivo y Transparencia y Departamento de Informática y Comunicación.

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Gerencia de Administración.

Interna Horizontal: Intendencia

Interna descendente: Departamento de Cultura del Agua
Departamento de Archivo y Transparencia.
Departamento de Informática y Comunicación.

Puestos que le Reportan

- Directos - Intendencia
Departamento de Cultura del Agua
Departamento de Archivo y Transparencia.
Departamento de Informática y Comunicación.
- Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Coordinar, supervisar y administrar los recursos de seguridad e higiene, archivo y de títulos de propiedad y asignación, para contribuir conjuntamente con la Gerencia de Administración al logro de los objetivos del Organismo.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 145



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Relaciones Internas

- Todas las unidades administrativas del SOSAPAT.

Relaciones Externas

- H. Ayuntamiento de Tepeaca de Negrete, Puebla
- Sistemas Operadores del Estado de Puebla

Función Genérica

Coordinar, planear, ejecutar y supervisar las actividades de recursos para cultura del agua, de archivo y transparencia, así como informática, comunicación y de intendencia del Sistema Operador, para otorgar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento en las mejores condiciones.

Funciones Específicas

1. Supervisar las acciones del personal a su cargo.
2. Establecer, implementar y dar seguimiento junto con el Gerente de Administración, los estímulos y prestaciones económicas y en especie que se otorguen a los trabajadores conforme a las condiciones generales de trabajo y Reglamento Interior de Trabajo.
3. Poner a consideración del Gerencia de Administración el programa anual de capacitación del personal, para su aprobación.
4. Participar en las capacitaciones que designe la Dirección General.
5. Realizar y revisar los informes mensuales de la Subgerencia de esta Gerencia, de las actividades realizadas.
6. Participar en la lectura, actualización y elaboración de los manuales del Políticas y Procedimientos Organizacionales.
7. Las demás que le concedan los diversos ordenamientos vigentes y que le delegue la Gerencia de Administración.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Areos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 146



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Preparatoria concluida o nivel Licenciatura Económico Administrativa

Conocimientos: Administración, planeación estratégica, costos, presupuestos, estadística, finanzas, adquisiciones y abastecimiento, dirección de personal, almacenes, control de inventarios, establecimiento de sistemas de control interno, toma de decisiones; paquetería Office, navegación en internet Ordenamientos jurídico administrativos tales como: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley del Agua para el Estado de Puebla, Ley Federal del Trabajo, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Código Fiscal de la Federación, Ley de Coordinación Fiscal, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera, Ley General de Archivo, manejo de equipo de cómputo, equipo de transporte y equipo de comunicación.

Experiencia: Un año o más ejerciendo funciones similares

Cualidades: Puntualidad, honestidad, pulcritud, liderazgo, prudencia, disponibilidad de tiempo, seriedad, responsabilidad, confiabilidad, respeto, tolerancia.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 147



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Intendencia

Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Intendencia

Área a la que pertenece: Gerencia de Administración

Número de ocupantes: Dos

Organigrama



Estructura Orgánica

2.4 Gerencia de Administración

2.4.1 Subgerencia de Administración

2.4.1.1 Intendencia

2.4.2 Departamento de Cultura del Agua

2.4.3 Departamento de Archivo y Transparencia

2.4.4 Departamento de Informática y Comunicación

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Misión del Puesto

Llevar a cabo la limpieza a todas las instalaciones del organismo, así como proporcionar el apoyo a todas las áreas que lo integran facilitando los materiales y servicio que se requieren.

Relación de la Actividad

Puesto al que reporta: Subgerencia de Administración

Supervisa a: Ninguno

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Gerencia de Administración

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan

1. Directos - Ninguno
2. Indirectos – Ninguno

Propósito General del Puesto

Realizar la correcta limpieza para contribuir con la higiene y la imagen.

Relaciones Internas

Con todo el personal Interno.

