




**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
MELCHOR OCAMPO**

**DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE,
ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y
DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES**


AREA:	DAP
CODIGO:	MGOF-H01-01
REVISIÓN:	01
FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
PAGINA:	1 de 39

TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	2 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

No.	INDICÉ	Pág.
•	PORTADA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	1
•	ÍNDICE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	2
•	PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	3
I.	ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE	4
II.	BASE LEGAL JURÍDICA DE ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE	5
III.	MISIÓN VISIÓN POLÍTICA Y VALORES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	8
IV.	ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	9
V.	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE	9
VI.	OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	10
VII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	12
VIII.	ORGANIGRAMA	13
IX.	OBJETIVO Y FUNCIONES POR DEPENDENCIA GENERAL Y AUXILIAR	14
X.	DIRECTORIO INSTITUCIONAL	24
XI.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	26
XII.	HOJA DE VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN	38
XIII.	CONTROL DE CAMBIOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	39

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	3 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

- **PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**


La modernización de la Administración Pública Municipal requiere actualizar continuamente sus estructuras, procesos y procedimientos de trabajo para responder con legalidad, eficiencia, eficacia y transparencia a las demandas ciudadanas.

El Plan de Desarrollo Municipal 2016–2018, en materia de administración de los procesos de gestión pública y los servicios públicos, contempla en el apartado Cimientos para la Seguridad Integral, la modernización de mecanismos para que la administración municipal responda con eficacia, eficiencia y congruencia a las exigencias de la sociedad.

En cumplimiento a lo anterior, La Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales, desarrolla acciones para consolidar la modernización y el mejoramiento de la función hacendaría municipal, impulsando acciones para optimizar las funciones de la administración a través de la simplificación de sistemas y procedimientos administrativos y mejorar la atención a la ciudadanía.

En ese sentido, La Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales. Presenta el Manual de Organización y Funciones, con la finalidad de distribuir las responsabilidades que deben atender las dependencias administrativas y operativas que la integran; y con ello guiar el desempeño de los servidores públicos en un marco de previsión, planeación, organización, integración, dirección y control en la realización de las actividades cotidianas.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales; el objetivo y las funciones que tiene al interior de la administración pública del H. Ayuntamiento; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan; la estructura orgánica y el organigrama, que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada en lo general y por cada dependencia; el objetivo y funciones de cada área que forman parte de la estructura orgánica, de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales.; y el apartado de autorización y validación de las autoridades municipales.


	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	4 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

I.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE

Los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de las aguas residuales son unas de las demandas sociales de mayor importancia, ya que se trata de servicios vitales de primera necesidad para la vida misma del ser humano, en especial para las zonas urbanas, situación que hace necesario optimizar los servicios que proporciona la Dirección, a efecto de crear las instalaciones y sistemas que permitan satisfacer la demanda de los servicios.

La Ley de organismos públicos descentralizados de carácter municipal para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Estado de México; publicada el 1º de marzo de 1995, establece las bases y el procedimiento de creación, estructuración, funcionamiento y las atribuciones de Organismos Públicos Descentralizados Municipales, para la Prestación de los Servicios Públicos de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales. Los Organismos a que se refiere esta Ley, tendrán entre otras, las siguientes atribuciones: planear, construir, operar y mantener sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

El día 01 de enero de 2016, mediante reglamento se dio estructura organizacional a la Dirección de Agua Potable para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales. La tónica a lo largo de las anteriores administraciones ha sido la misma, una muy endeble situación financiera, principalmente producto de la poca y declinante recaudación, que año con año se ve agravada. Pese a que se han implementado campañas dirigidas a mejorar la recaudación por pago de servicios, estas no han logrado el impacto esperado, ocasionando deficiencias en los servicios y un alto endeudamiento.

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	5 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

II.- BASE LEGAL JURÍDICA DE ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE

PRONTUARIO DE LEGISLACIÓN FISCAL

Constituciones:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Leyes:


- Ley Orgánica de la administración Pública del Estado de México
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal vigente
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio Fiscal vigente
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- Ley de responsabilidades para los servidores públicos del Estado de México y Municipios.
- Ley que crea al Organismo Público Descentralizado Denominado Comisión del Agua del Estado de México.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México
- Ley del Agua del Estado de México y Municipios
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México
- Ley de aguas nacionales
- Ley Federal de Derechos en materia de Agua.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental

Códigos:

- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
- Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Código Administrativo del Estado de México
- Código de Ética
- Código de Conducta

Presupuestos:

- Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Fiscal vigente
- Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal vigente

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	6 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

Reglamentos:

- Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios denominado del Catastro.
- Reglamento de la ley de contratación del Estado de México y Municipios
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México
- Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas
- Reglamento Interior del Instituto de Información e Investigación Geográfica Estadística y Catastral del Estado de México
- Reglamento para el cobro y aplicación de honorarios por notificaciones de créditos fiscales y gastos de ejecución

PRONTUARIO DE LEGISLACIÓN ADMINISTRATIVA

Leyes:


- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México
- Ley de la Defensoría de Oficio del Estado de México
- Ley de Asistencia Social del Estado de México
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
- Ley que crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios

Reglamento:

- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México
- Reglamento para la Entrega y Recepción de las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Estado de México
- Reglamento Interior de la Comisión del Agua del Estado de México

Manuales:

- Manual de Organización y Funciones
- Manual de Procedimientos


	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	7 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

Planes:

- Planes de Trabajo por dependencias generales y auxiliares

Normas:

- NOM (Normas Oficiales Mexicanas) Obligatorias
- NMX (Normas Mexicanas) Voluntarias
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM 012-SSA1-1993, Requisitos sanitarios que deben cumplir los sistemas de abastecimiento de agua para su uso y consumo humano públicos y privados.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-011-CNA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004-CNA-1996, Requisitos para la protección de acuíferos durante el mantenimiento y rehabilitación de pozos de extracción de agua y para el cierre de pozos en general.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-003-CNA-1996, Requisitos durante la construcción de pozos de extracción de agua para prevenir la contaminación de acuíferos.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-CNA-1995, Toma domiciliaria para abastecimiento de agua potable-especificaciones y métodos de prueba.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-CNA-1995, Sistema de alcantarillado sanitario-especificaciones de hermeticidad.

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	8 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

III.- MISIÓN VISIÓN POLÍTICA Y VALORES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

MISIÓN


Es misión de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales. y del personal que lo conforma proveer el Servicio de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales con eficacia, eficiencia, calidad, cantidad y transparencia en sus diferentes usos; y que por disposición constitucional tiene a su cargo las funciones y servicios públicos, identificados en las fracciones II y III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con personal altamente competitivo y comprometido con sus actividades y socialmente responsable con la ciudadanía, así como en el manejo integral de los recursos administrativos, financieros, comerciales y tecnológicos en la prestación de los servicios, con sentido de responsabilidad a través de esquemas y sistemas modernos simplificados impulsando la mejora en beneficio de la población MelchoreNSE, promoviendo su uso racional y sustentable.

VISIÓN

Una Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales, con un alto grado de excelencia financiera, administrativa, comercial, técnica y humana. Promotor de las buenas prácticas de servicio y de la continuidad de proyectos enfocados en la solución de las necesidades en favor del bienestar social y con ello contribuir al desarrollo de un mejor nivel de vida. Cada acción diaria que realicemos así como la toma de decisiones, estará sustentada en un ambiente de respeto, honestidad, lealtad, equidad y justicia social comprometidos con el trabajo arduo que garantice y proporcione los servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y la Disposición de las Aguas Residuales para bien del Organismo y de los Melchorenses.

POLÍTICA

Es Política de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales, garantizar los servicios del suministro de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Disposición de las Aguas Residuales a la población MelchoreNSE con altos estándares de calidad y eficiencia en el manejo integral del recurso hídrico con tecnología de punta, financiera, administrativa y comercial, manteniendo una ética de responsabilidad humana, profesional y de compromiso con la transparencia, utilizando prácticas de mejora continua en materia financiera, administrativa, comercial, tecnológica, ambiental y de servicios buscando siempre la mayor cobertura posible en toda la jurisdicción municipal con potencial humano socialmente responsable.

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	9 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

VALORES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Los valores estratégicos institucionales para lograr la misión, visión y política están soportados en tres líneas de acción:

✓ **ÉTICA PROFESIONAL**

Los integrantes de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales, se desempeñan con un convencimiento de honradez y honestidad que garantiza la confianza que la sociedad requiere de los funcionarios públicos.

✓ **RESPONSABILIDAD**

Los integrantes de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales. tienen la responsabilidad y el compromiso de cumplir íntegramente el desarrollo cabal de sus actividades, apegadas a los principios de calidad, puntualidad, eficiencia y eficacia.

