



Presidencia Municipal de  
Metepec, Hidalgo

## Agua Potable y Alcantarillado

### Manual de Organización

Marzo 2022

---

Expedido en el municipio de Metepec, Hidalgo

*[Handwritten signatures and names in blue ink, including 'Rojas Simón Juan C.', 'BRAVO OSORIO', and others.]*



*[Handwritten signature]*

**INDICE**  
**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

1.1 Introducción..... 3  
1.2 Marco Jurídico..... 4  
1.3 Misión y Visión..... 5

**CAPITULO II**

**DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Sección Primera: Director de Agua Potable y Alcantarillado**

2.1.1 Organigrama específico..... 6  
2.1.2 Descripción de puestos..... 7

**Sección Segunda: Auxiliar Administrativo**

2.2.1 Organigrama específico..... 11  
2.2.2 Descripción de puestos..... 12

**Sección Tercera: Pocero**

2.3.1 Organigrama específico..... 13  
2.3.2 Descripción de puestos..... 14

**Sección Cuarta: Fontanero**

2.4.1 Organigrama específico..... 15  
2.4.2 Descripción de puestos..... 16

**Sección Quinta: Chofer Pipa**

2.5.1 Organigrama específico..... 17  
2.5.2 Descripción de puestos..... 18

**CAPITULO III**

**FUENTES DE INFORMACIÓN**

3.1 Fuentes de información..... 19  
3.2 Autorización..... 19

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Braglio Osorio  
10 de Septiembre

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**1.1 INTRODUCCIÓN**

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica; las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración.

De acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024, el Presidente Municipal Constitucional de Metepec, el C. Joel Huazo Canales establece el compromiso de hacer eficiente los servicios públicos, teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal transparente y cercano a la gente.

Derivado de lo anterior, el presente manual tiene como objetivo, dotar a los funcionarios públicos de un instrumento que permita hacer más eficiente los trámites y servicios, así como los procesos internos, encaminando sus objetivos, estrategias, acciones y políticas públicas. Por ello, su organización y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse constantemente, a fin de garantizar una gestión pública eficiente y moderna

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including the name 'Blasvio Osorio' and 'Rojio Simon Juan C'.]*



## 1.2 MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.
- Bando de Policía y Gobierno de Metepec, Hidalgo.
- Ley estatal de Agua potable y alcantarillado para el estado de Hidalgo.



BRAYVOSORIO  
Rojas Sierra Juan C





### 1.3 Misión y Visión

#### Misión

Brindar a la ciudadanía servicios y espacios públicos de calidad que contribuyan al crecimiento y desarrollo urbano y rural de manera ordenada y sustentable, así mismo apoyar en los servicios de salud a fin de mejorar la calidad de vida de nuestros habitantes.

#### Visión

Generar en la ciudadanía bienestar y confianza en cuanto a la calidad de los servicios públicos municipales, atendiendo de manera eficiente y oportuna las necesidades de la población, optimizando los recursos materiales y humanos disponibles a fin de cumplir de manera satisfactoria con los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