Relaciones Externas

- Ninguno

Función Genérica

Mantener en óptimas condiciones las instalaciones que conforman y colaborar en los trabajos que requiera cada área para su mejor funcionamiento.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 149



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Función Específica

1. Llevar a cabo cualquier tarea de limpieza a las instalaciones.
2. Reportar desperfectos presentado en las instalaciones y equipo que requieran mantenimiento.
3. Mantener en buen estado mobiliario de cada una de las áreas.
4. Realizar las gestiones de apoyo necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos que soliciten las diversas áreas del organismo.
5. Participar en la lectura, actualización y elaboración de los manuales de organización y procedimientos, así como en las a capacitaciones que designe la Dirección General
6. Conocimiento en el manejo de productos como: sarricida, cloro, limpiadores de madera, desinfectantes, etc.
7. Las demás que le concedan los diversos ordenamientos vigentes y que le delegue Dirección General.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 150



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Primaria concluida

Conocimientos: Recursos materiales, abastecimientos, entradas y salidas, almacén.

Experiencia: Un año o más en el puesto.

Cualidades: Disponibilidad de tiempo, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, facilidad de palabra, puntualidad, orden, discreción, pulcritud, cortesía y paciencia.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 151



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Cultura del Agua

Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Departamento de Cultura del Agua.

Área a la que pertenece: Gerencia de Administración

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.4 Gerencia de Administración

2.4.1 Subgerencia de Administración

2.4.1.1 Intendencia

2.4.2 Departamento de Cultura del Agua

2.4.3 Departamento de Archivo y Transparencia

2.4.4 Departamento de Informática y Comunicación

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Misión del Puesto

Implementar de manera continua diversos programas e iniciativas para fomentar la cultura de ahorro y buen uso del agua, buscando la conservación de los recursos hídricos, mediante estrategias que lleven a una relación más estrecha entre el organismo, las empresas y los usuarios, promoviendo una mejor calidad de vida para los habitantes.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Subgerencia de Administración

Supervisa a: Ninguno

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Gerencia de Administración

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan

1. Directos - Ninguno
2. Indirectos – Ninguno

Propósitos General de Puesto

Atender los problemas concretos del uso y cuidado del agua en el municipio, estableciendo una comunicación abierta entre usuario y Organismo reforzando la imagen institucional del Sistema Operador en la población.

Relaciones Internas

Todas las unidades administrativas del Organismo

Relaciones Externas

- CONAGUA
- CEAS
- H. Ayuntamiento de Tepeaca de Negrete, Puebla

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 153



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Sistemas Operadores del Estado de Puebla

Función Genérica

Promover dentro y fuera del Organismo una nueva cultura de uso y cuidado del agua mediante la aplicación de talleres, pláticas y conferencias, así como participar activamente en los programas de restauración de microcuencas, para capitalizar las oportunidades que promuevan el desarrollo sostenible.

Funciones Específicas

1. Impartir talleres de Cultura del Agua en el sector educativo abarcando los tres niveles básicos, buscando generar en la población una conciencia social en el entorno al cuidado del agua.
2. Organizar y participar en eventos relacionados con la difusión del cuidado del agua.
3. Diseñar y elaborar material de carácter didáctico e informativo tales como: volantes, trípticos, carteles, etc., que contengan información del uso, cuidado y ahorro del agua, mismos que se distribuyen y entregan a la población, así como a medios informativos locales y corresponsales del Estado de Puebla.
4. Planear, organizar y conducir eventos informativos referentes a las actividades que desarrolla el Sistema Operador.
5. Participar activamente en conjunto con sus superiores jerárquicos en el desarrollo de estrategias y campañas de reforestación en las zonas de interés que permitan un desarrollo sostenible para el municipio.
6. Participar en los eventos en los que sea invitado el organismo operador, coordinándose con su jefe inmediato para la atención de los que se determinen factibles.
7. Organizar y promover programas enfocados a distintos sectores de población con la finalidad de evitar desperdicios de agua por fugas en sus instalaciones.
8. Visitar a usuarios con alto consumo para concientizarlos respecto al uso y cuidado del agua.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 154



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

9. Conocer y observar los ordenamientos jurídicos administrativos, generales y específicos, vigentes y aplicables para el desempeño de sus funciones.

10. Las demás que le concedan los diversos ordenamientos vigentes y que le delegue la Dirección General.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Perfil del Puesto

Escolaridad: Preparatoria concluida con certificación de competencias laborales en Cultura del Agua o nivel Licenciatura.