✓ **VOCACIÓN DE SERVICIO**

Todos los integrantes de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales se conducen con plenitud y tienen la convicción de proporcionar los mejores estándares de las buenas prácticas de servicio en las actividades que desarrollan, con apego a los lineamientos definidos para cada actividad.


IV.- ALCANCE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El presente Manual de Organización y Funciones aplica a todas las dependencias generales y auxiliares y establece el marco legal que norma y rigen la actuación del personal: directivo, ejecutivo, especialista, profesional y de Apoyo que labora en las distintas dependencias de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales.

V.- ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES

SON ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES

La Ley de Organismos Públicos Descentralizados de carácter Municipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de México; publicada el 1º de marzo de 1995, establece las bases y el procedimiento de creación, estructuración, funcionamiento y las atribuciones de Organismos Públicos Descentralizados Municipales, para la Prestación de los Servicios Públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento. Los Organismos a que se refiere esta Ley, tendrán entre otras, las siguientes atribuciones:


	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	10 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

1. Planear, construir, operar y mantener sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, además de:
2. Gestionar ante la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la explotación, usar y aprovechar las aguas nacionales existentes dentro del territorio del Municipio.
3. Construir y operar, según sea el caso, las obras encaminadas al control pluvial en avenidas y obras en las zonas de alto riesgo, como medidas de prevención de vidas humanas y de sus bienes.
4. Diseñar y operar programas encaminados a mantener en buen estado la red de agua potable, drenaje y alcantarillado, así como las plantas tratadoras de aguas residuales en caso de existir.
5. Formular en coordinación con la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) planes y programas de construcción de obras y recursos financieros referentes a la mejora en la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento y acceso a otros programas.
6. Formular en coordinación con la Comisión del Agua del Estado de México (C.A.E.M.) planes y programas de construcción de obras referentes a la mejora en la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
7. Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de los servicios de su competencia.
8. Establecer sus políticas, normas y criterios técnicos de operación.
9. Promoción y ejecución de medidas y acciones necesarias para proteger la calidad del agua en los términos de Ley.
10. Realizar todo tipo de gestiones legales y administrativas para su funcionamiento.
11. Realizar por sí mismo o por terceros, cualquier obra de infraestructura hidráulica que se requiera para su explotación, uso o aprovechamiento.
12. Administrar conforme a derecho los recursos existentes para su funcionamiento.
13. Proponer las cuotas para el cobro de servicios a los usuarios (agua y drenaje), conforme a Ley.
14. Recaudar y administrar los ingresos y contribuciones que en términos de Ley le corresponde percibir, así como los demás bienes que se incorporen a su patrimonio.
15. Establecer créditos fiscales, actualizaciones, recargos, sanciones y demás en términos de la legislación vigente.

VI.- OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES


OBJETIVO GENERAL

El Objetivo General del Manual de Organización y Funciones es que los Servidores Públicos que conforman la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales del Municipio de Melchor Ocampo tengan un conocimiento claro y preciso de la misión, visión, política, objetivos y funciones, así como de los niveles jerárquicos y líneas de comunicación de cada dependencia indicados en el organigrama.

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	11 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

OBJETIVOS PARTICULARES

1. Incrementar la cobertura de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y la disposición de las aguas residuales en todo el municipio.
2. Incentivar una cultura del agua que privilegie el ahorro y uso racional de la misma en todos sus distintos usos
3. Alcanzar un manejo integral sustentable y sostenible del agua con la participación de toda la sociedad de forma organizada que permita avanzar en el mejoramiento integral de las condiciones de vida de la población municipal
4. Diseñar e instrumentar las políticas públicas que orienten el rumbo municipal, a efecto de consolidar a Melchor Ocampo como un municipio generador de oportunidades de desarrollo individual, social, cultural, turístico, tecnológico, industrial, económico, urbano, metropolitano, ambiental y sustentable en beneficio de los Melchorenses
5. Fortalecer el Estado de Derecho en el Municipio, preservando la tranquilidad y paz social, a través de la participación democrática, la tolerancia, la pluralidad, la inclusión y el respeto a la manifestación de las ideas, a los derechos humanos y a los derechos individuales y sociales.
6. Mejorar y suministrar los servicios de agua potable, fortaleciendo la normatividad con estrategias que garanticen el cuidado de los recursos naturales.
7. Ampliar la cobertura de la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable a través de programas federales, estatales y municipales en especialmente en aquellas comunidades en las que carecen del vital liquido, así como impulsar el desarrollo de una cultura en el uso y contribución del agua potable.
8. Contribuir desde el ámbito municipal, mediante apoyos a la infraestructura y equipamiento de los sistemas de agua potable independientes municipales, favoreciendo las condiciones para el proceso de reingeniería y fomentando los principios y valores humanos en el derecho al agua.
9. Impulsar el desarrollo económico municipal, derivado del uso del agua en los procesos productivos como factor generador de oportunidades de mejoramiento industrial, estimulando la inversión productiva y a la generación de empleos con políticas internas y externas por los servicios en el Municipio.
10. Garantizar el uso del agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de las aguas residuales municipal de forma armónica, ordenada y equilibrada, a efecto de favorecer mejores condiciones de vida con políticas flexibles y de acceso en el territorio municipal.
11. Mejorar la prestación de los servicios públicos municipales de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de las aguas residuales con y la ejecución de las obras públicas, atendiendo las necesidades y prioridades comunitarias, así como la infraestructura y equipamiento de toda la infraestructura hidráulica.
12. Aprovechar los programas federales y estatales, así como los recursos derivados de los mismos, promoviendo los mecanismos de coordinación entre los tres ámbitos de gobierno, así como la colaboración intermunicipal para la atención y resolución de problemas comunes.
13. Consolidar el Sistema Municipal de Planeación Democrática, impulsando la ejecución, seguimiento, evaluación, reconducción y actualización del Plan de Desarrollo Municipal, observando su interrelación con el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM).

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	12 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

14. Mejorar los mecanismos de control interno, la transparencia y rendición de cuentas, previniendo y combatiendo la corrupción.
15. Avanzar en el saneamiento de las finanzas públicas municipales, mediante el fortalecimiento de los ingresos, el control de los egresos y la reducción de la deuda pública municipal por los servicios de agua potable y sus distintos usos.
16. Impulsar la modernización, simplificación e innovación de la Administración Pública Municipal, a efecto de mejorar la capacidad de atención y respuesta a las demandas y propuestas sociales.

VII.- ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES

CATÁLOGO DE DEPENDENCIAS GENERALES Y/O AUXILIARES	CLAVE
Presidencia Municipal	A00
Sexta Regiduría y Comisario de Agua Potable	C06
Dirección de Agua Potable	H01
Subdirección de Suministro de Agua	156
Subdirección de Drenaje y Alcantarillado	157
Secretaria	
Auxiliar administrativo	



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
MELCHOR OCAMPO**

**DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE,
ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y
DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES**

AREA:	DAP
CODIGO:	MGOF-H01-01
REVISIÓN:	01
FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
PAGINA:	13 de 39

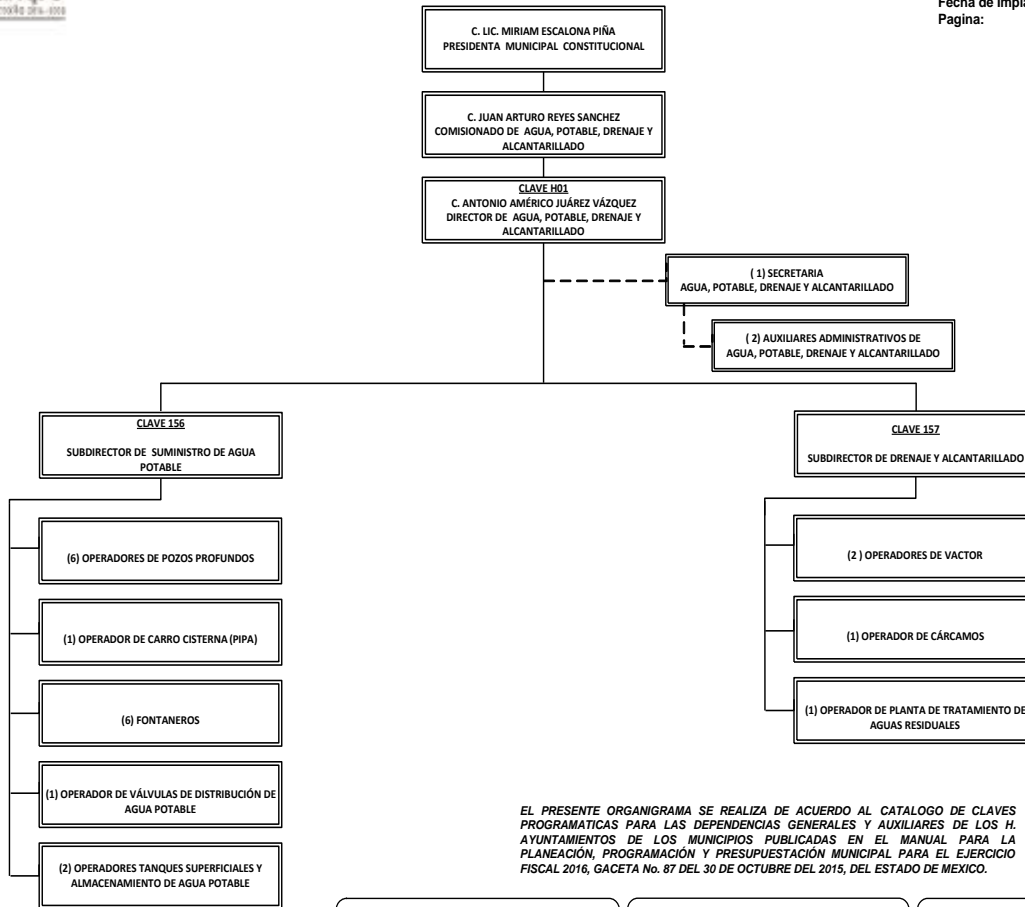
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