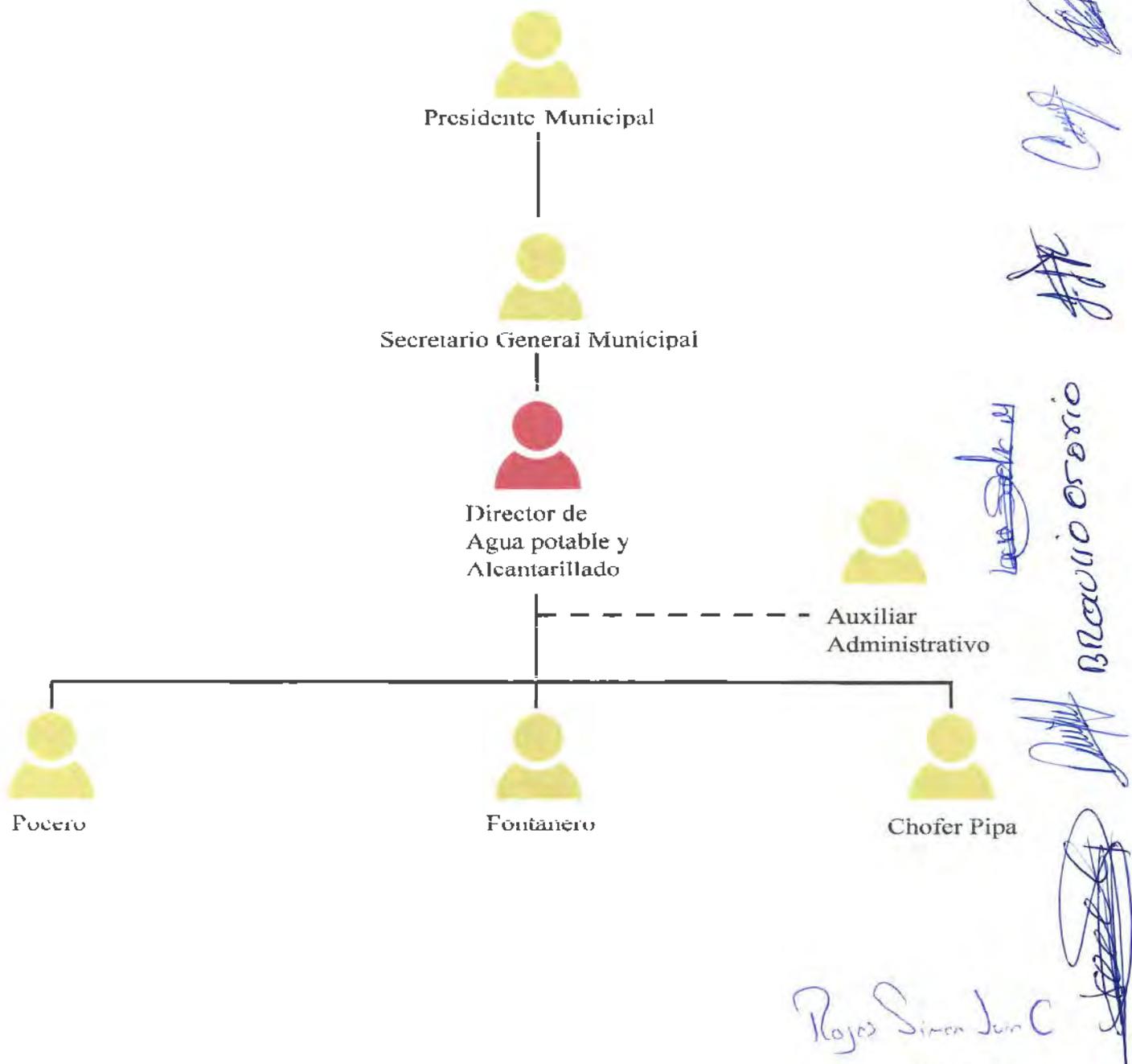
*[Handwritten signature]*

*Rojal Simon Juan C*



## CAPITULO II DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

### 2.1.1 ORGANIGRAMA ESPECIFICO





**2.1.2 DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

PUESTO:	DIRECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
FORMACIÓN:	Preferentemente licenciado en administración con experiencia técnica y administrativa profesional en materias de administración, técnica o prestación de los servicios públicos.
EXPERIENCIA RECOMENDADA:	Conocimiento en el sistema de agua potable y alcantarillado del municipio, capacidades gerenciales, ser proactivo, conocer las necesidades de los diversos núcleos de población del Municipio y dar un trato de calidad y calidez a la ciudadanía, así como a los servidores públicos del Ayuntamiento y de las Dependencias de la Administración Pública Municipal.
REPORTAR A:	Presidente municipal y Secretario General Municipal
LE REPORTAN:	Auxiliar administrativo, Fontanero, Pocero, Chofer Pipa
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Planear, estudiar, proyectar, aprobar, construir, conservar, mantener, ampliar, rehabilitar, administrar y operar las obras y sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, así como su reúso de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable;</li> <li>ii. Remitir sin dilación alguna a la Tesorería Municipal, los ingresos que se deriven de la prestación de los servicios públicos a su cargo;</li> <li>iii. Aplicar las tarifas por la prestación de los servicios a su cargo;</li> </ul>

