



**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN DEL
ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA
LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE AGUA
ALCANTARILLADO
POTABLE, Y SANEAMIENTO
DE IXTAPALUCA.**

ÍNDICE.

	Página
1. Presentación	3
2. Antecedentes Históricos	4
3. Introducción	6
4. Marco Jurídico	7
5. Misión, Visión y Valores	8
6. Objetivo	11
7. Estructura Organizacional	12
8. Organigrama	13
9. Inventario de Puestos	14
10. Descripción de Puestos	15
10.1 Director/a	15
10.2 Subdirector/a	18
10.3 Coordinador/a de Patrimonio	20
10.4 Coordinador/a de Cultura del Agua	22
10.5 Coordinador/a de Jurídico	24
10.6 Contralor/a	27
10.7 Coordinador/a de Planes y Programas	30
10.8 Gerente de Administración y Finanzas	32
10.9 Coordinador/a de Contabilidad y Presupuesto	35
10.10 Coordinador/a de Ingresos	37
10.11 Jefe/a de No Domestico	39
10.12 Jefe/a de Domestico	41
10.13 Coordinador/a de Administración	43
10.14 Jefe/a de Recursos Humanos	46
10.15 Jefe/a de Almacén	48
10.16 Gerente Técnico	50
10.17 Coordinador/a de Construcción	53
10.18 Jefe/a de Supervisión de Obra	55
10.19 Jefe/a de Estudios y Proyectos	57
10.20 Coordinador/a de Drenaje y Alcantarillado	59
10.21 Jefe/a de Mantenimiento a Redes de Drenaje	61
10.22 Jefe/a de Aguas Residuales y Plantas de Tratamiento	63
10.23 Coordinador/a de Agua Potable	65



AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO**

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

Código:
IXT/MO/ODAPAS/01



Hoja: **2 de 77**

Revisión: **01**

Año 2018



10.24 Jefe/a de Mantenimiento a Líneas y Tanques	67
10.25 Jefe/a de Cloración y Calidad del Agua	69
10.26 Coordinador/a de Electromecánico	71
11. Validación.	74
12. Hoja de Actualización.	75

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 3 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	



1. Presentación.

La administración pública municipal de Ixtapaluca, está orientada a consolidar una estructura orgánica sólida, moderna y eficiente, con el único objetivo de modernizar las políticas públicas municipales, en beneficio de la ciudadanía, a través del ejercicio óptimo y eficaz del servicio público municipal. Además, con ello se da cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal de Ixtapaluca 2016-2018, en el Tercer Pilar: Hacia una Sociedad Protegida, en el Tema de Reglamentación Municipal, donde se exige y se requiere que el Ayuntamiento de Ixtapaluca, cuente con instrumentos administrativos y legales modernos y actuales para legitimar el ejercicio y la prestación de buenos y mejores servicios públicos municipales.

En cumplimiento a lo anterior, el Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ixtapaluca, desarrolla acciones para consolidar la modernización y mejoramiento del organismo e impulsa acciones para optimizar las funciones de administración, a través de la simplificación de sistemas y procedimientos administrativos para mejorar la atención a la ciudadanía.

En ese sentido, el Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ixtapaluca, presenta el Manual de Organización, con la finalidad de distribuir las responsabilidades que deben atender las unidades administrativas que lo integran y con ello guiar el desempeño de los servidores públicos en un marco de orden en la realización de las actividades cotidianas.

El Manual se integra por apartados, que señalan la base legal que norma al Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ixtapaluca, el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública del Municipio; la finalidad del presente Manual es proporcionar documento integral básico que sirva como marco de referencia, que permita conocer de manera clara, ordenada y práctica la organización para el desarrollo de su trabajo, así como el marco jurídico en el que se fundamenta su actuación y funcionamiento; la misión, visión, valores; los objetivos que tiene encomendados; la estructura orgánica; grados de autoridad; y la descripción específica de cada uno de los puestos que la integran, mediante el cual atenderá las funciones que le competen.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 4 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

2. Antecedes Históricos.

El antecedente de los Organismos Públicos Descentralizados para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, fueron las juntas Federales de Agua Potable que administraba la Secretaría de Recursos Hidráulicos, funciones que en el año de 1976 pasaron a la Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas (SAHOP).

En 1980, el gobierno Federal entregó por medio de la SAHOP, la operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado a los gobiernos estatales, que a su vez, lo entregó a los Municipios. Por falta de recursos presupuestales se produjo un proceso de descapitalización, aunado a un manejo deficiente de la tarifas.



A partir de 1982, la responsabilidad federal de este sistema la asume la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología que descentraliza también la construcción de obras y cumple sólo las funciones de agente técnico en las obras realizadas con créditos internacionales. De los programas de agua en bloque y de las grandes obras se encarga la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos (SARH).

A partir de 1983, las reformas y adiciones al artículo 115 Constitucional, establecen la responsabilidad de los Municipios en la prestación de estos servicios y en enero 1989, con la creación de la Comisión Nacional del Agua, como organismo administrativo desconcentrado de la SARH, le corresponde la administración del recursos del agua y facilitar la coordinación entre dependencias a todos los niveles, conforme al Plan Nacional de Desarrollo de 1989-1994.

Es con base a lo anterior, sé que crean los organismos administradores del agua potable y saneamiento en los municipio del Estado de México, por lo que, el 18 de octubre de 1991 en el decreto No. 39 se crea el Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapaluca.

De este modo, sus atribuciones se definen como las de planear, construir y mantener en funcionamiento óptimo los sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y atribuciones inherentes para proporcionar un servicio eficiente a la totalidad de la población, lo que incluye allegarse fondos y administrar recursos existentes necesarios para cumplir con su cometido.



En tal virtud, en una Primera Etapa, comprendida en el período 1992-1993, se crea una estructura de administración y de operación suficiente como para responder a los objetivos señalados, partiendo prácticamente de los escasos elementos que había podido crear el Municipio. La continuidad en las obras emprendidas en los renglones de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la conservación del funcionamiento óptimo de los sistemas.

 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		 <p>odapas Ixtapaluca H. Ayuntamiento 2016 - 2018</p>
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 5 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

En una Segunda Etapa, la experiencia acumulada, el patrimonio ya fincado, las obras terminadas y en proceso, la operación de los sistemas, el financiamiento de las obras, la relación estrecha con la comunidad; etc. Se unen para crear una estructura administrativa acorde con los objetivos particulares para alcanzar las metas que se trazarán en el Organismo para el año siguiente (1994), así como el futuro mediano con las exigencias previsibles que impone el incremento demográfico y la expansión de la propia comunidad de Ixtapaluca, cuyo desarrollo es ya un proceso mensurable.

En una Tercera Etapa de nuevos conocimientos, cambios y modificaciones en las acciones, labores y procedimientos que se siguen día tras día, se adquieren nuevas experiencias en cuanto a las contingencias que se presentan año con año, por lo cual también se hacen nuevas modificaciones en el Organismo en cuanto los procesos administrativos que son la base fundamental para operarlo.

En la actualidad (2017), se cuenta con 26 áreas de las cuales 15 son áreas administrativas y las otras 11 son operativas, con esto se busca tener una mejor organización, control y dirección del Organismo, teniendo como prioridad resolver, atender y dar solución a las necesidades de la ciudadanía.



	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 6 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

3. Introducción.

Con el fin de promover el desarrollo administrativo y contribuir al fortalecimiento, la mejora y operación institucional, se establece el presente Manual de Organización del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento como instrumento de orientación, información y apoyo, en el que se consigna en forma metodológica y sistemática el funcionamiento del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, describiendo las funciones que deben seguirse; así como los puestos responsables de su ejecución, siguiendo los lineamientos que nos marca la visión municipal.

Este Manual concentra de manera ordenada, secuencial y detallada, las operaciones generales que se efectúan; establece y uniforma los métodos y técnicas de trabajo que deben de seguirse para la realización de las actividades de los titulares de cada una de las dependencias que conforman la administración pública municipal, buscando evitar la alteración arbitraria y acciones discrecionales; controla el cumplimiento de las rutinas de trabajo; facilita los canales de comunicación y de evaluación del control interno, transparentando de esta manera las actividades que se desarrollan al interior del Odapas.

Es importante mencionar que el presente Manual requiere de actualización constante, en la medida en que se presenten modificaciones al marco normativo, en la estructura orgánica de la administración pública municipal y/o en cualquier aspecto que influya en la operatividad de la misma; construyéndose con esto una base para los análisis posteriores del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 7 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

4. Marco Jurídico.

A continuación se mencionan los ordenamientos jurídicos que hacen referencia y rigen al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento de Ixtapaluca.

❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Federal.

❖ Ley de Aguas Nacionales.

❖ Ley de Inspección de Contratos y Obras Públicas.

Estatal.

❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;

❖ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México;

❖ Ley del Agua para el Estado de México y Municipios;

❖ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;

❖ Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

❖ Reglamento de la Ley del Agua del Estado de México y Municipios.

❖ Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

❖ Código Financiero del Estado de México y Municipios;

❖ Código Administrativo del Estado de México y Municipios;

❖ Código Fiscal Municipal del Estado de México.

Municipal.

❖ Bando Municipal;

❖ Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca;

❖ Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ixtapaluca.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 8 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

5. Misión, Visión y Valores.

Misión Municipal.

Ser el gobierno que merece la sociedad de Ixtapaluca con un compromiso social de transformar al municipio en una ciudad desarrollada; una ciudad de oportunidades genuinas para los habitantes. Hemos logrado hacer las cosas de una manera diferente, y bien hechas, con valores vamos a transformar los recursos del pueblo en políticas públicas orientadas estratégicamente; la prevención al delito la seguiremos atacando de raíz, sin dejar a un lado la guerra frontal a quienes continúan delinquir en nuestro territorio. Garantizar a la población en general, el cuidado y la certeza jurídica en sus personas y en sus propiedades, así como la protección e igualdad de los derechos humanos, garantía universal de todo ser humano. El abatimiento al rezago y la pobreza sigue siendo un tema que genera dolor y frustración de quienes hemos demostrado que sabemos gobernar, los grupos vulnerables tendrán todo el apoyo mediante los programas y acciones que corresponden.

Las oportunidades para el crecimiento de la economía local son y serán tema de prioridad en los diferentes foros y órdenes de gobierno. El fomento para el desarrollo económico será un objetivo más que cumpliremos, porque somos un municipio rico en recursos naturales y rico por su gente. Habremos de observar nuestros problemas y soluciones con una perspectiva de género y cuidado del medio ambiente. Vamos a instalar en la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca 2016-2018, el uso eficaz de las Tecnologías de la Información y la Comunicación orientadas a la evaluación de los resultados y del proceso de planeación, que involucran: los Planes de Trabajo, el Presupuesto base en Resultados, el Seguimiento y Monitoreo de la Ejecución de las Obras y Acciones, la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), así como la continuidad en los sistemas y trabajos de certificación de la mejora continua y la calidad de los Servicios Públicos Municipales. Hemos apostado a la continuidad porque sabemos que con Mas Sentido Humano habremos de alcanzar el Ixtapaluca que todos merecemos.