VIII.- ORGANIGRAMA GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE




HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MEXICO
ORGANIGRAMA GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES 2016-2018

Dependencia: DAP
Codigo: DAP-FO-ORGE-01
Revision: 00
Fecha de Edición: 15/04/2016
Fecha de Implantación: 15/04/2016
Pagina: 1 de 1



EL PRESENTE ORGANIGRAMA SE REALIZA DE ACUERDO AL CATALOGO DE CLAVES PROGRAMÁTICAS PARA LAS DEPENDENCIAS GENERALES Y AUXILIARES DE LOS H. AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS PUBLICADAS EN EL MANUAL PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, GACETA No. 87 DEL 30 DE OCTUBRE DEL 2015, DEL ESTADO DE MEXICO.

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZO
C. ANTONIO AMÉRICO JUÁREZ VÁZQUEZ DIRECTOR DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	C. ARTURO J. REYES SÁNCHEZ SEXTO REGIDOR Y COMISIONADO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	C. LIC. MIRIAM ESCALONA PIÑA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MEXICO

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	14 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

IX.- OBJETIVO Y FUNCIONES POR DEPENDENCIA GENERAL Y AUXILIAR

COMISARIO DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES


OBJETIVO:

Determinar las políticas, normas y criterios técnicos, de organización y administración que orienten las actividades de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales.

Conforme al acta de cabildo el Comisario para el cumplimiento de los fines tendrá las más amplias facultades administrativas, operativas, comerciales, técnicas y de gestión para el buen accionar de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales.

FUNCIONES:

1. Realizar las juntas mensuales ordinarias y extraordinarias así como asegurarse de que se documenten los acuerdos en las actas de cada cesión.
2. Revisar y aprobar los proyectos, planes y programas de trabajo en sincronización con los presupuestos de ingresos y egresos de cada ejercicio fiscal conforme a la normatividad vigente que aplique.
3. Revisar y aprobar la estructura organizacional administrativa y operativa, así como los documentos que conducirán la directriz de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales; Manual General de Organización y Funciones, y el Manual de Procedimientos y demás ordenamientos necesarios para la realización de las actividades de cada dependencia.
4. Revisar y aprobar en su caso, los estados financieros y la cuenta pública, así como los informes generales y especiales.
5. Aprobar en su caso la obtención de créditos necesarios para el cumplimiento de su objeto.
6. Revisar y aprobar las tarifas por los consumos y usos del agua en sus diferentes rubros que se aplicaran para cada ejercicio fiscal a los usuarios de los servicios de suministro de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales.
7. Las demás que en su momento otorguen las leyes y reglamentos vigentes que rigen esta materia.
8. Enajenar o gravar los bienes muebles e inmuebles o inmovilizados que integran el patrimonio de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales.
9. Expedir el reglamento relativo a la prestación de los servicios a su cargo.
10. El Comisario rendirá anualmente un informe sobre las labores realizadas durante el ejercicio anterior en los primeros 25 días naturales de iniciado el nuevo ejercicio fiscal, sobre la marcha general de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales y su gestión.

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	15 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE

OBJETIVO:

El Director de Agua Potable, para el adecuado despacho de los asuntos que le corresponden podrá delegar en los servidores públicos de las dependencias administrativas y operativas que lo auxilien, las facultades que con ese carácter tiene conferidas y en otros ordenamientos legales que sean aplicables, salvo disposición expresa, además servir a los integrantes de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales, como el instrumento regulador de los derechos y obligaciones que los servidores públicos deben observar en el desempeño de las funciones inherentes a su responsabilidad, para lograr con prontitud la organización que la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales requiere para administrar, conservar y operar los Servicios de Suministro de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales, dentro de los límites de su circunscripción territorial, alcanzando así su autonomía y autosuficiencia, técnica, administrativa y financiera.

FUNCIONES:

1. Realizar la planeación en el corto, mediano y largo plazo de los proyectos y programas en coordinación con las dependencias de acuerdo a los lineamientos que para tales actividades se definieron.
2. Proponer los documentos que conducirán la directriz de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales y cada una de las dependencias referentes a manuales de organización, procedimientos de cada dependencia.
3. Controlar, verificar y supervisar la existencia de los bienes muebles e inmuebles que le han sido asignados para el desarrollo de sus actividades y reportar oportunamente cualquier anomalía referente al estado de los mismos.
4. Para la delegación de atribuciones que le corresponde, el Director General expedirá los acuerdos respectivos, sin que esto implique que no pueda intervenir en ellos cuando lo considere conveniente.
5. Representar a la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales ante cualquier autoridad federal, estatal o municipal, o personas físicas o morales, públicas o privadas, con todas las facultades que correspondan a un director para actos de administración, actos de administración en materia laboral individual y colectiva, pleitos y cobranzas, poder cambiario y para actos de dominio limitado.
6. En todos los casos, para realizar actos de dominio sobre bienes inmuebles, el Director se sujetará al acuerdo previo del Comisario de Agua Potable, en el que se especificarán los términos en que deberá formalizarse el acto jurídico que corresponda. Queda facultado para delegar poderes para pleitos y cobranzas y actos de administración en materia laboral individual y colectiva, sin que por ello se consideren substituidas o restringidas;
7. Asistir a las sesiones del Cabildo con voz, pero sin voto;



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
MELCHOR OCAMPO**

**DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE,
ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y
DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES**

AREA:	DAP
CODIGO:	MGOF-H01-01
REVISIÓN:	01
FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
PAGINA:	16 de 39

TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

8. Formular los proyectos relacionados con la prestación de los servicios, encomendando la realización de los estudios necesarios para el sustento técnico y financiero de su ejecución;
9. Conocer y resolver de los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con los recursos humanos, otorgando los nombramientos correspondientes a los funcionarios de las dependencias administrativas, técnicas y operativas de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales.
10. Presentar al Comisario de Agua Potable, en tiempo y forma los presupuestos de ingresos y egresos para el año siguiente, así como el programa de trabajo y financiamientos requeridos para el mismo periodo;
11. Presentar al Comisario de Agua Potable los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior, dentro de los dos primeros meses del año; y,
12. Las demás que le confieran el Comisario, ésta y otras leyes y reglamentos vigentes aplicables.
13. Realizar la planeación de las actividades de la dependencia de acuerdo a los lineamientos que para tales actividades se definieron.
14. Realizar los manuales de organización y los procedimientos de los procesos y actividades de la dependencia.
15. Controlar, verificar y supervisar la existencia de los bienes muebles que le han sido asignados para el desarrollo de sus actividades y reportar oportunamente cualquier anomalía referente al estado de los mismos.
16. Facilitar y supervisar los procesos administrativos y logísticos de la Dirección General;
17. Conducir y dar seguimiento a nivel institucional, a las estrategias en materia de innovación y competitividad, al proceso de planeación estratégica, evaluación del desempeño y el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores de gestión.
18. Proponer mecanismos de coordinación a las dependencias entre sí, a fin de optimizar los recursos, evitar la duplicidad de funciones, y mejorar la eficiencia administrativa;
19. Promover y supervisar las políticas y lineamientos institucionales en materia de gestión de la calidad y acreditaciones relativas, a través de la dependencia correspondiente;
20. Planear, coordinar y evaluar, en coordinación con el resto de la estructura organizacional, los programas relativos a mejora regulatoria, simplificación administrativa de procesos y trámites, adecuación al marco legal y normativo, proyectos de certificación y gestión de la calidad, y en general, aquellos programas o proyectos que logren mejores esquemas de operación administrativa y servicios al usuario interno y externo;
21. Preparar y administrar bases de datos, informes, presentaciones, análisis y estadísticas para la mejor toma de decisiones.
22. Controlar, verificar y dar seguimiento a cada solicitud generada por la ciudadanía, en cada dependencia conforme al servicio solicitado.
23. Planear actividades para fomentar el uso responsable del agua en escuelas (carreras atléticas, foros de debate, conferencias, talleres, exposiciones, etc.)
24. Promover acciones locales municipales para fomentar el cuidado del agua en las comunidades