*[Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including the name BRAUN OSORIO]*

*[Handwritten signature]*



	<p>IV. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;</p> <p>V. Elaborar la propuesta de los estudios tarifarios con base en los costos de los servicios públicos de agua, incluyendo también, las partidas presupuestales de gastos de administración, operación y mantenimiento y presentaría al ayuntamiento conforme a la normatividad aplicable;</p> <p>VI. Rendir el informe de la cuenta mensual a la autoridad correspondiente;</p> <p>VII. La construcción, operación, mantenimiento y administración de las fuentes de abasto de agua subterránea y superficial, así como de las redes de conducción y distribución de las aguas;</p> <p>VIII. Impulsar y desarrollar la investigación para el aprovechamiento de todo subproducto y proceso que se genere en la potabilización, tratamiento y saneamiento de las aguas residuales;</p> <p>IX. Prestar servicios de asesoría técnica en relación a los servicios que presta, a las personas físicas y morales, públicas o privadas que se lo soliciten;</p> <p>X. Permitir y apoyar la fiscalización de los organismos de revisión correspondientes;</p> <p>XI. Solicitar a las autoridades competentes, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de los derechos de dominio, en los términos que para tal efecto establecen las Leyes aplicables, para la prestación de los servicios que le corresponden;</p> <p>XII. Cumplir las normas técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los</p>
--	---

*[Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'Blacio Osorio' written vertically.]*



	<p>servicios a su cargo, establecidas por las autoridades del agua, así como con las Normas Oficiales Mexicanas, vigilando su observancia, ampliándolas en lo necesario para cubrir los casos específicos; en particular, sobre descargas de aguas residuales, para disposición, tratamiento y reúso de aguas:</p> <p>XIII. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que tenga asignadas para la prestación de los servicios, y de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado en los centros de población, cumpliendo con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas:</p> <p>XIV. Realizar los procesos necesarios del tratamiento adecuado del agua en los depósitos de almacenaje, con la finalidad de mantener la calidad de la misma:</p> <p>XV. Formular los estudios y proyectos de obra para la construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las fuentes de suministro, así como de redes de agua potable y alcantarillado:</p> <p>XVI. Proponer la ejecución de obras y servicios de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas, por sí o a través de terceros, con la cooperación y participación de los colonos y vecinos organizados de acuerdo con las disposiciones establecidas;</p> <p>XVII. Expedir la factibilidad para la dotación de los servicios a nuevas urbanizaciones, fraccionamientos y conjuntos habitacionales, industriales, comerciales y a todo aquel que, por las características particulares de su actividad, el organismo operador lo considere necesario;</p>
--	--

*[Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name BRAVIO PESERO]*



	<p>XVIII. Instalar los instrumentos de medición adecuados en cada fuente de abastecimiento a su cargo, en puntos donde técnicamente la medición sea representativa de la totalidad del suministro del agua a las colonias, comunidades o localidades de que se trate;</p>
	<p>XIX. Instalar y operar los aparatos medidores para la cuantificación de consumos de todos los usuarios, incluyendo los servicios a los bienes del dominio público;</p>
	<p>XX. Realizar el proceso de lectura, cuantificación de volumen suministrado, facturación y cobro de los servicios proporcionados;</p>
	<p>XXI. Formular y mantener actualizado el registro e inventario de las fuentes de abastecimiento, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica del Municipio;</p>
	<p>XXII. Promover y ejecutar programas de uso eficiente del agua y difundir una cultura del agua; y</p>
	<p>XXIII. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable.</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