Misión del Organismo.

Somos un Organismo Descentralizado, que emplea acciones para garantizar el suministro de agua potable de calidad a la población Ixtapaluquense, así como proporcionar de manera oportuna los servicios de desazolve, limpieza de alcantarillado y drenaje. De esta manera se cuenta con el capital humano para realizar, atender, impulsar, dirigir y supervisar las diversas acciones que realizan para atender las necesidades de la población.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 9 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

Visión Municipal.

Que el Gobierno de Ixtapaluca logre en comunión con la sociedad, elevar el nivel de vida de la gente del municipio, que la práctica y el ejercicio de acciones de participación ciudadana logren acuerdos en la toma de decisiones para la construcción de las políticas públicas. Mediante el ejercicio de la Gobernabilidad en el municipio se consolide una Administración Pública transparente, con una nueva generación de servidores públicos, que se eleven como profesionistas capaces de producir bienes y servicios que generen VALOR PÚBLICO, traducido en Servicios Públicos de Calidad, oportunidades de empleo y desarrollo, así como la protección en los derechos humanos y las garantías de las personas y de sus bienes.



El Ixtapaluca deseado, es el Ixtapaluca que todos merecemos, la protección de nuestro medio ambiente nos llama a promover la cultura, para que juntos convivan el desarrollo económico y los recursos naturales, construiremos un municipio SUSTENTABLE y SOSTENIBLE, con ciudadanos preparados y comprometidos, inmersos en las sociedades del conocimiento con VALORES y hábitos saludables en su alimentación recreación y deporte. Alcanzar un municipio ordenado que dé prioridad a la movilidad para una ciudad inteligente, un municipio responsable cuyo aprovechamiento de los recursos naturales sea administrado; suelo, agua, aire, tierra y sol. Que los ciudadanos se levanten por su espíritu emprendedor y de lucha, característica de la raza que habita esta tierra.

Visión del Organismo.



Ser un Organismo Público Descentralizado que resuelva y atienda las demandas de la ciudadanía Ixtapaluquense, con lo cual se pretende que la base fundamental para realizar trabajos arduos sea el personal que ejecute actividades para dar cumplimiento a los programas establecidos por el Organismo. Pondremos en marcha esfuerzos y realizaremos una óptima aplicación de los recursos, para dar una eficiente respuesta a las peticiones de la población. Cada respuesta y toma de decisión que se realice estará fundamentada en un ambiente de respeto, honestidad, responsabilidad, equidad y justicia social. Con estas actividades y principios, estaremos incrementando los niveles de recaudación, con esto se pretende establecer un servicio de agua de calidad y una mejor solución a la población.

Valores.

- Honestidad. Los recursos públicos municipales y de origen Estatal y Federal, así como las donaciones de la iniciativa privada, habrán de considerarse en la información financiera y formarán parte del patrimonio municipal, con la responsabilidad y procedimientos normativos y jurídicos que las leyes lo demanden.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 10 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- Profesionalismo. Cada servidora o servidor público tiene el compromiso de atender las responsabilidades que le confieren con eficacia y eficiencia, solventar en tiempo y forma los objetivos que le fueron encomendados con un espíritu autodidacta, enfrentar las responsabilidades encomendadas.
- Justicia. Fomentar y servir la demanda de la población de Ixtapaluca con estricto apego a la normatividad y marco y jurídico existente, adecuar y actualizar la normatividad.
- Respeto. Consideración con que se trata a una persona o grupos de personas, por su religión, preferencia sexual, raza, condición económica, trabajo, o cualquier otra cualidad, distinta a la personal; lo que lleva acatar lo que dice o establece o a no causarle ofensa o perjuicio alguno.
- Lealtad. Apegarse y fomentar el espíritu de pertenencia y el espíritu de equipo de los trabajos propios y, de las colegas y los colegas para fortalecer el trabajo transversal y consolidar los objetivos institucionales con principios en el manejo de la información, sin la búsqueda del beneficio propio o de particulares.
- Ética. Entender que la Administración Pública es la organización municipal más importante que demanda nuestro mayor esfuerzo, compromiso y enfoque de resultados, servir con responsabilidad pública, la demanda y atención de los derechos de quienes nos debemos, la población de Ixtapaluca.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 11 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	



6. Objetivo.

El municipio en México es la institución básica de la vida política nacional, es el primer nivel de gobierno y el más cercano a la población. Como entidad política-jurídica el municipio se integra por una población que comparte identidades culturales e históricas, asentada en un territorio determinado que se administra por autoridades constituidas en un Ayuntamiento electo por sufragio universal y directo o por las modalidades que determine la ley, para su progreso y desarrollo. Su personalidad jurídica se manifiesta en su capacidad política, administrativa, patrimonial y reglamentaria.

La organización municipal es la actividad que realiza el Ayuntamiento como entidad pública en su respectivo ámbito de competencia, para dividir el trabajo y delegar responsabilidades entre el personal con que cuenta el gobierno municipal para alcanzar sus objetivos. Organizar implica tener claramente definidas las funciones y el ámbito de competencia donde deben ejercerse, así como los objetivos que persigue el Ayuntamiento y los recursos con los que cuenta para alcanzarlos y determinar cómo deben agruparse las personas y las funciones.

El presente Manual de Organización, señala de manera genérica las funciones que le corresponden a cada área del OPDAPAS.

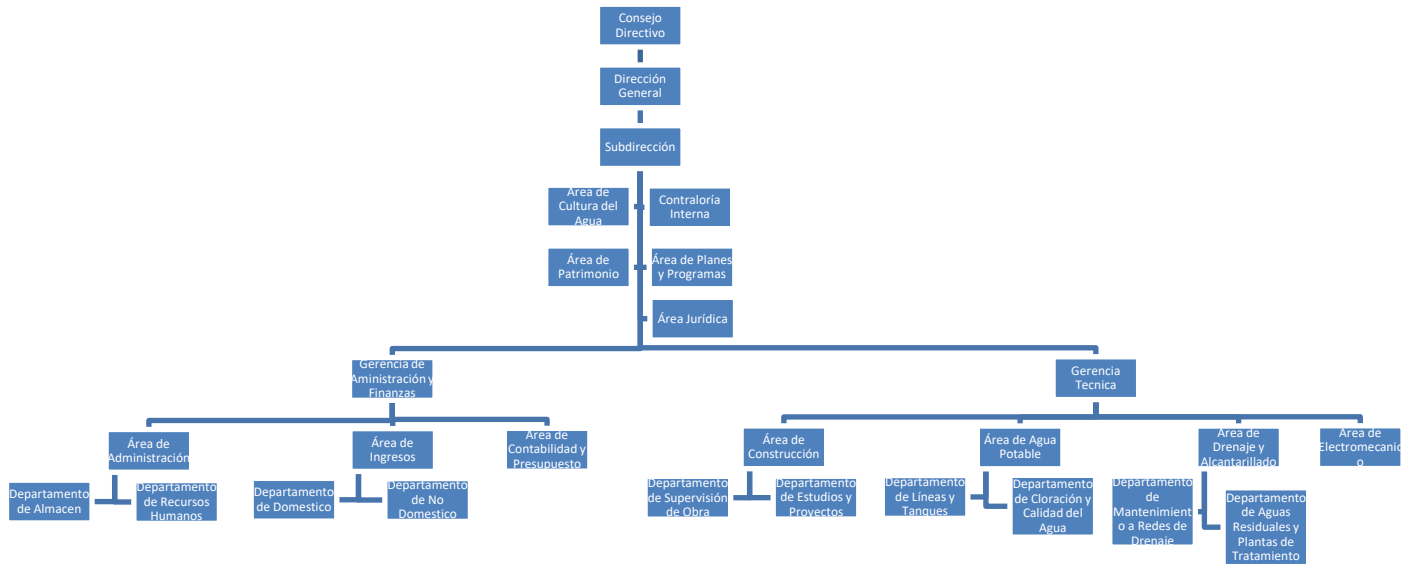
Además de fortalecer y promover el desarrollo del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como el establecimiento de medidas de mejora, para coadyuvar en la atención y solución de los problemas del agua y drenaje, en el Municipio de Ixtapaluca en beneficio de la ciudadanía.



	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 12 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

7. Estructura Organizacional.

Consejo Directivo
1. Dirección General
1.1. Subdirección
1.1.1. Contraloría Interna
1.1.2. Coordinación Jurídica
1.1.3. Coordinación de Patrimonio
1.1.4. Coordinación de Cultura del Agua
1.1.5. Coordinación de Planes y Programas
1.1.6. Unidad de Transparencia
1.1.7. Gerencia de Administración y Finanzas
1.1.7.1. Coordinación de Administración
1.1.7.1.1. Departamento de Almacén
1.1.7.1.2. Departamento de Recursos Humanos
1.1.7.2. Coordinación de Ingresos
1.1.7.2.1. Departamento de Domestico
1.1.7.2.2. Departamento de No Domestico
1.1.7.3. Coordinación de Contabilidad y Presupuesto
1.1.8. Gerencia Técnica
1.1.8.1. Coordinación de Construcción
1.1.8.1.1. Departamento de Supervisión de Obra
1.1.8.1.2. Departamento de Estudios y Proyectos
1.1.8.2. Coordinación de Drenaje y Alcantarillado
1.1.8.2.1. Departamento de Mantenimiento a Redes de Drenaje
1.1.8.2.2. Departamento de Aguas Residuales y Plantas de Tratamiento
1.1.8.3. Coordinación de Agua Potable
1.1.8.3.1. Departamento de Mantenimiento a Líneas y Tanques
1.1.8.3.2. Departamento de Cloración y Calidad del Agua
1.1.8.4. Coordinación de Electromecánico



8. Organigrama.



	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 14 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