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO

DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES

AREA:	DAP
CODIGO:	MGOF-H01-01
REVISIÓN:	01
FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
PAGINA:	17 de 39

TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

25. Planificar cursos de capacitación que informen y motiven a los habitantes del Municipio para emplear el agua necesaria en sus hogares (visitar todas las colonias del municipio que cuenten con el suministro de agua por conducto de la red hidráulica).
26. Elabora trípticos, manuales informativos y diversos materiales de apoyo para distribuir en las instituciones educativas, así como manualidades para obsequiar a los participantes.
27. Prepara los materiales y capacitación al personal que apoyara para desarrollar el proceso de las actividades en las instituciones.
28. Planear los talleres a realizar en los periodos vacacionales de los estudiantes, visitando diversas áreas deportivas o espacios públicos, en los cuales se promueven el cuidado del agua a través de actividades didácticas vivenciales e interactivas, como son: modelado de plastilina, el grafiado de crayola y pintura, juegos, experimentos y concurso.
29. Presentar el avance de los proyectos planificados de las acciones locales municipales
30. Dar seguimiento a los acuerdos e instrucciones de la Presidenta Municipal y facilitar la articulación y colaboración entre el resto de las Direcciones, para efectos de definición y ejecución de prioridades, instrumentación de líneas de acción y estrategias operativas;
31. Dar seguimiento a los compromisos que se adquieran entre el organismo y las dependencias federales y estatales, los municipios y los sectores público, social y privado, en coordinación con las dependencias y unidades administrativas del organismo que sean responsables de su ejecución;
32. Intervenir en la evaluación y dictamen técnico de los asuntos inherentes a obra pública, adquisiciones, arrendamientos, servicios y demás asuntos similares, de forma previa a su presentación.

SUBDIRECCIÓN DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

OBJETIVO:

Garantizar que el suministro de agua potable llegue en cantidad, calidad, tiempo y forma a la población del Municipio, garantizando el funcionamiento óptimo de la infraestructura.

FUNCIONES:

1. Realizar la planeación de las actividades de la dependencia de acuerdo a los lineamientos que para tales actividades se definieron.
2. Realizar los manuales de organización y los procedimientos de los procesos y actividades de la dependencia.
3. Controlar, verificar y supervisar la existencia de los bienes muebles que le han sido asignados para el desarrollo de sus actividades y reportar oportunamente cualquier anomalía referente al estado de los mismos.
4. Realizar visitas técnicas y levantamientos topográficos para la elaboración de estudios, proyectos y obras correspondientes a la autorización de fuentes de abastecimiento, redes primarias, tanques de regularización y rehabilitación de redes secundarias.



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
MELCHOR OCAMPO**

**DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE,
ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y
DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES**

AREA:	DAP
CODIGO:	MGOF-H01-01
REVISIÓN:	01
FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
PAGINA:	18 de 39

TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

5. Efectuar los estudios hidrológicos y geofísicos para conocer el comportamiento actual y potencial de los recursos hidráulicos.
6. Asistir técnicamente a quienes lo requieran previa autorización para planear, estudiar, proyectar y mantener los sistemas de agua potable.
7. Elaborar, integrar y actualizar el catálogo de proyectos para el aprovechamiento y manejo del agua, así como para la preservación y control de la calidad del vital líquido.
8. Presupuestar el costo de las obras de agua potable, a efecto de determinar la factibilidad o no de la realización de las mismas, estableciendo cálculos de volúmenes y precios unitarios.
9. Ejecutar con prontitud todos los trabajos relacionados con el servicio de agua potable.
10. Reportar diariamente, los trabajos realizados con motivo de sus funciones.
11. Optimizar recursos en la ejecución de los trabajos inherentes al área vigilar estrechamente el suministro del vital líquido a la población.
12. Realizar la planeación de las actividades de la dependencia de acuerdo a los lineamientos que para tales actividades se definieron.
13. Realizar los manuales de organización y los procedimientos de los procesos y actividades de la dependencia.
14. Controlar, verificar y supervisar la existencia de los bienes muebles que le han sido asignados para el desarrollo de sus actividades y reportar oportunamente cualquier anomalía referente al estado de los mismos.
15. Realizar la planeación de las actividades de la dependencia de acuerdo a los lineamientos que para tales actividades se definieron.
16. Establecer y coordinar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos que en materia de elaboración y administración de estudios, proyectos de ingeniería y construcción de obras.
17. Establecer los criterios básicos de diseño e ingeniería para los proyectos y obras en ejecución y coadyuvar al mejoramiento del sistema de agua potable, drenaje y saneamiento del Municipio.
18. Supervisar la integración de los expedientes técnicos de los proyectos y obras a realizar, tanto con recursos propios como con aportaciones de las instancias oficiales.
19. Dirigir el desarrollo de los estudios técnico-económicos que conduzcan a la determinación de establecimientos o ampliación de las instalaciones y redes hidráulicas de agua potable,
20. Supervisar y coordinar la elaboración de estudios, proyectos y programas necesarios para la realización de nuevas obras de infraestructura hidráulica que presente la comunidad.
21. Participar y supervisar que el proceso de celebración de concursos, selección y adjudicación de contratos para la elaboración de los estudios, proyectos y construcción de obras, se realice conforme a las disposiciones establecidas en esta materia.
22. Supervisar y llevar el control de la calidad del agua suministrada y determinar el grado de contaminación de las aguas residuales, y proponer en su caso, las medidas de sanción necesarias cuando exista contravención a las disposiciones legales en el renglón de calidad del agua.
23. Programar la realización de estudios y proyectos ejecutivos, con base en los planes y programas de Desarrollo Institucional.
24. Supervisar y dirigir la realización de los proyectos ejecutivos, conforme a los lineamientos, normas y especificaciones establecidas por la Dirección General y la normatividad vigente




**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
MELCHOR OCAMPO**

**DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE,
ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y
DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES**

AREA:	DAP
CODIGO:	MGOF-H01-01
REVISIÓN:	01
FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
PAGINA:	19 de 39

TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

25. Supervisar la realización de los estudios hidrológicos-geofísicos para conocer el comportamiento actual y potencial de los recursos hidráulicos, así como los estudios de campo de levantamiento topográfico y de ingeniería de suelos para la realización de los proyectos ejecutivos y la construcción de obras
26. Revisar, analizar y evaluar el catálogo de conceptos de obras de cálculo de volúmenes de obra y precios unitarios, así como el presupuesto base del costo de las obras, para determinar la factibilidad de construcción de las mismas.
27. Supervisar la tecnología aplicable en función de la naturaleza de las obras y la selección de materiales, productos, equipos y procedimientos de tecnología que satisfagan los requerimientos técnicos y económicos del proyecto.
28. Supervisar y prever los efectos y consecuencias sobre las condiciones ambientales cuando éstas pudieran efectuarse con los proyectos.
29. Supervisar y proponer el programa de obras y sus respectivos presupuestos con base en las políticas, objetivos y prioridades de la planeación de Desarrollo Institucional.
30. Optimizar en su caso sobre las factibilidades del suministro de agua potable, construcción de alcantarillado y acciones de saneamiento en forma previa a la autorización de fraccionamientos y unidades habitacionales, conjuntos urbanos y subdivisiones.
31. Supervisar que en la realización de las obras, se cuente con los estudios y proyectos, las normas y especificaciones de construcción, el presupuesto, el programa de ejecución y en su caso, el programa de suministros.
32. Integrar y proponer el sistema de planeación del Desarrollo Institucional, con la participación democrática de la población y los grupos asociados.
33. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal dentro del sector de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
34. Hacer del conocimiento de la Coordinación Jurídica y de la Contraloría Interna la calendarización de inicio de obras y la conclusión de las mismas para el levantamiento de las actas respectivas, independientemente de las bitácoras que deban instrumentarse
35. Dar cumplimiento preciso a las normas obligatorias y voluntarias aplicables a la cloración y calidad del agua
36. Realizar los programas de muestreos y monitoreo de cloración en todo el territorio municipal.
37. Coordinarse con los comités independientes para que estos cumplan con las normas y parámetros de cloración.
38. Coordinarse con las instituciones de salud para la realización de muestreos y resultados de la cloración.
39. Realiza y ejecuta los programas de suministro y distribución de agua potable a las comunidades que carecen del servicio.
40. Atender las solicitudes de requerimiento de agua potable en carro cisterna.
41. Llevar un control por medio de bitácoras de los viajes por unidad distribuidos
42. Supervisar que el operador de la unidad registre en bitácoras la entrega del servicio en las comunidades.
43. Supervisar que el operador registra la carga y salida de los viajes realizados.
44. Llevar, supervisar y controlar que el personal operador cuenta con la licencia de conducir vigente y en su caso solicitarle que dicho documento sea actualizado.