Conocimientos: Relaciones públicas, cultura general, ciclo hidrológico y ciclo urbano del agua, datos de indicadores de uso y disponibilidad del agua a distintos niveles, gestión sostenible de los recursos, nociones sobre cuencas y su manejo integrado, estrategias de motivación y activación, materiales didácticos, actividades lúdicas, publicidad, manejo de grupos, logística, planeación estratégica, paquetería Office, navegación en internet, ordenamientos jurídicos administrativos, tales como: Ley Federal del Trabajo, Ley General de Responsabilidades Administrativas, manejo de equipo de cómputo y equipo de comunicación.

Experiencia: Un año o más ejerciendo funciones similares.

Cualidades: Responsabilidad, analítico, respeto, tolerancia, discreción, disponibilidad de tiempo, seriedad, honestidad, puntualidad.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arco
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Archivo y Transparencia

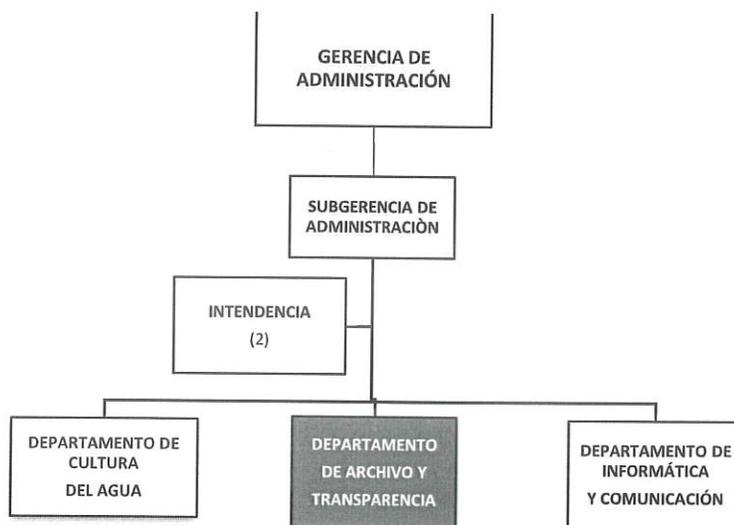
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Departamento de Archivo y Transparencia

Área a la que pertenece: Gerencia de Administración

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.4 Gerencia de Administración

2.4.1 Subgerencia de Administración

2.4.1.1 Intendencia

2.4.2 Departamento de Cultura del Agua

2.4.3 Departamento de Archivo y Transparencia

2.4.4 Departamento de Informática y Comunicación

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Misión del Puesto

Recibir, resguardar y entregar los expedientes que se encuentran a su cargo, mediante su clasificación y orientación al área correspondiente, con la finalidad de mantener un control en el archivo existente para las consultas requeridas.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Subgerencia de Administración

Supervisa a: Ninguno

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Gerencia de Administración

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan

Ninguno

Propósito General del Puesto

Mantener el correcto uso de los expedientes, mediante la aplicación del procedimiento del control de archivo, con el propósito de salvaguardar la información de los mismos.

Relaciones Internas

- Todas las unidades administrativas del SOSAPAT.

Relaciones Externas

- H. Ayuntamiento de Tepeaca de Negrete, Puebla.
- Sistemas Operadores del Estado de Puebla.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 157



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Función Genérica

Administrar los expedientes que se encuentran a su cargo, mediante su clasificación y orientación al área correspondiente, con la finalidad de mantener un control del archivo existente, para las consultas requeridas.

Función Especifica

1. Mantener el correcto uso de los expedientes, mediante la aplicación del procedimiento del control de archivo, con el propósito de salvaguardar la información de los mismos.
2. Recibir los expedientes de archivo de concentración, a través de su debido control, registro y resguardo, a fin de tenerlos plenamente identificados para su archivo definitivo.
3. Coordinar las acciones relacionadas con el archivo de concentración del Sistema Operador.
4. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y normativas inherentes al resguardo del archivo del sistema operador.
5. Dar atención a las solicitudes de información, así como las solicitudes ARCO dirigidas al Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco, en la Plataforma Nacional de Transparencia
6. Realizar revisiones periódicas a las condiciones del archivo para su buen funcionamiento.
7. Comunicar a cada una de las Gerencias del Organismo de los procedimientos de entrada y salida de expediente, de acuerdo a la normatividad.
8. Mantener informado periódicamente a la Subgerencia de Administración de las operaciones realizadas por parte del de Departamento de Archivo.
9. Conocer y observar los ordenamientos jurídicos administrativos, generales y específicos, vigentes y aplicables para el desempeño de sus funciones.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