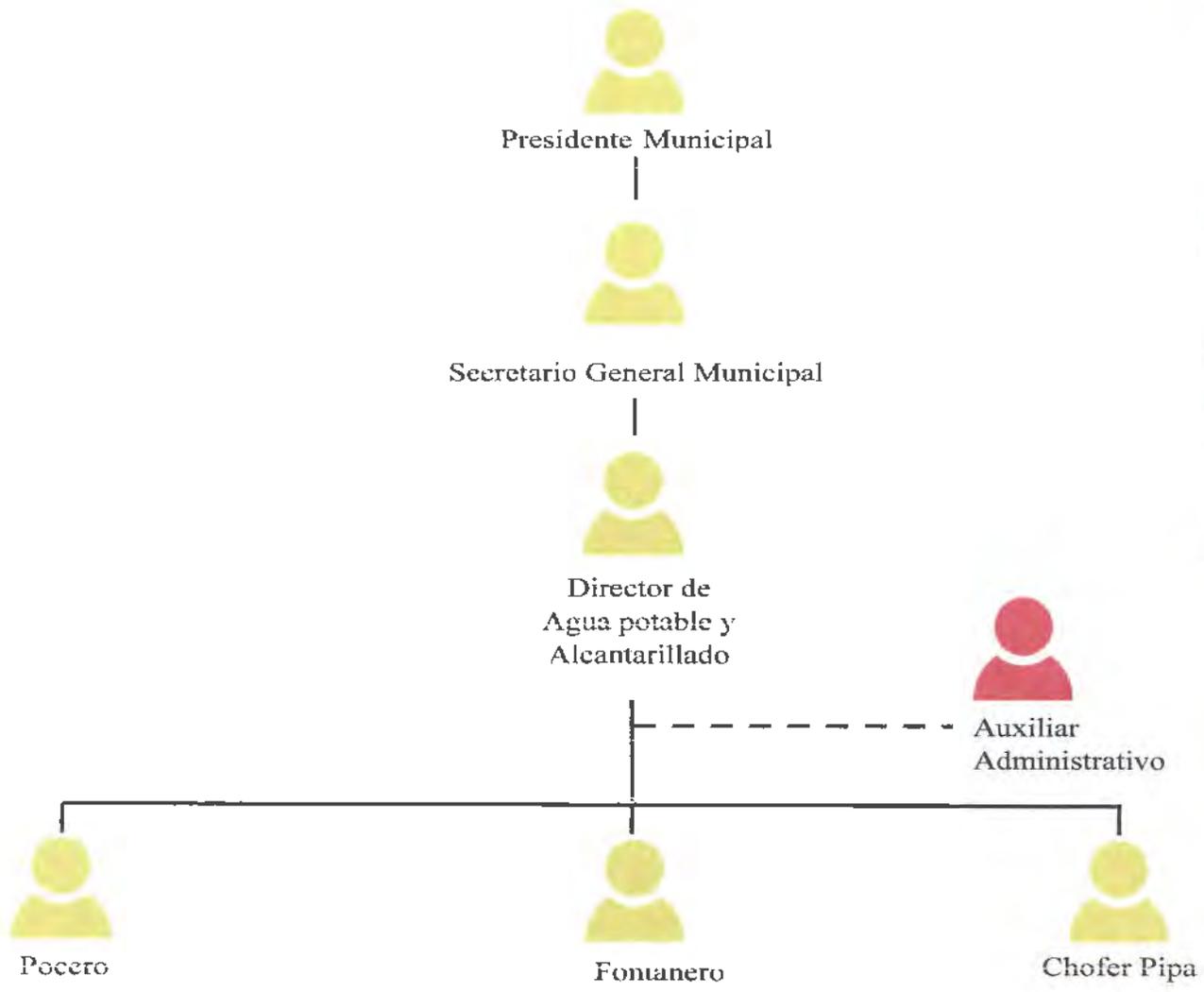
*Braulio Osorio*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*Rojas Simon J. C*



2.2.1 ORGANIGRAMA ESPECIFICO



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Braunigoso*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**2.2.2 DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