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	20 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

45. Cuidar en todo momento que las unidades se encuentren en buen estado y en su caso reportarlo con prontitud a la dependencia correspondiente.
46. Presentar los informes y análisis, producto de los procesos y actividades planificadas que genera la dependencia.


SUBDIRECCIÓN DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO

OBJETIVO:

Programar y coordinar los trabajos de conducción y saneamiento de la red primaria y secundaria del sistema de alcantarillado municipal para un óptimo desalojo de aguas negras y evitar focos de infección e inundaciones que pongan en riesgo a la ciudadanía.

FUNCIONES:

1. Realizar la planeación de las actividades de la dependencia de acuerdo a los lineamientos que para tales actividades se definieron.
2. Realizar los manuales de organización y los procedimientos de los procesos y actividades de la dependencia.
3. Controlar, verificar y supervisar la existencia de los bienes muebles que le han sido asignados para el desarrollo de sus actividades y reportar oportunamente cualquier anomalía referente al estado de los mismos.
4. Realización de visitas y elaboración de levantamientos topográficos, estudios, proyectos y planos de colectores y redes de drenaje con el fin de eficientar el desalojo adecuado de las aguas negras y pluviales que se generen en la jurisdicción municipal.
5. Instrumentar y coordinar la aplicación de políticas normas y criterios básicos para mejorar la redes de alcantarillado que corren por la jurisdicción municipal.
6. Elaborar programas de conducción y saneamiento en el municipio.
7. Ocurrir con prontitud a los llamados de la ciudadanía en los casos de sistemas de alcantarillado obstruidos.
8. Mantener en estado óptimo los pozos de visita, emisores, colectores, redes y atarjeas.
9. Realizar en forma periódica, trabajos de desazolve.
10. Revisar los proyectos de alcantarillado y drenaje sanitario.
11. Intervenir en las actas de inicio y conclusión de trabajos de alcantarillado, drenaje sanitario y obras relacionadas en este rubro.
12. Realizar la planeación de las actividades de la dependencia de acuerdo a los lineamientos
13. Mantener en optimas condiciones de reconocimiento y operación todos y cada uno de los equipos electromecánicos.
14. Operar eficientemente los sistemas electromecánicos.

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	21 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

15. Atender con prontitud los reportes derivados de las fallas que se generen en el funcionamiento de los equipos.
16. Reportar oportunamente los daños y deterioros que sufran los equipos.
17. Llevar los controles necesarios de medición que permitan cuantificar y verificar fehacientemente las fallas para su análisis
18. Reportar a la CFE la interrupción del suministro de energía eléctrica.
19. Revisar los consumos de energía eléctrica.
20. Efectuar las guardias necesarias para satisfacer con eficiencia las demandas de la ciudadanía, derivado de las posibles fallas en los equipos.
21. Mantener el control administrativo del personal que labora en las instalaciones.
22. Revisión periódicamente el equipo, permitiendo prever las condiciones del mismo, estableciendo un programa de mantenimiento preventivo del equipo electromecánico.
23. Supervisar las reparaciones de los equipos.
24. Dictaminar los conceptos susceptibles de reparación.
25. Revisión técnica de cuadros comparativos.
26. Llevar bitácoras de las reparaciones y mantenimientos que se efectúe al equipo electromecánico.
27. Reportar diariamente las fallas y condiciones del equipo electromecánico.
28. Instrumentar y resguardar los expedientes técnicos en los renglones de reparación y mantenimiento.
29. Llevar por instalación la relación de equipo electromecánico, en forma actualizada.


SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE

OBJETIVO:

Asegurar la recepción, emisión y generación de la correspondencia administrando y controlando la información que en la dependencia se procesa, así como atender amablemente al usuario además de proporcionarle y solicitarle los requisitos para la realización de algún trámite y/o servicio.

FUNCIONES:

1. Cumplir con las disposiciones reglamentarias de la Dependencia
2. Presentarse puntualmente en su lugar de trabajo
3. Mantener ordenada y limpia su área de trabajo
4. Presentar los trabajos que le sean asignados con el protocolo correspondiente de las buenas prácticas administrativas
5. Llevar un control en coordinación con el auxiliar administrativo, del archivo y la correspondencia interna y externa
6. Llevar un control en coordinación con el auxiliar administrativo, de los expedientes identificando cada uno
7. Llevar un control en coordinación con el auxiliar administrativo, de los resguardos de los bienes muebles e inmuebles por dependencia

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	22 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

8. Atender con trato amable las llamadas telefónicas y llevar un registro y control para su seguimiento
9. Portar el uniforme con pulcritud
10. Llevar un control de la agenda de la dependencia
11. Llevar un control de solicitud y suministro de la papelería
12. Llevar un control y ejecución de la planificación de las actividades de la Dependencia
13. Tomar sus alimentos en el horario, tiempo y lugar señalado
14. Recepción de documentos internos y externos con el respectivo acuse de recibido
15. Mantener discreción en la información con respecto a la dependencia
16. Atender a todo el personal y usuarios con respeto y prontitud, e informar inmediatamente a los mandos superiores todo lo relacionado a las solicitudes que haga el personal y el usuario
17. Realizar todas sus actividades laborales correspondientes con eficacia y eficiencia
18. Mantener una conducta de respeto y trato amable con sus compañeros de área y de otras Dependencias
19. Conducirse con ética y profesionalismo en el desempeño de sus actividades
20. Apoyar en las demás actividades que le sean encomendadas
21. Permanecer en su lugar de trabajo durante la jornada laboral salvo expresa diligencia

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE

OBJETIVO:

Apoyar en la realización y ejecución de todas las actividades planificadas para el cumplimiento de los objetivos de la Dependencia.

FUNCIONES:

1. Cumplir con las disposiciones reglamentarias de la Dependencia
2. Presentarse puntualmente en su lugar de trabajo y permanecer en él, salvo expresa diligencia
3. Mantener ordenada y limpia su área de trabajo
4. Apoyar en la realización de oficios, memorándum y circulares derivado de las actividades de la dependencia
5. Presentar los trabajos que le sean asignados con el protocolo correspondiente de las buenas prácticas administrativas
6. Llevar un control en coordinación con la secretaria, del archivo de la correspondencia interna y externa
7. Llevar un control en coordinación con la secretaria, de los expedientes identificando cada uno
8. Llevar un control en coordinación con la secretaria, de los resguardos de los bienes muebles e inmuebles
9. Realizar las actividades en las fechas, horarios y programas previamente autorizados dando cabal cumplimiento a la normatividad, procedimientos y formatos aplicables
10. Atender con trato amable las llamadas telefónicas



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
MELCHOR OCAMPO**

**DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE,
ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y
DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES**

AREA:	DAP
CODIGO:	MGOF-H01-01
REVISIÓN:	01
FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
PAGINA:	23 de 39

TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

11. Portar el uniforme con pulcritud
12. Llevar un control en coordinación con la secretaria, de la agenda de la dependencia
13. Llevar un control en coordinación con la secretaria, de solicitud y suministro de la papelería
14. Llevar un control en coordinación con la secretaria, de la planificación de las actividades de la Dependencia
15. Tomar sus alimentos en el horario, tiempo y lugar señalado
16. En coordinación con la secretaria, recepcionar los documentos internos y externos con el respectivo acuse de recibido
17. Mantener discreción en la información con respecto a la dependencia
18. Atender a todo el personal con respeto y prontitud, e informar inmediatamente a los mandos superiores todo lo relacionado a las solicitudes que haga el personal y usuario
19. Realizar todas sus actividades laborales correspondientes con eficacia y eficiencia
20. Mantener una conducta de respeto y trato amable con sus compañeros de área y de otras Dependencias
21. Conducirse ética y profesionalmente en el desempeño de sus actividades
22. Apoyar en las demás actividades que le sean encomendadas, por ejemplo la realización de inventarios



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
MELCHOR OCAMPO**

**DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE,
ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y
DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES**

AREA:	DAP
CODIGO:	MGOF-H01-01
REVISIÓN:	01
FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
PAGINA:	24 de 39

TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

X.- DIRECTORIO CONSTITUCIONAL

C. LIC. MIRIAM ESCALONA PIÑA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO

C. ANASTASIO RAÚL RAMÍREZ PÉREZ
SÍNDICO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. EDNA GLORIA RIVERO LOZANO
1ra. REGIDURÍA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. MACARIO ABEL JUÁREZ JUÁREZ
2da. REGIDURÍA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. PAULA GUTIÉRREZ COLÍN
3ra. REGIDURÍA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. JUAN CARLOS GÓMEZ TORRES
4ta. REGIDURÍA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. JULIA LETICIA REYES RUBIO
5ta. REGIDURÍA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. ARTURO JUAN REYES SÁNCHEZ
6ta. REGIDURÍA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. LIC. JUAN HUMBERTO PÉREZ VEGA
7ma. REGIDURÍA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. LIC. ADALBERTO LAGDAMO ESCALONA
8va. REGIDURÍA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. LIC. JOSÉ IGNACIO MEDINA RESÉNDIZ
9na. REGIDURÍA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

I.Q. I. CINDY AÍDA ALVARADO GUZMÁN
10ma. REGIDURÍA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
MELCHOR OCAMPO**

**DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE,
ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y
DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES**

AREA:	DAP
CODIGO:	MGOF-H01-01
REVISIÓN:	01
FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
PAGINA:	25 de 39

TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**DIRECTORIO DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO,
TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES**


C. LIC. MIRIAM ESCALONA PIÑA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE
MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MEXICO.

C. ARTURO JUAN REYES SÁNCHEZ
SEXTO REGIDOR MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
Y COMISARIO DE AGUA POTABLE

C. ANTONIO AMERICO JUAREZ VAZQUEZ
DIRECTOR DE AGUA POTABLE

C. REMIGIO TORRES PRUNEDA
COORDINADOR DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

C. VENTURA PÉREZ LÓPEZ
COORDINADOR DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	26 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

XI.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad: Conjunto de operaciones o tareas que son ejecutadas por una persona o unidad administrativa como parte de una función asignada.

Administración pública federal: Conjunto de órganos que auxilian al Ejecutivo Federal en la realización de la función administrativa; se compone de la administración centralizada y paraestatal que consigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Acción: Conjunto de operaciones administrativas.

Análisis: Examen detallado de los hechos para conocer sus elementos constitutivos, sus características representativas, así como sus interrelaciones y la relación de cada elemento con el todo.

Área: Parte de la institución en la que se subdivide y a la cual se asigna una responsabilidad.

Áreas sustantivas: Son aquellas que desarrollan funciones derivadas directamente de las atribuciones y objetivos encomendados a la institución, mediante la producción de bienes y/o prestaciones de servicios para lo que están facultadas y fueron constituidas.

Atribución: Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asignan a un funcionario o unidad administrativa mediante un instrumento jurídico o administrativo.

Autoridad: Facultad de mando conferida a una institución o funcionario para que la ejerza directamente o la delegue en otros subalternos. Existen dos tipos de autoridad formal: la funcional, que es la facultad de mando que ejercen varios funcionarios en un mismo grupo de trabajo, cada uno para funciones distintas y, la lineal, que es facultad de mando que ejerce exclusivamente un funcionario en un grupo de trabajo.


Autoridad Lineal: La que emana en la cadena de mando. Se presenta en los organigramas con una línea continua.

Autoridad estaf: Emanada de la función de asesoría. Se representa por línea punteada en los organigramas.

Agua en bloque: Volumen de agua potable que entrega la Comisión al Municipio y al organismo operador, así como el que éstos a su vez entregan a subdivisiones o conjuntos habitacionales, industriales, y/o de servicios, o a otros prestadores de los servicios para los fines correspondientes;

Agua pluvial: La proveniente de la lluvia, nieve o granizo;

Agua potable: Aquella que no contiene contaminantes objetables, ya sean químicos o agentes infecciosos, que puede ser ingerida o utilizada para fines domésticos sin provocar efectos nocivos a la

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	27 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

salud y que reúne las características establecidas por las normas oficiales mexicanas, y llega a los usuarios mediante la red de distribución correspondiente;

Agua residual: La que se vierte al drenaje, alcantarillado o cualquier cuerpo receptor o cauce, proveniente de alguno de los usos a que se refiere la presente Ley y que haya sufrido degradación de sus propiedades originales;

Agua tratada: La residual resultante de haber sido sometida a los procesos de tratamiento para remover sus cargas contaminantes, en términos de las normas oficiales mexicanas y demás normatividad aplicable;

Aguas alumbradas: Aquellas que son extraídas del subsuelo mediante obras artificiales;

Aguas claras: Aquellas provenientes de una fuente natural o de almacenamientos artificiales, que no hayan sido objeto de utilización previa;

Aguas residuales estatales: Las que se localicen en los sistemas de drenaje y de alcantarillado estatal previo a su descarga a un cuerpo receptor federal;

Aguas residuales municipales: Las que se localicen en los sistemas de drenaje y de alcantarillado municipal previo a su descarga a un cuerpo receptor estatal o federal;

Alcantarillado: El sistema de ductos, accesorios y cuerpos receptores para recolectar y conducir las aguas residuales y pluviales al drenaje;

Aprovechamiento: Aplicación del agua para usos no consuntivos;

Asignación: Convenio que suscribe el Gobernador del Estado, a través de la Secretaría, para realizar la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas de jurisdicción estatal destinadas a la prestación de los servicios de agua potable para uso doméstico o público urbano;


Cauce: Canal natural o artificial con capacidad necesaria para conducir las aguas de una creciente máxima ordinaria de una corriente;

Certificación de procesos: Acción de constatar que la prestación de los servicios se ajusta a los criterios de calidad establecidos por la Comisión Técnica;

Cloración: El servicio de suministro, aplicación y recarga de reactivos;

Código de Procedimientos Administrativos: El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

Código Financiero: El Código Financiero del Estado de México y municipios;

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	28 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

Comisión Técnica: La Comisión Técnica del Agua del Estado de México;

Comisión: La Comisión del Agua del Estado de México;

Concesión: Acto administrativo mediante el cual la autoridad competente faculta a las personas físicas o jurídicas colectivas, para la construcción, explotación, operación, conservación y/o mantenimiento de obras hidráulicas, y, en su caso, de los bienes inherentes, y/o para la prestación de los servicios a que se refiere esta Ley, de forma regular y continua y por tiempo determinado, mediante la expedición del título respectivo;

Concesionario: Persona física o jurídica colectiva a quien se le otorga una concesión;

Condiciones particulares de descarga: Concentraciones permitidas de elementos físicos, químicos y bacteriológicos, que contienen las descargas de aguas residuales;

Consejo Directivo: Órgano Municipal de decisión administrativa;

Contaminación: La presencia de uno o más contaminantes o cualquier combinación de ellos en los cuerpos de agua o en los ecosistemas;

Contaminante: Toda materia que al mezclarse con aguas claras, agua potable o tratada, altera, corrompe o modifica sus características e impide con ello su uso consuntivo;


Costos del servicio del agua: La suma de las inversiones para la construcción, ampliación, operación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, y los recursos económicos necesarios para prestar el servicio de agua potable y los demás servicios a los usuarios, de acuerdo con la política hídrica estatal y los objetivos y metas propuestos en el programa hídrico integral estatal;

Competencia legal: Cualidad que legitima a un órgano (judicial), para conocer de un determinado asunto.

Competencia Personal: Es la capacidad para realizar las funciones de un puesto en base a la educación, experiencia, habilidades y formación.

Cultura del agua: Conjunto de creencias, conductas y estrategias comunitarias para la utilización del agua, que se encuentra en las normas, formas organizativas, conocimientos, prácticas y objetos materiales que la comunidad se da o acepta tener, así como el tipo de relación entre las organizaciones sociales y en los procesos políticos que se concretan en relación con el aprovechamiento, uso y protección del agua;

Cadena de mando: Es la relación (jerarquía de autoridad) entre las unidades administrativas que integran una estructura orgánica. Se extiende linealmente desde el área del Titular hasta nivel de Jefe de Departamento.

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	29 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

Carga de trabajo: Es la que se establece de acuerdo con las funciones que se desarrollan en el desempeño de un cargo específico y conforme a los requerimientos exigidos para su ocupación.

Comunicación: Transmisión y recepción de información para el logro de una mayor eficiencia en el trabajo y el mejoramiento de las relaciones interpersonales dentro de una organización.

Consumo: Es el consumo de agua en litros por habitante al día, en función de los volúmenes registrados en la micro medición.

Coordinación: Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesarias para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

Cobertura de agua potable: Es el porcentaje de la población que cuenta con servicio de agua potable. Representa también una medida de bienestar a nivel internacional.