10. Participar en la lectura, elaboración y actualización de los manuales de procedimiento y organizacionales.
11. Participar en las capacitaciones que designe el jefe inmediato, Gerente del área y Dirección General.
12. Las demás que le concedan los diversos ordenamientos vigentes y que le delegue su jefe inmediato o el Gerente del área.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Perfil general del Puesto

Escolaridad: Preparatoria concluida o nivel Licenciatura

Conocimientos: Administración, clasificación y control de documentación, distribución oportuna de información documental, atención a usuarios mediante información documental, manejo y control de documentación oficial, habilidades para el trabajo bajo presión, conocimiento del marco normativo legal y administrativo aplicable al puesto para archivos de entes públicos, Ley de Archivos del Estado de Puebla, Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Archivo; más todas aquellas que por la naturaleza de la actividad que rijan o normen su procedimiento.

Experiencia: Uno o más años ejerciendo la profesión.

Cualidades: Responsabilidad, analítico, respeto, tolerancia, discreción, disponibilidad de tiempo, seriedad, honestidad, puntualidad

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 159



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Departamento de Informática y Comunicación

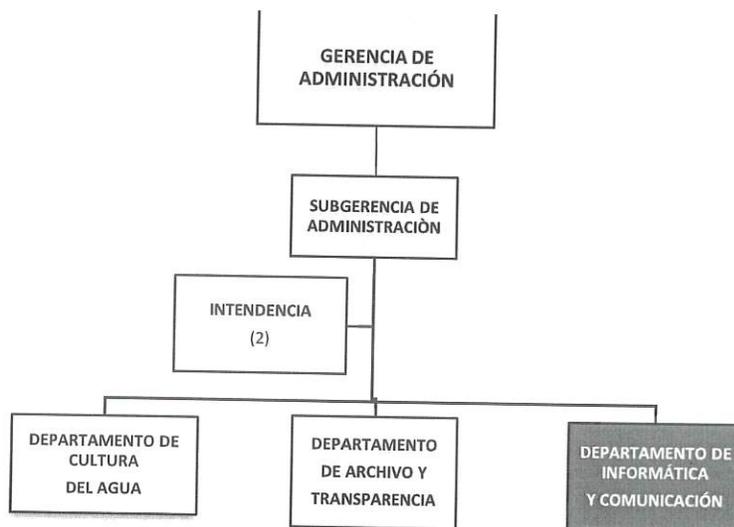
Descripción del Puesto

Nombre del puesto: Departamento de Informática y Comunicación

Área a la que pertenece: Gerencia de Administración

Número de ocupantes: Uno

Organigrama



Estructura Orgánica

2.4 Gerencia de Administración

2.4.1 Subgerencia de Administración

2.4.1.1 Intendencia

2.4.2 Departamento de Cultura del Agua

2.4.3 Departamento de Archivo y Transparencia

2.4.4 Departamento de Informática y Comunicación

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Misión del Puesto

Planear, dirigir y coordinar las operaciones, así como apoyar en las actividades de las diferentes áreas correspondientes en materia de tecnologías de información a efecto de armonizar el desarrollo informático y de comunicación con las necesidades y objetivos del Organismo, de acuerdo con el Marco Normativo y Legal vigente aplicable.

Relaciones de la Actividad

Puesto al que reporta: Subgerencia de Administración

Supervisa a: Ninguno

Relaciones de Coordinación

Interna ascendente: Gerencia de Administración

Interna Horizontal: Ninguno

Interna descendente: Ninguno

Puestos que le Reportan

1. Directos - Ninguno
2. Indirectos - Ninguno

Propósito General del Puesto

Coordinar, supervisar y administrar los recursos humanos y tecnológicos para contribuir conjuntamente con las demás unidades administrativas del sistema operador al logro de los objetivos del Organismo.