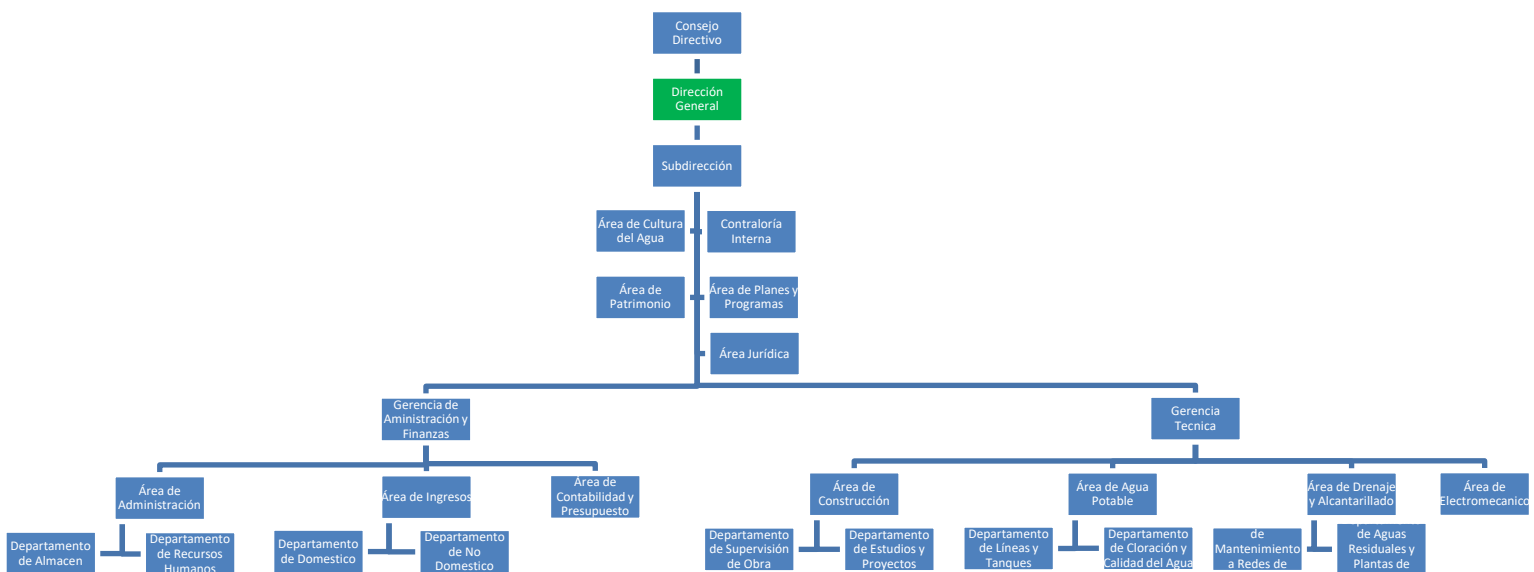
9. Inventario de Puestos.

No.	Nombre del puesto	Plazas por puesto	Total de plazas
1	Director(a)	1	1
2	Subdirector(a)	1	1
3	Contralor Interno	1	1
4	Coordinador de Patrimonio	1	1
5	Coordinador Jurídico	1	1
6	Coordinador de Planeación	1	1
7	Coordinador de Cultura del Agua	1	1
8	Titular de la Unidad de Transparencia	1	1
9	Gerente de Finanzas y Administración	1	1
10	Gerente Técnico	1	1
11	Coordinador de Contabilidad y Presupuesto	1	1
12	Coordinador de Ingresos	1	1
13	Coordinador de Administración	1	1
14	Coordinador de Construcción	1	1
15	Coordinador de Drenaje y Alcantarillado	1	1
16	Coordinador de Agua Potable	1	1
17	Coordinador de Mantenimiento y Electromecánico	1	1
18	Jefe de no Domestico	1	1
19	Jefe de Domestico	1	1
20	Jefe de Almacén	1	1
21	Jefe de Recursos Humanos	1	1
22	Jefe de Supervisión de Obra	1	1
23	Jefe de Estudios y Proyectos	1	1
24	Jefe de Mantenimiento a Redes y Drenaje	1	1
25	Jefe de Aguas Residuales y Plantas de Tratamiento	1	1
26	Jefe de Mantenimiento a Líneas y Tanques	1	1
27	Jefe de Cloración y Calidad del Agua	1	1

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 15 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

10. Descripción de Puestos.

10.1 Director/a General





A. Objetivo:

Establecer, desarrollar y evaluar los programas encaminado al desarrollo de las funciones que den cumplimiento a lo establecido en planes y programas, así como al objeto mismo del Organismo.

B. Funciones:

- I. Asistir a las sesiones del consejo técnico general del Organismo y de cabildo cuando así se requiera con la finalidad de atender los asuntos relacionados con la operatividad del Organismo y su relación con las demandas de la ciudadanía;
- II. Cumplir con el reglamento y normatividad vigente, así como los planes, programas y proyectos a desarrollar;
- III. Contribuir en las gestiones necesarias para el adecuado funcionamiento del Organismo;
- IV. Vigilar el cumplimiento de políticas, estrategias y disposiciones para el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos;
- V. Establecer y mantener estrecha comunicación con los diferentes sectores de la población, para dar respuesta solución a sus demandas;
- VI. Validar la documentación oficial inherente a su cargo y competencia.
- VII. Supervisar de manera personal la ejecución de obras;

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 16 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- VIII. Llevar a cabo todas aquellas acciones que contribuyan al desarrollo del Organismo, cumpliendo con la normatividad establecida;
- IX. Nombrar y remover al personal del Organismo; el nombramiento del personal técnico deberá recaer en personas que cuenten con el perfil adecuado y experiencia necesaria para representar el área asignada;
- X. Celebrar contratos y convenios con los usuarios para la prestación del servicio, así como con autoridades federales, estatales y municipales, Organismos públicos o privados y particulares con el objeto de cumplir con los fines que les encomiende esta ley;
- XI. Ejercer los autos de autoridad fiscal que le corresponden al Organismo en su calidad de Organismo fiscal autónomo municipal, por sí o mediante delegación expresa y por escrito en los términos del reglamento que fije el consejo directivo.

C. Perfil Técnico Profesional.

NIVEL ACADÉMICO:

- Título en ingeniería civil, mecánica, hidráulica, industrial, y/o licenciatura en administración, contaduría y finanzas.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en alta dirección, preferentemente en el servicio público, mínima de 3 años.
- Manejo de técnicas de planeación estratégica a corto, mediano y largo plazos, gerencia, administración pública y finanzas.

COMPETENCIAS LABORALES:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| • Liderazgo, organización y trabajo en equipo | • Facilidad de comunicación |
| • Manejo de personal | • Facilidad para cuestiones Técnicas |
| • Toma de decisiones y don de mando | |

APTITUDES:

- | | |
|-------------------|----------------------|
| • Responsabilidad | • Trato amable |
| • Profesionalismo | • Buena presentación |
| • Puntualidad | • Honestidad |
| • Disponibilidad | • Discreción |

RESPONSABILIDADES:



En el manejo de personal:

- Directos: Con subdirector, gerentes, coordinadores, jefes de departamento y subalternos.
- Indirectos: Con presidente municipal y la ciudadanía

En mobiliario y equipo:

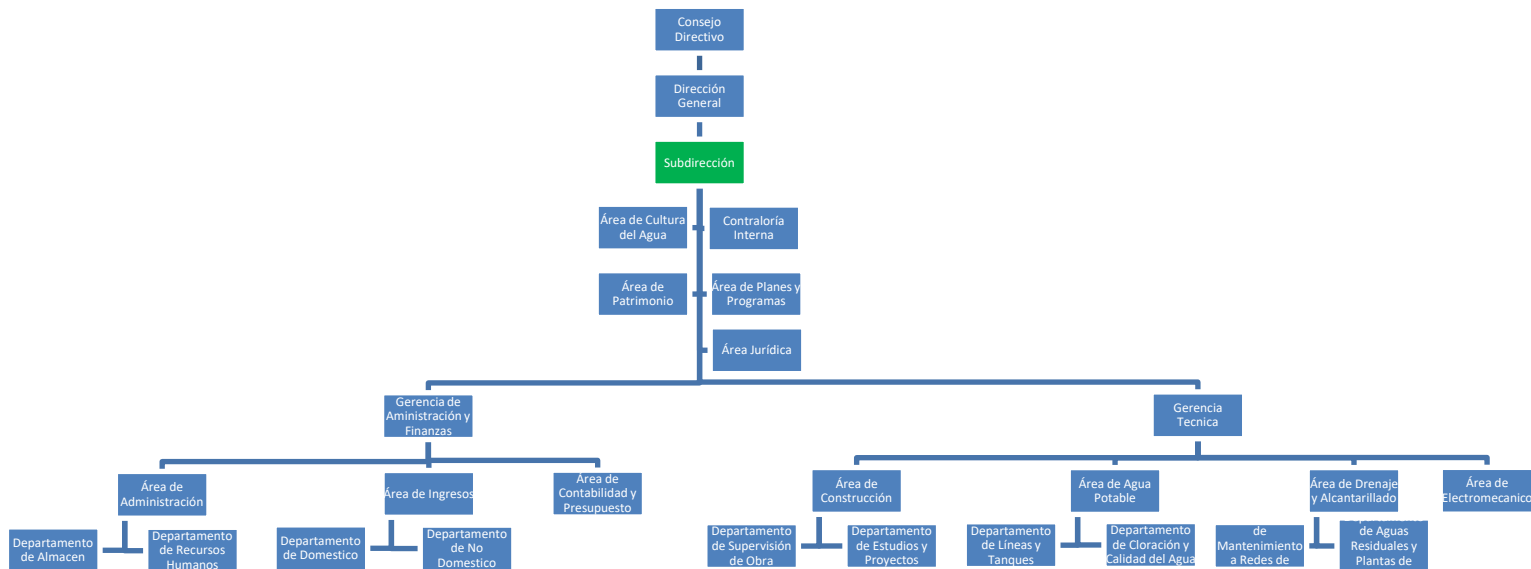
- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a la dirección general.

En el manejo de la información:

 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		 <p>odapas Ixtapaluca H. Ayuntamiento 2016 - 2018</p>
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 17 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera la dirección general, en apego a la Ley de Transparencia vigente.
En manejo del presupuesto:
- Es responsable del manejo de los ingresos, egresos y presupuestos de la dirección.

10.2 SUBDIRECTOR





A. Objetivo:

Coordinar, orientar y controlar el desarrollo de actividades que den cumplimiento a lo establecido en los planes y programas del Organismo.

B. Funciones:

- I. Convocar y coordinar reuniones de coordinadores en el Organismo;
- II. Seguimiento y vigilancia a los puntos de acuerdo que se estipulen, en las minutas que se levantan en las reuniones;
- III. Coordinar la agenda programática de las acciones y obras significativas del Organismo;
- IV. Seguimiento y vigilancia a la normatividad del Organismo;
- V. Brindar atención a la ciudadanía;
- VI. Coordinar y supervisar el registro y control financiero de la obra sanitaria contratada por el Organismo;
- VII. Planear, supervisar, controlar y evaluar, en lo externo, a las unidades Administrativas;
- VIII. Acordar con el director la atención de los programas y el despacho de los asuntos de las áreas administrativas que tengan adscritas;
- IX. Organizar, dirigir, ejecutar, las acciones encomendadas al área administrativa;
- X. Prestar el apoyo que la ciudadanía solicite en cuanto a las atribuciones que en su caso le son encomendadas;
- XI. Elaborar estudios e investigaciones necesarios para el cumplimiento de los fines y objetivos del Organismo;

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 19 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- XII. Formular informes y opiniones que les sean solicitados por el director;
- XIII. Desempeñar la comisiones que el director les encomiende, así como representar a la dirección en los actos que el director determine;
- XIV. Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a su área administrativa; y
- XV. Las demás funciones inherentes al área de su competencia;
- XVI. Las demás que determine el director, las disposiciones jurídicas aplicables y las que competan al área administrativa de su adscripción.