PUESTO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FORMACIÓN:	Nivel mínimo de bachillerato, carrera comercial o su equivalente
EXPERIENCIA RECOMENDADA:	Conocimientos Básicos en Informática, paquetería de office, conocimientos en el proceso administrativo.
REPORTAR A:	Director de Agua potable y alcantarillado
LE REPORTAN:	N/A
FUNCIONES:	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. Controlar el archivo, así como los expedientes que sea necesario conservar para su análisis revisión posterior</li> <li>ii. Realizar la recepción de documentos que lleguen a su área correspondiente</li> <li>iii. Realizar escritos u oficios según las indicaciones del director o encargado de área.</li> <li>iv. Gestionar todas las llamadas, correos electrónicos, correspondencia y faxes, tanto entrantes como salientes, además de encargarse de la agenda general.</li> <li>v. Interactuar con clientes y atender consultas.</li> <li>vi. Archivar, organizar, guardar y revisar todo tipo de documentos.</li> </ol>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

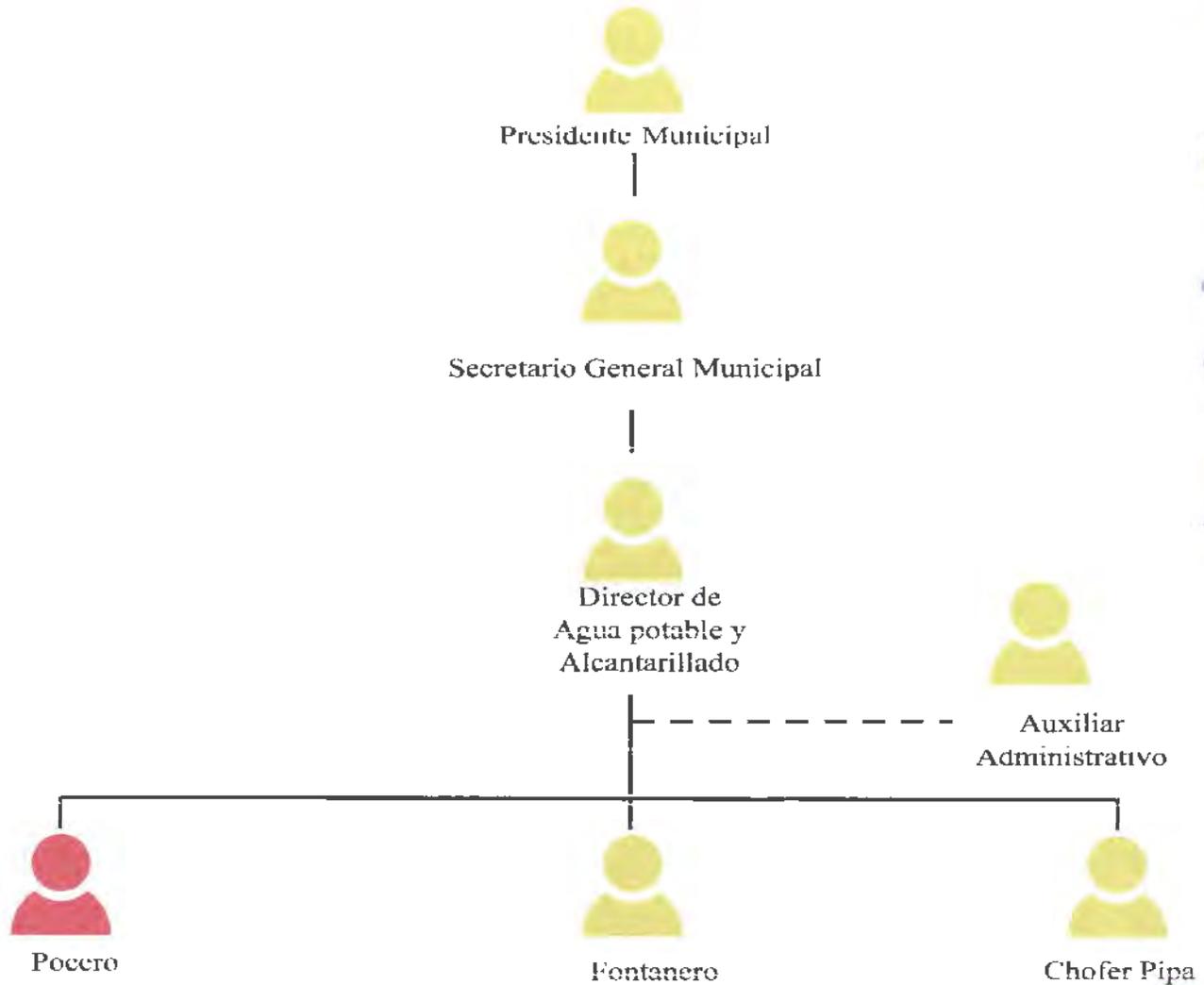
*[Handwritten signature]*