Delegación de autoridad: Acto de facultar a un subordinado para tomar decisiones, emitir instrucciones y hacer que se cumplan compartiendo la responsabilidad correspondiente.

Delegación de funciones: Acto bilateral mediante el cual un superior jerárquico confiere funciones específicas y responsabilidades a un subalterno y, en algunos casos, otorga la autoridad que necesita cuando va a desempeñar tales funciones.


Dependencia: Institución pública subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo Federal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos del orden administrativo encomendados. De acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las Dependencias de la Administración Pública Federal son las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y la Procuraduría General de la República.

Delegación: Asignación a un subordinado, de responsabilidad y autoridad para cumplir un objetivo realizar una tarea y obtener un resultado específico.

Dependencias estatales: Dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo a que se refiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México;

Dependencias municipales: Dependencias de la administración pública municipal, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

Depósito o vaso: La depresión natural o artificial de captación o almacenamiento de los escurrimientos y corrientes de agua;

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	30 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

Derivación: La conexión de cualquiera de los servicios a que se refiere la presente Ley, de un predio a otro;

Descarga: La acción de vaciar agua o cualquier otra sustancia, de forma continua o intermitente, al drenaje o alcantarillado, incluyendo los cauces, depósitos y vasos;

Desinfección: Aplicación de métodos físicos o químicos para destruir o eliminar los gérmenes nocivos a la salud;

Dilución: La acción de mezclar dos tipos de agua con diferentes características con objeto de obtener niveles intermedios de contaminación;

Dotación: Representa la asignación en litros por habitante al día en función del volumen total producido y el número de habitantes

Drenaje: Sistema de obras hidráulicas para la descarga y alejamiento de las aguas residuales y pluviales;

Educación: Acción de capacitarse para la obtención del conocimiento y de esta forma dar solución a los problemas (nivel de escolaridad)

Eficiencia física: Representa el porcentaje de agua que es consumido por los usuarios referido al total del volumen inyectado a la red en un periodo de tiempo. Da un indicativo de la dimensión de las pérdidas de agua en la red.

Especificación de puesto: Perfil de puesto: es el documento que describe el puesto, especifica sus atribuciones, facultades, funciones y establece los requisitos de competencia del personal que aspira al puesto.


Estado: Estado de México;

Explotación: Aplicación del agua en actividades encaminadas a extraer elementos químicos u orgánicos disueltos en la misma, después de lo cual es retornada a su fuente original sin consumo significativo;

Experiencia: Incremento del conocimiento que se adquiere a través del tiempo y de la practica.

Estructura orgánica: Unidades administrativas que integran una dependencia y/o entidad, donde se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como el reglamento interior correspondiente. De esta forma se identifica el sistema formal.

Facultad: Poder o permiso (notarial) para ejercer alguna función.

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	31 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

Función: Actividad desempeñada por una unidad administrativa, necesarias para alcanzar los objetos de la unidad administrativa.

Función sustantiva: Conjunto de acciones que se desarrollan, derivadas directamente de las atribuciones de la dependencia.

Formación: Especialización en cierta disciplina por medio de la capacitación y práctica continúa.

Gestión financiera: El ciclo del ejercicio presupuestal anual que es destinado para la gestión integral del agua, y que consiste en la planeación de las necesidades financieras de cada rubro, la obtención de los recursos, la definición de los montos aplicables a cada rubro, el compromiso de la autoridad correspondiente de aplicarlo, su aplicación eficiente y transparente, y la evaluación de los resultados;

Gestión integral del agua: Procesos asociados a la prestación de los servicios relacionados con los recursos hídricos, considerando su calidad, disponibilidad y los usos a los que se destinan, así como los costos del servicio del agua, y que, sin comprometer la sustentabilidad de los ecosistemas, deben orientarse a maximizar el bienestar social y económico de la población;

Gobernador del Estado: El titular del Poder Ejecutivo del Estado;

Grupos organizados de usuarios: Conjunto de ciudadanos, constituidos o no bajo una figura jurídica determinada, diferentes de los prestadores de los servicios, que prestan el servicio de agua potable;

Habilidades: Características de una persona que muestra su poder físico o mental para desarrollar ciertas tareas dentro de un determinado campo de desempeño, siendo producto de la practica.

Infraestructura domiciliaria: Instalaciones hidráulicas y sanitarias en el domicilio del usuario para la prestación de los servicios que establece esta Ley;


Ingresos: Las contribuciones, aprovechamientos, accesorios, derechos, productos y demás créditos fiscales, en los términos del Código Financiero;

Inyección: Infiltración de agua tratada conforme a las normas oficiales mexicanas al subsuelo, con el o bjecto de contribuir a la recarga de los acuíferos;

Jerarquización (jerarquía orgánicofuncional): Es el nivel que se asigna a un puesto dentro de una organización, por el grado de autoridad asignado.

Lineamiento: Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse las actividades y tareas asignadas.

Ley: La Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	32 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

Líneas de conducción de agua en bloque: Conjunto de obras hidráulicas de carácter estatal para conducir el agua hasta el punto de entrega al Municipio, al organismo operador o al prestador de los servicios;

Líneas moradas: Conjunto de obras hidráulicas de carácter estatal o municipal para conducir el agua tratada;

Manual de organización: Documento administrativo que contiene información detallada referente a los antecedentes, marco jurídico administrativo, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación; asimismo, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.

Macro medición: Es la medición de los volúmenes de agua entregados a la red de distribución, y que sirve como referencia para la estimación de volúmenes producidos.

Manejo sustentable del agua: Proceso permanente y evaluable, mediante criterios e indicadores de carácter hídrico, económico, social y ambiental, que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, y se fundamenta en la aplicación de las medidas necesarias para la preservación del equilibrio hidrológico, así como el aprovechamiento y protección de los recursos hídricos, de manera que se garantice la satisfacción de las necesidades de agua de las personas sin comprometer la satisfacción de las necesidades de agua de las generaciones futuras;

Meta: El valor numérico máximo que puede alcanzar un objetivo específico.

Misión: Obras, servicios o acciones que una unidad administrativa se siente obligada a realizar.

Micromedición: Es la medición de los volúmenes individuales en las tomas de agua, y que en su conjunto representan el consumo por parte de los usuarios.


Método: Conjunto de operaciones ordenadas con que se pretende obtener un resultado.

Norma: Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para regular los procedimientos que se deben seguir para la realización de las tareas asignadas.

Objetivo: Es el blanco hacia el que se apunta, un logro hacia el cual se encaminan los esfuerzos, debe ser claro, preciso, medible y realizable.

Obras hidráulicas: Instalaciones para la explotación, uso y aprovechamiento del agua, así como su descarga, para la prestación de los servicios a que se refiere la presente Ley;

Organismo operador: Organismo operador de agua, que puede ser una dependencia estatal o municipal, u organismo descentralizado municipal o intermunicipal que en los términos de la presente

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	33 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

Ley tiene la responsabilidad de administrar y operar los servicios, conservar, dar mantenimiento, rehabilitar y ampliar los sistemas de suministro, de drenaje y de alcantarillado, y en su caso, el tratamiento de aguas y su reuso, así como la disposición final de sus productos resultantes, dentro del ámbito territorial que le corresponda;

Organigrama: Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen, los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando.

Organo desconcentrado: Forma de organización con autonomía administrativa pero sin personalidad jurídica ni patrimonio propio, que de acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene facultades específicas para resolver asuntos de la competencia del órgano central, siempre y cuando siga los señalamientos de normatividad dictados por este último.

Padrón de usuarios: Es el registro o catastro de usuarios utilizado por el área comercial para efectos de facturación y cobranza. Sirve también para efectos de planeación en la actualización de la infraestructura

Política: El conjunto de reglas o normas generales que guían el pensamiento y acción de los subordinados. (Son guías de acción). Ayudan a tomar decisiones. Ayudan a la consecución de objetivos.

Principio: Ley general cuyas consecuencias rigen toda una disciplina.


Procedimiento: Guía que señala la secuencia cronológica más eficiente para obtener mejores resultados en una acción concreta.

Procedimiento de trabajo: Sucesión ordenada de acciones concatenadas entre sí, que se constituye en función de una tarea específica. El procedimiento implica actividades del personal, determinación de tiempo para realizarlas, uso de recursos materiales y tecnológicos y un método de trabajo y de control para lograr oportunamente el resultado.

Programa: Instrumento mediante el cual se desagrega y detalla ordenadamente las actividades a realizar para lograr las metas y objetivos establecidos.

Proyecto: Intención para hacer algo o plan para realizarlo. Redacción o disposición provisional de un tratado, ley, etc.