C. Perfil Técnico Profesional.

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de ingeniería civil, hidráulica o pasante en carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en alta dirección, preferentemente en el servicio público, mínima de 3 años.
- Manejo de técnicas en construcción

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Manejo de personal
- Toma de decisiones y don de mando
- Facilidad de comunicación
- Facilidad para cuestiones técnicas

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Trato amable
- Buena presentación
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Con gerentes, coordinadores, jefes de departamento y subalternos.
- Indirectos: Con presidente municipal y la ciudadanía.

En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

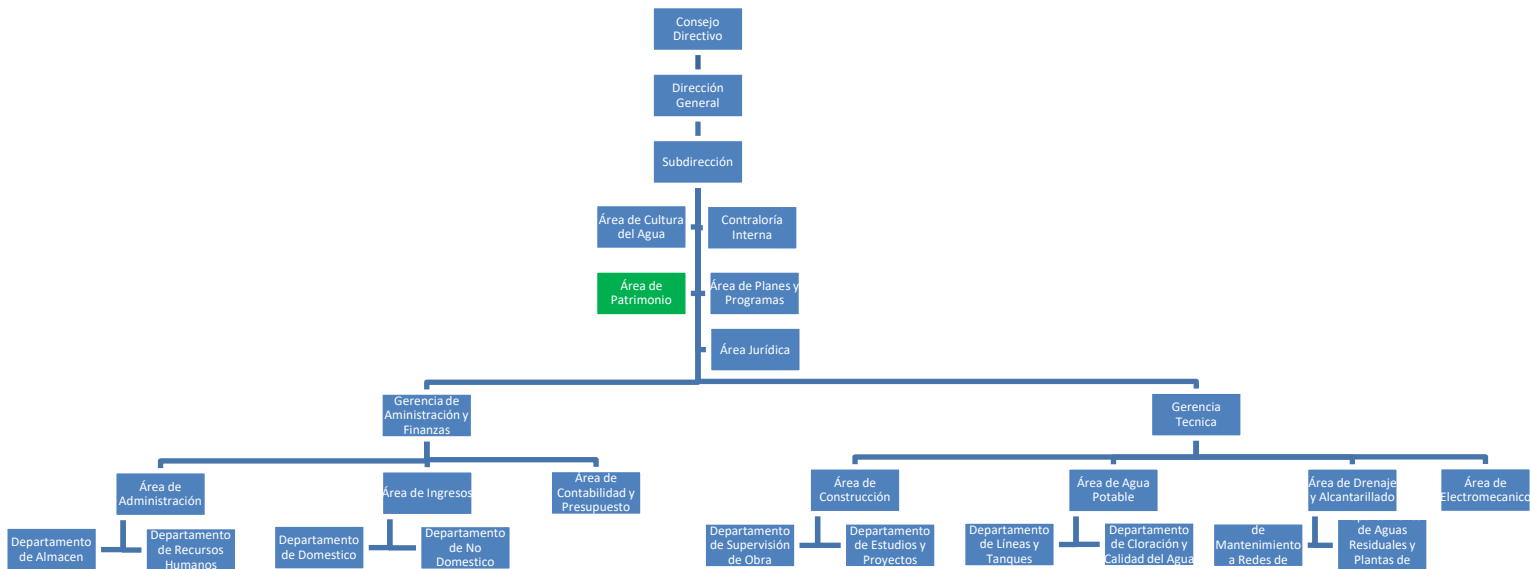
En el manejo de la información:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

En manejo del presupuesto:

- Es responsable de comprobar los gastos generados en el área.

10.3 COORDINACIÓN DE PATRIMONIO





A. Objetivo:

Coordinar, vigilar y supervisar el uso de bienes e inmuebles, así como también llevar a cabo del control del parque vehicular del Organismo.

B. Funciones:

- I. Coordinar los trabajos para el levantamiento físico de los inventarios del Organismo.
- II. Coordinar la relación de dos inventarios por año, así como la revisión de la actualización mensual.
- III. Supervisar los documentos de registro, evaluación e inventarios de todos los bienes propiedad del Organismo, con el fin de asegurar la ubicación.
- IV. Identificar bienes patrimoniales asignados a las distintas áreas.
- V. Proporcionar el número consecuente al activo que se adquiera.
- VI. Integrar los expedientes de los bienes del Organismo, así como de los bienes que sean susceptibles de baja.
- VII. Asignar y resguardar, conforme a las instrucciones del Director General, los bienes muebles del Organismo, que por necesidades del servicio que requieran los servidores públicos.
- VIII. Participar en la conciliación físico-contable del inventario, generado las listas, documentos e información que requiera presentar el Director General, ante el Consejo Directivo.
- IX. Informar a la contraloría interna, los daños y mal uso que observe en bienes muebles del Organismo, por parte de sus resguardatarios.
- X. Elaboración y entrega del programa anual de actividades.
- XI. Elaboración y entrega del informe trimestral de actividades.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 21 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de licenciatura en derecho, contaduría, administración o pasante en carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en alta dirección, preferentemente en el servicio público, mínima de 3 años.
- Manejo de técnicas de inventarios y resguardos

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Toma de decisiones y don de mando
- Facilidad de comunicación
- Facilidad para cuestiones técnicas

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Trato amable
- Buena presentación
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Con coordinadores, jefes de departamento y subalternos.
- Indirectos: Con autoridades federales, estatales y municipales.

En mobiliario y equipo:



- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

En el manejo de la información:

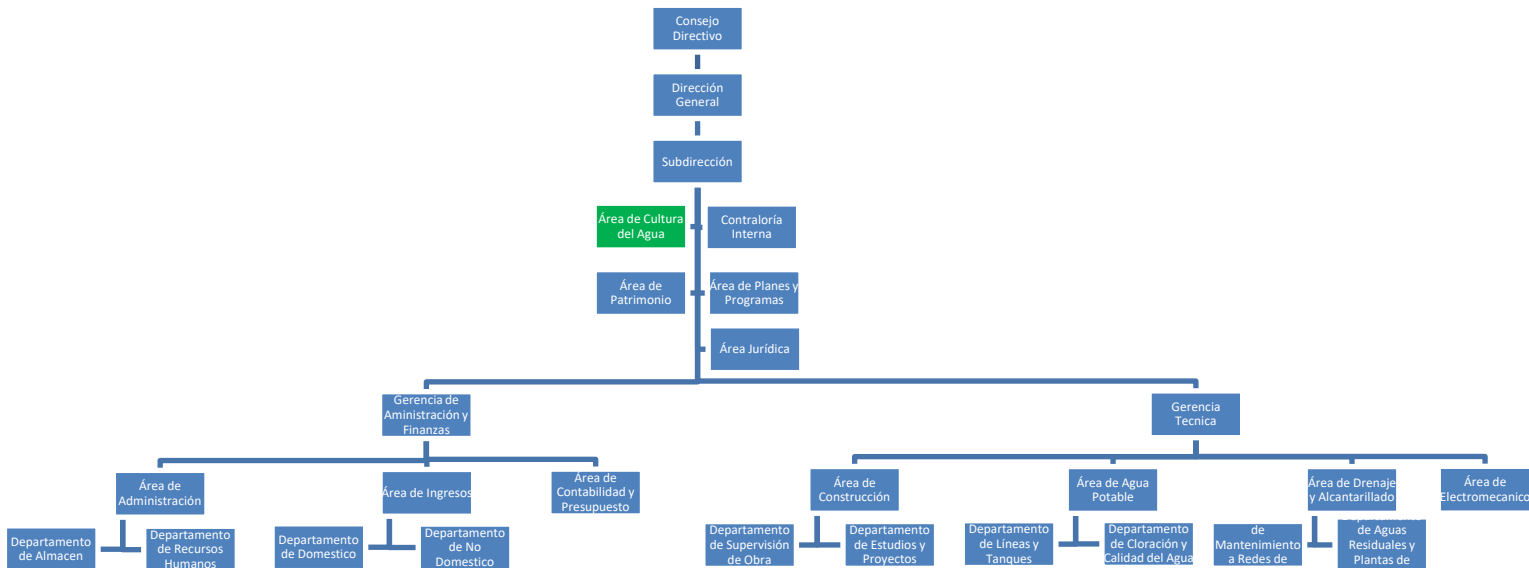
- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

En manejo del presupuesto:

- Es responsable de comprobar los gastos generados en el área de patrimonio.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 22 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

10.4 COORDINACIÓN DE CULTURA DEL AGUA Y DIFUSIÓN SOCIAL





A. Objetivo:

Realizar y diseñar estrategias de comunicación que optimice la interacción con la ciudadanía, asimismo concientizar a la misma en el reúso, ahorro y pago de agua mediante conferencias y eventos masivos.

B. Funciones:

- I. Realizar conferencias con material didáctico y visual en instituciones académicas y en las comunidades.
- II. Realizar eventos en los cuales se observe el trabajo realizados por el Organismo operador de agua potable, para que se envíe el vital a las casas y darle el valor que tiene.
- III. Coordinar campañas de concientización sobre el reúso, reducción y pago del suministro de agua.
- IV. Impartir pláticas en escuelas.
- V. Realización de todo tipo de actividades que contribuyan al cuidado del agua.
- VI. Elaboración y entrega del programa anual de actividades.
- VII. Elaboración y entrega del informe trimestral de actividades.
- VIII. Distribuir en diferentes medios, los documentos de difusión que por el Organismo sean diseñados por el área.
- IX. Realizar actividades de promoción y difusión de la cultura del agua a la población.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 23 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de licenciatura en ciencias sociales o pasante en carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en conferencias, pláticas, preferentemente en el servicio público, mínima de 1 año.
- Manejo de técnicas de planeación estratégica a corto, mediano y largo plazos.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Facilidad para cuestiones técnicas
- Facilidad de comunicación

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Trato amable
- Buena presentación
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Con subdirectores, jefes de departamento y coordinadores.
- Indirectos: Con medios de comunicación y la población.