*BRACIO OSORIO*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### 2.3.1 ORGANIGRAMA ESPECIFICO



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
BR. *[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



2.3.2 DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO:	POCERO
FORMACIÓN:	Nivel mínimo de bachillerato, carrera comercial o su equivalente
EXPERIENCIA RECOMENDADA:	Conocimiento básicos en plomería y en el sistema de agua potable y alcantarillado.
REPORTAR A:	Director de Agua Potable y Alcantarillado
LE REPORTAN:	N/A
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Realizar el bombeo y suministro de agua potable.</li> <li>ii. Realizar la cloración de los suministros de agua la cual será de acuerdo a su capacidad de almacenaje.</li> <li>iii. Realizar la bitácora de actividades que realizan según el día y la acción y la comunidad.</li> <li>iv. Mantenimiento y limpieza de captaciones de agua.</li> <li>v. Informar al jefe inmediato fayas en las captaciones para su rápido mantenimiento.</li> </ul>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

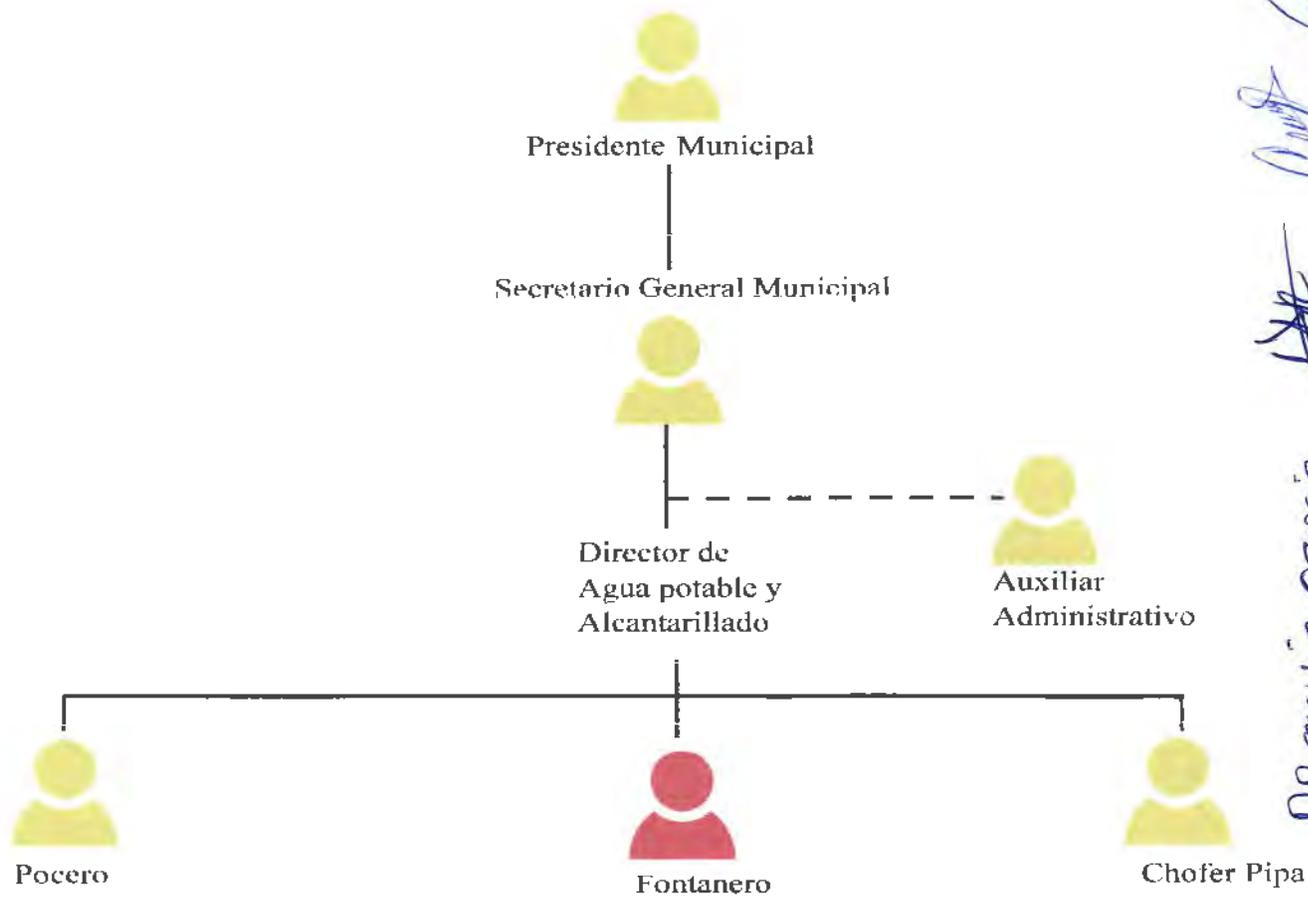
*BRANCO OSORIO*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