Relaciones Internas

- Todas las Unidades Administrativas del Organismo

Relaciones Externas

- H. Ayuntamiento de Tepeaca de Negrete, Puebla
- Sistemas Operadores del Estado de Puebla

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Areos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 161



Función Genérica

Organizar y administrar el Departamento de Informática y Comunicación Social.

Función Especifica

1. Acordar, establecer, proponer y vigilar la correcta aplicación de las políticas de Comunicación en la promoción y difusión de las actividades.
2. Coordinar las políticas de imagen institucional.
3. Brindar cobertura total a las actividades que realiza la Dirección General.
4. Coordinar la emisión de información respectiva de las actividades.
5. Diseñar y coordinar la ejecución de la estrategia de difusión y contención de redes sociales tanto institucionales como alternas.
6. Coordinar la realización de un monitoreo de medios como herramienta en la toma de decisiones.
7. Supervisión del funcionamiento y desempeño servidores de cómputo.
8. Supervisar y administración de la red de cómputo.
9. Dirigir, asegurar y supervisar la operación de programas institucionales mediante la aplicación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
10. Administración de los equipos de fotocopiado.
11. Dirigir el desarrollo del Sistema de Información Comercial para su aprovechamiento a nivel institucional y por parte de las diferentes Unidades Administrativas.
12. Supervisión en el desarrollo y adquisición de los sistemas computacionales.
13. Supervisión en el control de consumibles.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT



UNA GOTTA DE AGUA ES
UNA GOTTA DE VIDA

**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

14. Proponer nuevas soluciones tecnológicas.
15. Gestión de servicios de telefonía y datos.
16. Supervisión y coordinación en la creación de los respaldos de información.
17. Apoyo en la Facturación mensual bajo los parámetros introducidos en el Sistema por parte de la Gerencia Comercial.
18. Las demás que le concedan los diversos ordenamientos vigentes y que le delegue la Dirección General.

Facultades

Las que delegue el Director General de acuerdo por el H. Consejo de Administración y que le delega el decreto del H. Congreso del Estado, que crea el Organismo Público Descentralizado "Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Tepeaca de Negrete, Puebla" que funcionará en los términos establecidos en el Acuerdo de Cabildo de fecha 7 de noviembre de 1991.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

Página | 163



UNA GOTAS DE AGUA ES
UNA GOTAS DE VIDA

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
MUNICIPIO DE TEPEACA DE NEGRETE PUEBLA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Perfil General del Puesto

Escolaridad: Licenciatura en Comunicación, ingeniería en Sistemas o afín.

Conocimientos: Comunicación, relaciones públicas, redacción, periodismo, buena ortografía, experiencia en el manejo de medios de comunicación, administración de base de datos, redes, programación, sistemas operativos para estaciones de trabajo y servidores, paquetería, seguridad informática, administración de sistemas de seguridad, administración de servidores, procesos propios de la empresa, cableado estructurado, soporte técnico, mantenimiento de equipos de cómputo, desarrollo de aplicaciones para equipos portátiles, manejo e instalación de periféricos tales como escáner, copiadoras, impresoras, lectores biométricos, lectores de códigos de barras, lectores magnéticos, dispositivos ópticos, manejo de quipos de video, fotografía y radio; conocimiento del marco normativo legal y administrativo aplicable al puesto para archivos de entes públicos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley General de Archivo; mas todas aquellas que por la naturaleza de la actividad que rijan o normen su procedimiento.

Experiencia: Un año o más ejerciendo funciones similares.

Cualidades: Habilidades comunicativas, disponibilidad de tiempo, honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, liderazgo, compromiso, seriedad, servicio, puntualidad, orden, discreción, paciencia.

Elabora:

Ing. Sara-Isis San Luis Rodríguez
Depto. Planeación, Programación,
Evaluación y Recursos Humanos

Valida:

Lic. Montserrat Rossainz Arcos
Directora General

Autoriza:

Lic. Sergio Juárez Martínez
Presidente de H. Consejo de Administración
del SOSAPAT