En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

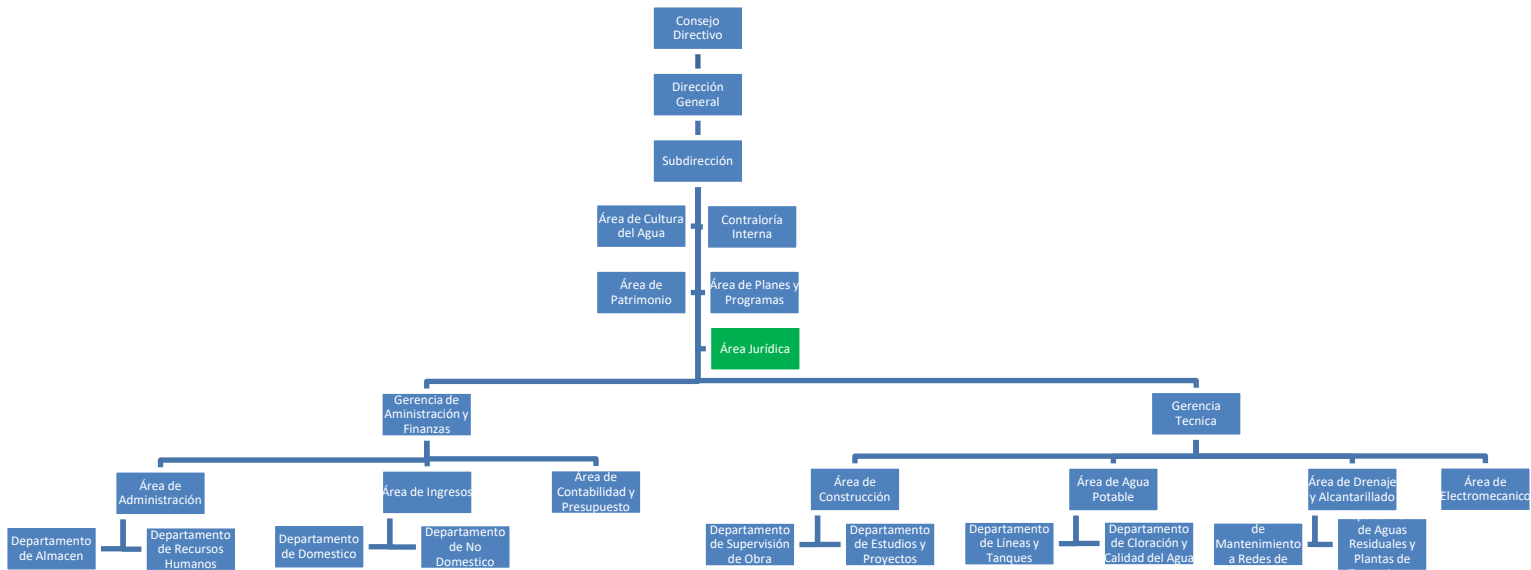
En el manejo de la información:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

En manejo del presupuesto:

- Es responsable de comprobar los gastos generados en el área de cultura del agua.

10.5 COORDINACIÓN DE JURÍDICO





A. Objetivo:

Representar legalmente al Organismo, ante cualquier autoridad en la defensa de sus intereses, deduciendo las acciones u oponiendo las excepciones que mejor le convenga en cualquier tipo de juicio o denuncia, así como apoyar y asesorar jurídica y en forma permanente a las áreas del Organismo.

B. Funciones:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la asesoría jurídica y representación legal del Organismo;
- II. Formular demandas, denuncias, reclamaciones y quejas sobre los actos ilícitos que se cometan en contra de los intereses del Organismo;
- III. Atender y resolver las consultas de carácter jurídico que le sean planteadas por los funcionarios y el personal en general, en asuntos vinculados con el ejercicio de sus funciones dentro del Organismo;
- IV. Vigilar en coordinación con el área de administración, el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo;
- V. Brindar asesoría jurídica al Organismo y a las diversas unidades administrativas;
- VI. Asesorar y revisar la elaboración de contratos y convenios relacionados con los derechos y obligaciones del Organismo, así como en aquellos que se celebren con particulares y autoridades en general;

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 25 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- VII. Atender las solicitudes y oficios que le sean encomendados y que se relacionen con aspectos jurídicos, incorporando el registro y control de la información derivada de las acciones de representación del Organismo;
- VIII. Intervenir en los comités de adquisiciones de bienes y servicios, así como de obra hidráulica en calidad de vocal;
- IX. Realizar trámites de gestión jurídica;
- X. Representar al Organismo ante cualquier autoridad, organismo descentralizado federal, estatal o municipal, personas físicas o morales de derecho público o privado, con todas las facultades que corresponden a los apoderados federales para problemas y cobranzas, actos de administración y actos de dominio en términos que marca el código civil del Estado;
- XI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el coordinador de administración;
- XII. Asesorar jurídicamente en la elaboración de circulares, resoluciones, contratos, convenios, decretos y acuerdos que sean competencia del Organismo y llevar el registro de estos y de los documentos y disposiciones internas que regulen la actividad administrativa del mismo;
- XIII. En coordinación con el área de patrimonio, llevar a cabo la regularización de los bienes inmuebles con que cuenta el Organismo;
- XIV. Elaboración y entrega del programa anual de actividades;
- XV. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades;
- XVI. Elaborar los procedimientos administrativos de ejecución;
- XVII. Cuidar y custodiar los bienes muebles que se encuentren asignados a su área;
- XVIII. Informar por escrito sobre los bienes muebles que se deterioren a la Contraloría Interna, así como al área de administración para las medidas correspondientes.

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de licenciatura en derecho.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:



- Experiencia en materia legal, preferentemente en el servicio público, mínima de 3 años.
- Manejo de técnicas en materia legal administrativa y resolución de demandas.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Toma de decisiones y don de mando
- Facilidad para cuestiones legales
- Facilidad de comunicación

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 26 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- Disponibilidad
- Trato amable
- Buena presentación
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Con subalternos.
- Indirectos: Con empresas, población e Instituciones federales o estatales.

En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

En el manejo de la información:

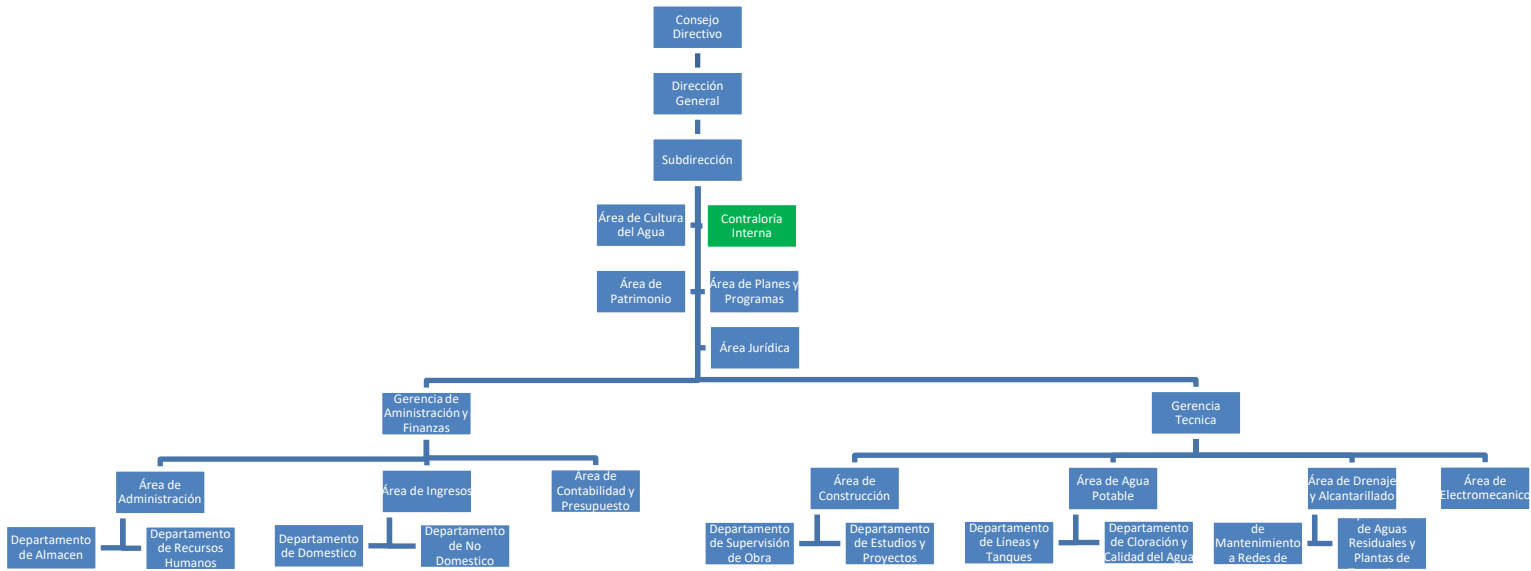
- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 27 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

10.6 CONTRALORÍA INTERNA





A. Objetivo:

Vigilar la correcta aplicación de planes y programas, así como el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas, políticas y toda clase de disposiciones que regulan la vida del Organismo, buscado con ello el garantizar un manejo transparente de los recursos y el otorgamiento de un servicio eficiente a la ciudadanía.

B. Funciones:

- I. Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Organismo;
- II. Vigilar el correcto uso del patrimonio en el Organismo;
- III. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias del Organismo;
- IV. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores tenga el Organismo;
- V. Asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y a las diferentes áreas del Organismo sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles;
- VI. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del patrimonio municipal;

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 28 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- VII. Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la gerencias de administración y finanzas.
- VIII. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades del Organismo;
- IX. Recibir y registrar, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, las declaraciones patrimoniales de servidores públicos municipales, que conforme a la ley están obligados a presentar, así como investigar la veracidad e incremento ilícito correspondientes;
- X. Resguardo y control de bienes patrimoniales;
- XI. Coordinarse con el órgano superior de fiscalización y la contraloría del poder legislativo y con la secretaría de la contraloría del gobierno del estado de México, para el cumplimiento de sus funciones;
- XII. Control y seguimiento de manifestación de bienes por alta, baja y anualidad de los trabajadores;
- XIII. Participar en el desarrollo e instrumentación de manuales y reglamentos;
- XIV. Participar y coordinar las entregas-recepción de las áreas del Organismo
- XV. Vigilar la estricta observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;
- XVI. Dar seguimiento y evaluar el programa anual de actividades;
- XVII. Atender y dar seguimiento a quejas-denuncias e inconformidades que interpongan particulares;
- XVIII. Realizar todo tipo de revisiones financieras y de aplicación de recursos;
- XIX. Difundir en las áreas del O.D.A.P.A.S. la normatividad vigente y vigilar su cumplimiento; y
- XX. Cuidar y custodiar los bienes muebles asignados a su área.

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de licenciatura en contaduría pública, derecho y carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en alta dirección, preferentemente en el servicio público, mínima de 3 años.
- Manejo de técnicas de supervisión y seguimiento en el cumplimiento de la normatividad vigente.

COMPETENCIAS LABORALES:



- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Facilidad para cuestiones Técnicas
- Facilidad de comunicación

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Puntualidad
- Profesionalismo
- Disponibilidad

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 29 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- Trato amable
- Buena presentación
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Con director, subdirector, gerentes, coordinadores, jefes de departamento y subalternos.
- Indirectos: Con autoridades federales, estatales y municipales.