### 2.4.1 ORGANIGRAMA ESPECIFICO



*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]*



2.4.2 DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO:	FONTANERO
FORMACIÓN:	Nivel mínimo de bachillerato, carrera comercial o su equivalente
EXPERIENCIA RECOMENDADA:	Conocimiento básicos en plomería y en el sistema de agua potable y alcantarillado.
REPORTAR A:	Director de Agua potable y Alcantarillado
LE REPORTAN:	N/A
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Prevenir y reparar fugas en las redes de suministro.</li> <li>ii. Dar el correcto mantenimiento a las redes de distribución y suministro.</li> <li>iii. Realizar la instalación de tomas domiciliarias.</li> <li>iv. Realizar recorridos de inspección y vigilancia para dar un buen mantenimiento y observar fallas en los sistemas de suministro.</li> </ul>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

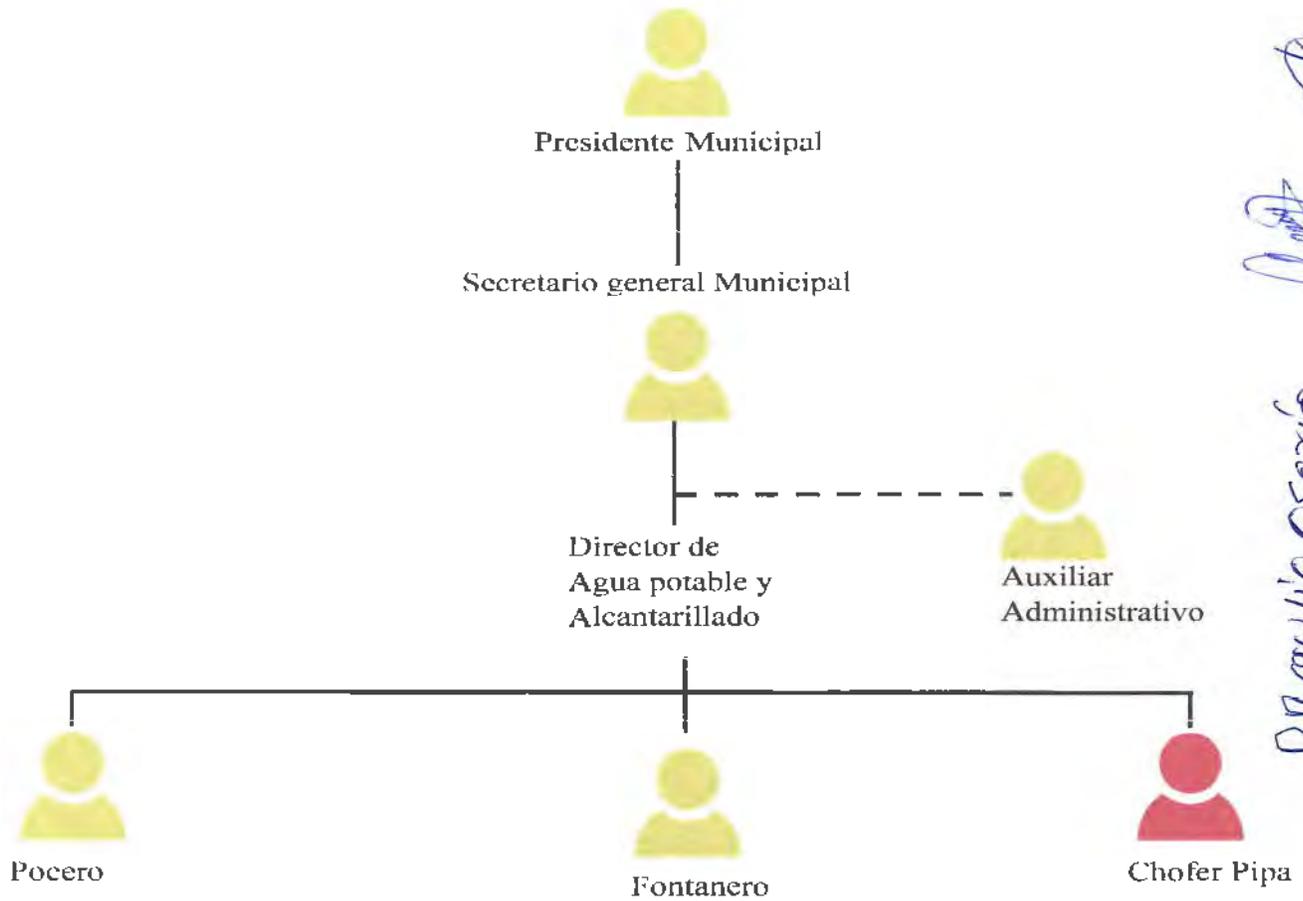
*Braunio Osorio*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



### 2.5.1 ORGANIGRAMA ESPECIFICO



*[Handwritten signatures]*

*Braulio Orozco*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



### 2.5.2 DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO:	CHOFER PIPA
FORMACIÓN:	Nivel mínimo de bachillerato, carrera comercial o su equivalente.