Puesto: Unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tener tareas y deberes específicos, lo cual le asigna cierto grado de responsabilidad. Cada puesto puede contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	34 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

Permisionario: La persona física o jurídica colectiva que tiene un permiso otorgado por la autoridad competente, para los fines previstos en la presente Ley;

Personas jurídicas colectivas: Las asociaciones, sociedades y demás entidades a las que la Ley reconoce personalidad jurídica, por estar constituidas legalmente;

Plan: Intención de hacer algo, conjunto de objetivos, documentos y especificaciones detalladas de una obra que se ha de realizar. Se compone de programas.

Programa: Esquema en donde se establecen: la secuencia de actividades específicas que habrán de realizarse para alcanzar los objetivos del plan, y el tiempo requerido para efectuar cada una de sus partes y todos aquellos eventos involucrados en su consecución. Fraccionar y fijar en un calendario las actividades a realizar para llegar a un fin. Se compone de proyectos.

Propósito: El conjunto de razones fundamentales de la existencia de una unidad administrativa.

Proyecto: Esfuerzo temporal que se realiza para crear un servicio o producto. Se compone de acciones.

Prestador de los servicios: Cualquier ente público o privado que preste los servicios a que se refiere esta Ley;

Recarga de acuíferos: La infiltración de agua pluvial al subsuelo o la inyección que realicen la Comisión, los municipios, los organismos operadores o, en su caso, los demás prestadores de los servicios;

Recursos hídricos: La cantidad de agua de diversas características y calidades con que cuenta el Estado, proveniente de fuentes naturales o artificiales, y que puede estar contenida en cauces, depósitos o vasos;

Red de distribución: Conjunto de obras hidráulicas para la conducción del agua potable hasta la toma domiciliaria del usuario.


Registro Público del Agua: Registro Público del Agua del Estado de México;

Reglamento: El Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;

Restricción: La acción de limitar temporalmente los servicios al usuario por falta de cumplimiento de sus obligaciones o por otras causas previstas en esta Ley;

Reuso: La utilización de aguas tratadas;

Responsabilidad: Responder y rendir cuentas de sus actos o de los otros.

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	35 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

Reestructuración (orgánica y ocupacional): Acción que identifica en primera instancia los factores internos y/o externos que propician alteraciones a los esquemas orgánico-funcionales de las dependencias o entidades, dando lugar a un proceso de adaptación y cambio en el sistema de organización.

Staff: Son los órganos que tienen por objeto, asesorar e informar al personal de mando, en aquellas actividades que requieren conocimientos y experiencia técnica especializada.

Saneamiento: La conducción, alejamiento, descarga y, en su caso, tratamiento de las aguas residuales y la disposición final de sus productos resultantes;

Secretaría: La Secretaría del Agua y Obra Pública;

Seguridad hidráulica: La preservación, conservación y mantenimiento de las obras hidráulicas estatales y municipales, incluyendo sus zonas de protección, para su debido resguardo y adecuado funcionamiento, así como los criterios para construir y operar obras hidráulicas para el control de avenidas y protección contra inundaciones;

Servicio de conducción: Al transporte de caudales de agua en bloque mediante la infraestructura hidráulica estatal;

Servicios: Los de agua potable, drenaje y alcantarillado, saneamiento, conducción, de agua en bloque, de cloración y tratamiento de aguas residuales que prestan los prestadores de los servicios, en los términos de la presente Ley;

Tarifa: Precio unitario autorizado en los términos de la presente Ley, para cada uno de los usos a los que el agua es destinada;


Toma domiciliaria: Punto de conexión entre la red de distribución y la infraestructura domiciliaria del usuario para la prestación del servicio de agua potable;

Tratamiento: La remoción de contaminantes de las aguas residuales, de acuerdo con los protocolos previstos por la regulación aplicable, para su explotación, uso o aprovechamiento;

Uso agrícola: Utilización del agua en la producción agrícola y la preparación de ésta para la primera enajenación, siempre y cuando los productos no hayan sido objeto de transformación industrial;

Uso de servicios: Utilización del agua para establecimientos comerciales y otros que realizan actividades relacionadas con la prestación de servicios al público;

Uso doméstico: Utilización del agua para el uso particular de las personas y del hogar, riego de sus jardines y árboles de ornato, incluyendo el abrevadero de animales domésticos, siempre y cuando no constituya una actividad lucrativa;

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	36 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

Uso industrial: Utilización del agua en la extracción, conservación o transformación de materias primas o minerales, en el acabado de productos o la elaboración de satisfactores, así como la que se utiliza en calderas, en dispositivos para enfriamiento, lavado, baños y otros servicios dentro de la empresa; las salmueras que se utilizan para la extracción de cualquier tipo de sustancias y el agua aun en estado de vapor que es usada para la generación de energía eléctrica o para cualquier otro uso o aprovechamiento de transformación;

Uso no consuntivo: Aquél que requiere de cuerpos de agua, pero no para su consumo físico, sino para fines recreativos, de transporte, energético, de acuacultura, paisajístico, ecológico y otros similares;

Uso pecuario: Utilización del agua para la cría y engorda de ganado, aves de corral y otros animales, y su preparación para la primera enajenación siempre que no comprenda su transformación industrial;

Uso público urbano: Utilización del agua para la prestación del servicio de agua potable;

Uso: Aplicación del agua a una actividad que implique su utilización física;

Usuario: Ente público o persona física o jurídica colectiva que contrata los servicios a que se refiere la presente Ley y hace uso de ellos en los términos de la misma;

Unidad administrativa: Los órganos cuyas funciones sustantivas son de carácter meramente académico, con funciones y actividades propias que se distinguen y diferencian entre sí, conformada por una estructura orgánica específica y propia, cuyas atribuciones específicas se instituyen en el instrumento jurídico correspondiente, como es el caso de las escuelas, centros y unidades pertenecientes al Instituto.


Unidad responsable: Unidad administrativa perteneciente a una estructura básica de una dependencia facultada para ejercer gasto con el fin de llevar a cabo actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de una dependencia o entidad del Gobierno Federal.

Valor del agua: El valor social que se le reconoce al agua por su importancia para la preservación de la vida, por las funciones ecológicas que cumple, y por su existencia como requisito para el ejercicio del derecho humano al agua;

Visión: Es la percepción del futuro en donde podría estar una organización o los resultados que se desean obtener.


Volumen tratado: Es el porcentaje de agua residual tratada respecto al agua total producida que se estima es captada por la red de alcantarillado sanitario.

Zona de protección: Franja de terreno que se requiere para la construcción de obras hidráulicas, y para la protección, operación, mantenimiento, conservación y vigilancia de éstas y de los cauces,

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	37 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

depósitos o vasos, o bien que los delimiten, cuyas dimensiones y características serán los que fije la norma técnica correspondiente; y

Zona de veda: Áreas específicas declaradas como tales por el Gobernador del Estado, en las cuales no se autorizan concesiones para explotación, uso o aprovechamiento de agua, con las excepciones establecidas en el decreto respectivo, en virtud del deterioro del agua en cantidad o calidad, resultante de sobreexplotación o de la afectación a la sustentabilidad hidrológica.

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES	AREA:	DAP
		CODIGO:	MGOF-H01-01
		REVISIÓN:	01
		FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
		FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
		PAGINA:	38 de 39
TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES			

XII.- HOJA DE VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN (MGOYF)

Con fundamento en el artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 112, 113, 122, 123, 124 y 128 fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, artículo 33 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, artículos. 3, 31 fracción I, 48 fracciones III, 164 y 165, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Se AUTORIZA Y VALIDA el presente Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de las Aguas Residuales del Municipio de Melchor Ocampo, Estado de México, el cual contiene información referente a su estructura orgánica y funcionamiento; y tiene como propósito, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que la integran.

ELABORÓ

**C. ING. JAVIER HERNÁNDEZ VILLALOBOS
GESTIÓN Y ENLACE**

REVISÓ

**C. ANTONIO AMERICO JUAREZ VAZQUEZ
DIRECTOR DE AGUA POTABLE**

APROBO

**C. LIC. GRISELDA BOLAÑOS DOMÍNGUEZ
CONTRALOR MUNICIPAL**

Vo. Bo.

**LIC. MIRIAM ESCALONA PIÑA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MEXICO**



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
MELCHOR OCAMPO**

**DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE,
ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y
DISPOSICIÓN DE LAS AGUAS RESIDUALES**

AREA:	DAP
CODIGO:	MGOF-H01-01
REVISIÓN:	01
FECHA DE EDICIÓN	16/02/2016
FECHA DE IMPLANTACION:	20/02/2016
PAGINA:	39 de 39

TITULO DEL DOCUMENTO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

XIII.- CONTROL DE CAMBIOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Fecha de modificación	Revisión	Motivo del cambio
16-Febrero-2016	00	Creación del Manual de Organización y Funciones