En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

En el manejo de la información:



- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

En manejo del presupuesto:

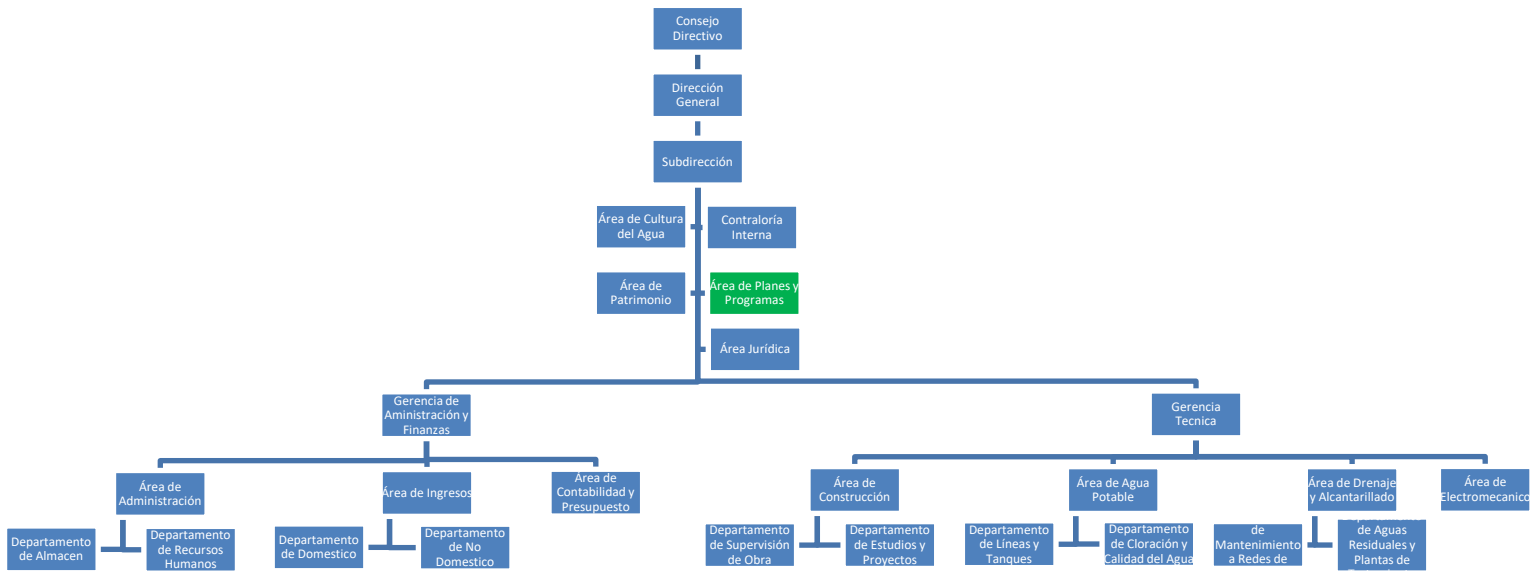
- Es responsable de comprobar los gastos generados en el área.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 30 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

10.7 COORDINACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS





A. Objetivo:

Diseñar y verificar instrumentos que permitan la integración e interpretación, control y seguimientos de planes y programas Institucionales, así como la elaboración de documentos que definan la estructura organizacional y funcional del Organismo.

B. Funciones:

- I. Integración y entrega de reporte de actividades del Organismo;
- II. Elaboración y actualización de la misión y visión del Organismo;
- III. Elaboración y actualización del manual organizacional.
- IV. Elaboración y actualización del reglamento interno de trabajo;
- V. Diseño e impartición de cursos dirigidos al personal en general que labora para el Organismo;
- VI. Diseño del código de ética de la institución;
- VII. Participar y fomentar la participación de los trabajadores, en programas y acciones encaminadas al cumplimiento del objetivo del Organismo;
- VIII. Entrega de información solicitada por la unidad de información (Ley de transparencia y acceso a la información);
- IX. Asistir a reuniones convocadas por el consejo directivo, director general y subdirector;
- X. Elaboración y entrega del programa anual de actividades;
- XI. Cuidar y custodiar los bienes muebles que se encuentren asignados a su área;
- XII. Informar por escrito sobre los bienes muebles que se deterioren a la contraloría interna, así como a la dirección de administración para las medidas correspondientes.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 31 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de licenciatura en administración o pasante en carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en alta dirección, preferentemente en el servicio público, mínima de 1 año.
- Manejo de técnicas de planeación estratégica a corto, mediano y largo plazos.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Toma de decisiones y don de mando
- Facilidad de comunicación
- Facilidad para cuestiones técnicas

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Trato amable
- Buena presentación
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Con subalternos.
- Indirectos: Con autoridades federales, estatales y municipales.

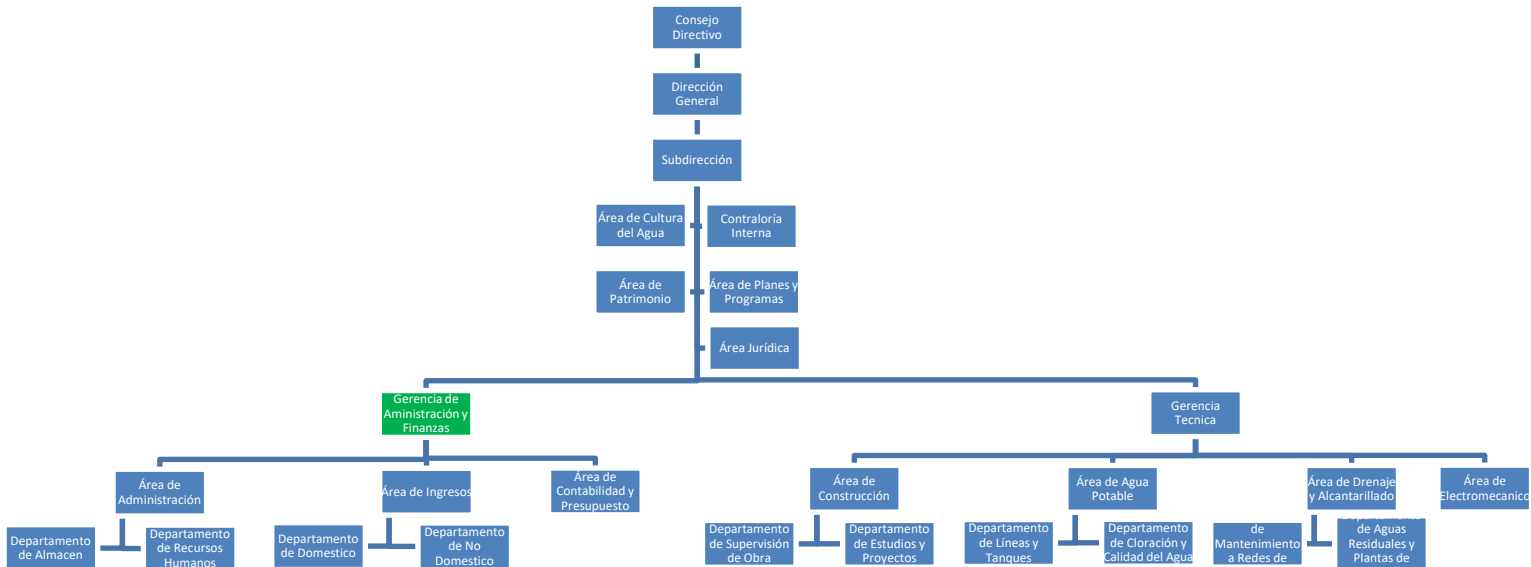
En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

En el manejo de la información:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

10.8 GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN





A. Objetivo:

Definir y proponer al Director General la política financiera de O.D.A.P.A.S. y formular los presupuestos anuales o periódicos de ingresos y egresos y de inversión, organizar la contabilidad y efectuar el control presupuestal.

B. Funciones:

- I. Coordinar el diseño de la política financiera, mediante un diagnóstico y estudios técnicos financieros;
- II. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos y de inversión y presentarlo para su aprobación ante la dirección general;
- III. Establecer los mecanismos y herramientas técnicas administrativas y contables para efectuar el control presupuestal y organizar la contabilidad;
- IV. Desarrollar y proponer y en su caso implantar un sistema de información financiera sobre el comportamiento de los ingresos y sobre disponibilidad de efectivo, elaborando las estadísticas correspondientes, diariamente, así como organizar la contabilidad y mantener un sistema de información confiable y oportuno sobre los estados financieros del Organismo;
- V. Diseñar y establecer los sistemas de control de ingresos que por diferentes conceptos obtiene el Organismo, así como los sistemas de recuperación oportuna de cuentas por cobrar;
- VI. Establecer los sistemas de control de egresos y plazos que el Organismo realiza para dar cumplimiento a sus obligaciones para con terceros así como los sistemas de control de crédito a favor del Organismo y su aplicación;

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 33 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- VII. Planear en coordinación con la gerencia de obras, las a desarrollar en el municipio y elaborar el programa anual de obras por administración, con recursos propios;
- VIII. Tramitar ante el director general la autorización de la sobras contempladas en el programa anual y presentar a la gerencia de construcción y operación técnica, el presupuesto previo;
- IX. Paga sueldos, salarios, jornadas y otros conceptos;
- X. Lleva control de cheques a pagar, recibos de pago y otros;
- XI. Registra directamente los movimientos de entrada y salida de dinero;
- XII. Realiza depósitos bancarios;
- XIII. Control y registros financieros;
- XIV. Elaboración y entrega del programa anual de actividades;
- XV. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades;
- XVI. Controlar y destinar de manera racional, equitativa y eficiente los recursos financieros del Organismo.

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de licenciatura en contaduría pública o pasante en carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en alta dirección, preferentemente en el servicio público, mínima de 3 años.
- Manejo de técnicas en finanzas públicas.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Manejo de personal|32gh
- Toma de decisiones y don de mando
- Facilidad de comunicación
- Facilidad para cuestiones Técnicas

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Trato amable
- Buena presentación
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES



En el manejo de personal:

- Directos: Con gerentes, coordinadores, jefes de departamento y subalternos.
- Indirectos: Con autoridades federales, estatales y municipales.