EXPERIENCIA RECOMENDADA:	Conocimiento básicos en el sistema de agua potable y alcantarillado.
REPORTAR A:	Director de Agua potable y Alcantarillado
LE REPORTAN:	N/A
FUNCIONES:	<ol style="list-style-type: none"><li>i. Entregar puntualmente viajes de agua potable a los ciudadanos que soliciten el servicio.</li><li>ii. Llevar y manejar la pipa a desazolves de drenaje, sondeos de línea.</li><li>iii. Reportar al jefe inmediato fallas en el vehículo, mantenimiento y limpieza constante a la pipa de agua.</li></ol>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
**Bracilio Osorio**  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



### CAPITULO III

#### 3.1 FUENTES DE INFORMACIÓN

Para mayor información favor de dirigirse a:  
Palacio municipal s/n col. centro Metepec, hidalgo C.p. 43400  
Tel. (774) 7455100  
Página Web: [metepec.hidalgo.gob.mx](http://metepec.hidalgo.gob.mx)  
Correo Electrónico: [presidencia@metepechidalgo.gob.mx](mailto:presidencia@metepechidalgo.gob.mx)  
Quejas y Denuncias: Contraloría municipal



*Manuel*  
*Aracilio Osorio*

#### 3.2 AUTORIZACIÓN

Datos de Control				
	Elaboró	Revisó	Autorizó	Versión
Nombre		L. VICTOR MANUEL MENDOZA RODRIGUEZ		1-1
Firma				
Fecha			2020 en Gobierno de Todos PRESIDENTE MUNICIPAL	