En mobiliario y equipo:

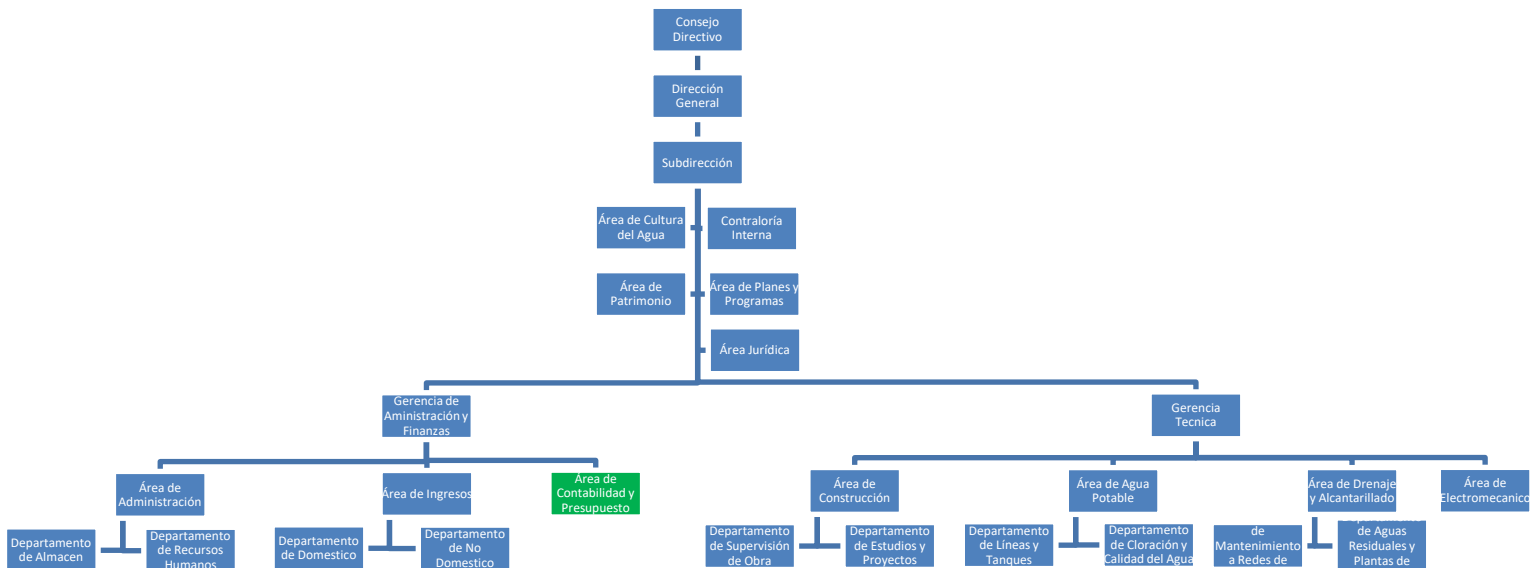
- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

En el manejo de la información:

 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		 <p>odapas Ixtapaluca H. Ayuntamiento 2016 - 2018</p>
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 34 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.
En manejo del presupuesto:
- Es responsable de comprobar los gastos generados en el área.

10.9 COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO





A. Objetivo:

Coordinar y supervisar el establecimiento de criterios, lineamientos, procedimientos y sistemas de carácter técnico administrativo, a fin de mantener un control que permita la correcta evaluación de la administración del gasto.

B. Funciones:

- I. Formular los informes contables y financieros conforme a la normatividad vigente;
- II. Efectuar los pagos de salarios, gastos y demás erogaciones conforme al presupuesto de egresos autorizado y los procedimientos internos de control;
- III. Comunicar con periodicidad que se determine sobre el movimiento de caudales y existencia en caja;
- IV. Vigilar que se deposite diariamente en cuentas de cheques en las instituciones bancarias, las recaudaciones que obtenga O.D.A.P.A.S;
- V. Desarrollar, proponer y en su caso implantar políticas, normas y procedimientos que permitan el control de ingresos y egresos;
- VI. Registrar todas las operaciones de ingresos y egresos, inversiones y pasivos que efectuó el Organismo y aplicarlas de acuerdo al catálogo de cuentas establecidas;
- VII. Elaborar conciliaciones bancarias;
- VIII. Elaborar pólizas de cuentas por cobrar, por pagar, ingreso y de diario;
- IX. Custodiar expedientes de depósitos en garantía y de activos fijos;
- X. Elaboración y entrega del programa anual de actividades;
- XI. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 36 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

C. Perfil Técnico Profesional NIVEL ACADÉMICO:

- Título de licenciatura en contaduría pública o pasante en carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en alta dirección, preferentemente en el servicio público, mínima de 3 años.
- Manejo de técnicas de contabilidad

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Manejo de personal
- Toma de decisiones y don de mando
- Facilidad de comunicación
- Facilidad para cuestiones técnicas

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Trato amable
- Buena presentación
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Con subalternos.
- Indirectos: Con autoridades federales, estatales y municipales.

En mobiliario y equipo:



- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

En el manejo de la información:

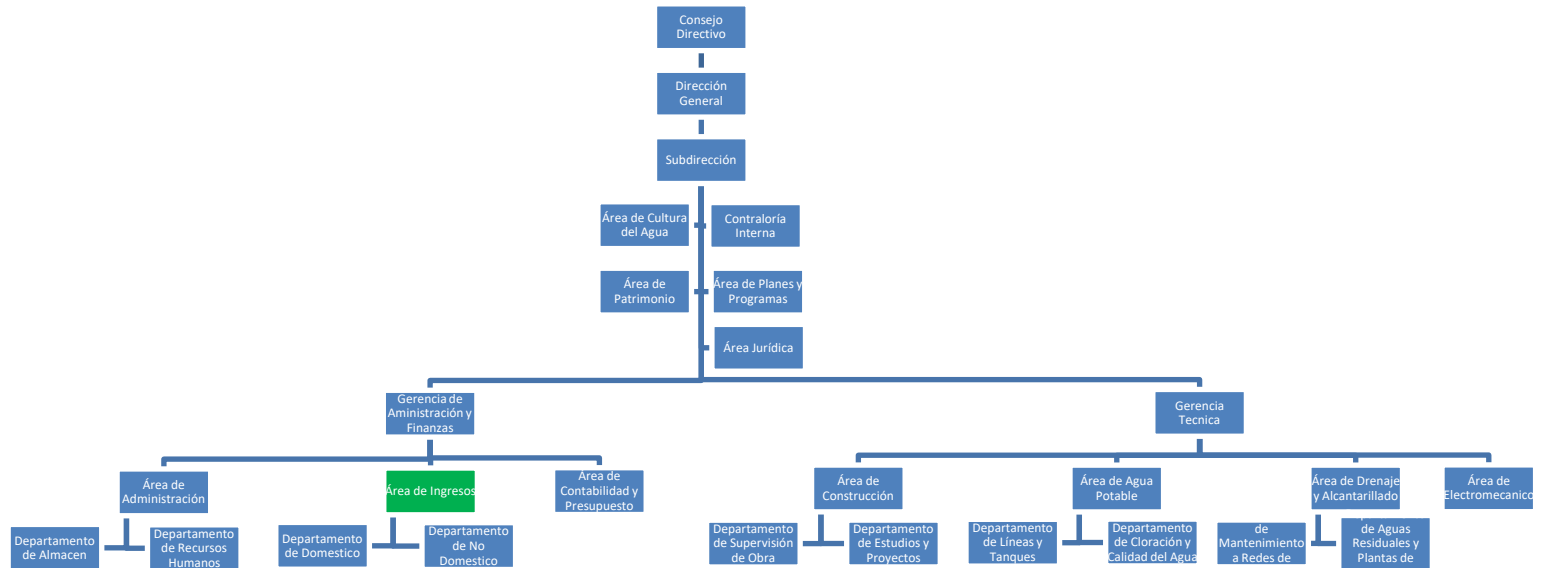
- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

En manejo del presupuesto:

- Es responsable de comprobar los gastos generados en el área.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 37 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

10.10 COORDINACIÓN DE INGRESOS





A. Objetivo:

Dirigir y gestionar las acciones para la obtención y distribución de los recursos humanos, materiales y financieros que requiera el Organismo para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que le permitan cumplir con los ingresos institucionales.

B. Funciones:

- I. Dirigir y supervisar las acciones relacionadas con la atención al público, padrón de usuarios y rezago;
- II. Coordinar la elaboración anual del estudio de tarifas y presentarlo al director general del Organismo para lo conducente;
- III. Llevar el seguimiento de las acciones relacionadas con la recepción de los ingresos, así como su depósito y registro correspondientes;
- IV. Establecer los lineamientos para la recaudación, así como para la recuperación e inventario de créditos fiscales mediante la instrumentación del procedimiento administrativo de ejecución y la celebración de convenio de pago en parcialidades y la restricción de los servicios;
- V. Coordinar la difusión de políticas, normas y criterios técnicos para que la atención a usuarios se realice con claridad y transparencia, incluyendo el fomento del pronto pago de servicios, la regularización y la revisión de los requisitos solicitados para brindar los servicios de agua potable y/o alcantarillado;

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 38 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- VI. Llevar a cabo la instalación de medidores en la fuente de abastecimiento y líneas primarias, así como realizar la toma de lectura y promover entre los usuarios la utilización de sistemas de micromedición;
- VII. Recibir, revisar y registrar la documentación del ingreso diario de cajas
- VIII. Recibir, revisar y registrar los totales de facturación;
- IX. Elaborar pólizas de ingresos y generar reportes contables;
- X. Recibir los pagos de los usuarios, así como registrar los pagos efectuados por diferentes conceptos, realizar el corte de caja y elaborar un reporte diario.

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de licenciatura en contaduría pública
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en alta dirección, preferentemente en el servicio público, mínima de 2 años.
- Manejo de técnicas de recaudación estratégica a corto, mediano y largo plazos.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Manejo de personal
- Toma de decisiones y don de mando
- Facilidad de comunicación
- Facilidad para cuestiones técnicas

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Trato amable
- Buena presentación
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Con subalternos.
- Indirectos: Con autoridades federales, estatales y municipales.

En mobiliario y equipo:



- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

En el manejo de la información:

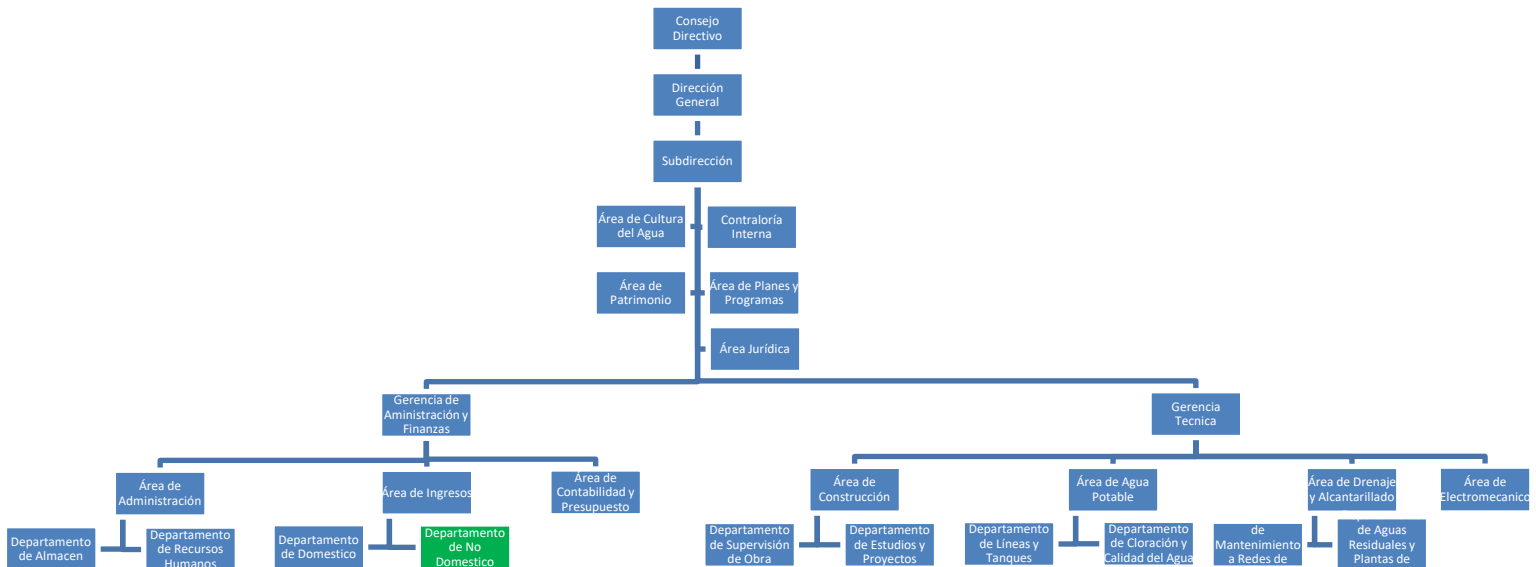
- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

En manejo del presupuesto:

- Es responsable de comprobar los gastos generados en el área.

 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		 <p>odapas Ixtapaluca H. Ayuntamiento 2016 - 2018</p>
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 39 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

10.11 DEPARTAMENTO DE NO DOMESTICO





A. Objetivo:

Coordinar y supervisar el historial de usuarios no domésticos del Organismo, así como en los usuarios para la obtención de recursos.

B. Funciones:

- I. Mantener permanentemente actualizado el registro de los usuarios reales, factibles y potenciales de los servicios;
- II. Promover la cobranza de las empresas, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, políticas y procedimientos establecidos;
- III. Investigar domicilio legal de los usuarios no domésticos;
- IV. Recuperar las cuentas por adeudos de usuarios no domésticos;
- V. Elaborar los requerimientos y notificaciones a usuarios no domésticos;
- VI. Elaborar programas de limitación de servicios y de reanudación de servicios;
- VII. Desarrollar, proponer y en su caso implantar un sistema de control de cajas recaudadoras;
- VIII. Elaborar reportes estadísticos y de recuperación, cartera de usuarios y documentos por cobrar;
- IX. Cumplir en tiempo y forma con la lectura de medidores;
- X. Elaboración y entrega del programa anual de actividades; y,
- XI. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 40 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de licenciatura en administración o pasante en carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en alta dirección, preferentemente en el servicio público, mínima de 2 años.
- Manejo de técnicas administrativas.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Facilidad para cuestiones técnicas
- Facilidad de comunicación

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Trato amable
- Buena presentación
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Con subalternos.
- Indirectos: Con autoridades federales, estatales y municipales.

En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

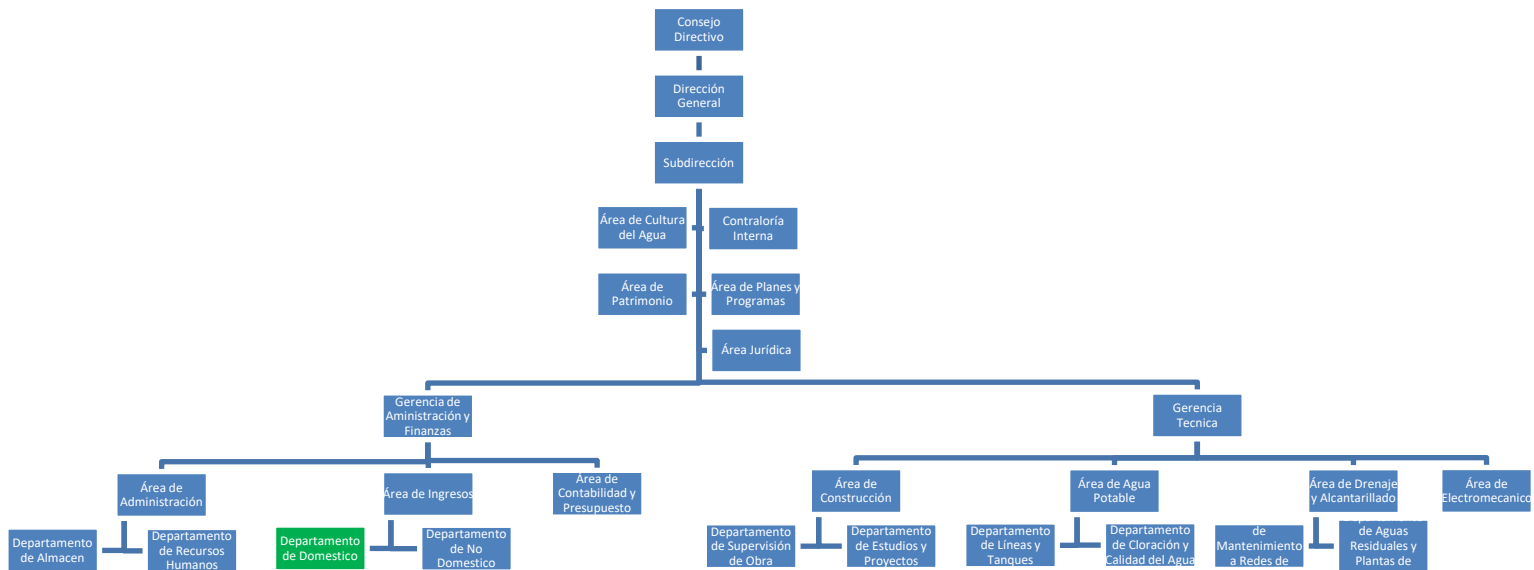
En el manejo de la información:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

En manejo del presupuesto:

- Es responsable de comprobar los gastos generados en la dirección.

10.12 DEPARTAMENTO DE DOMESTICO





A. Objetivo:

Coordinar y supervisar las cuentas por cobrar del Organismo en el servicio de doméstico, así como en los usuarios para la obtención de recursos.

B. Funciones:

- I. Diseñar e implantar un sistema actualizado del padrón de usuarios;
- II. Ubicar a cada uno de los usuarios determinando su identificación, clasificación y categoría para su incorporación al padrón de usuarios;
- III. Mantener permanentemente actualizado el padrón de usuarios e integrar el padrón de medidores;
- IV. Mantener actualizado el padrón de las descargas a la red municipal de giros comerciales y de servicios, integrando el expediente de cada uno de los usuarios;
- V. Coordinar y supervisar la contratación de los servicios de agua potable y alcantarillado para uso doméstico;
- VI. Coordinar el levantamiento de censos en las zonas donde se proporcionara los servicios de agua potable y alcantarillado;
- VII. Determinar las políticas y procedimientos para elaborar la facturación sobre los servicios que presta el Organismo, así como contrataciones, actualización del padrón, tomas de lectura y reparación de medidores;

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 42 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de licenciatura en administración o pasante en carrera afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en alta dirección, preferentemente en el servicio público, mínima de 2 años.
- Manejo de técnicas de cobro a empresas.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Facilidad para cuestiones técnicas
- Facilidad de comunicación

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Trato amable
- Buena presentación
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES

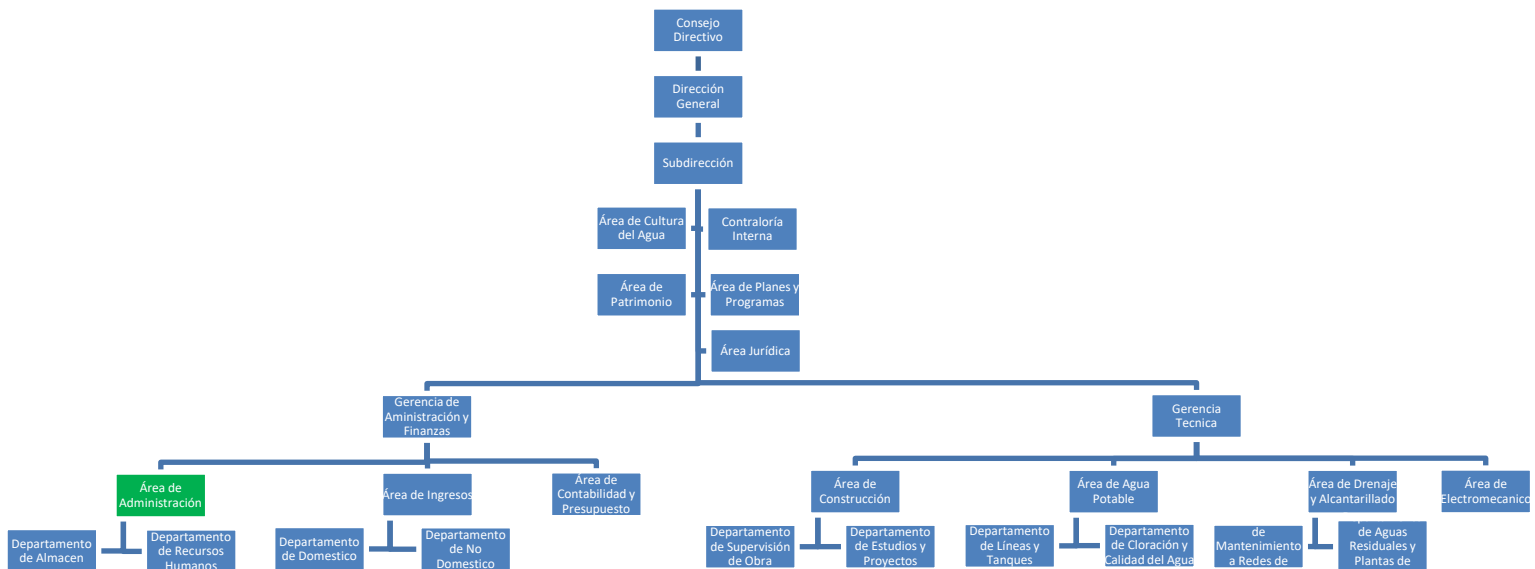
En el manejo de personal:

- Directos: subalternos.
- Indirectos: autoridades federales, estatales y municipales.

En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

10.13 COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN





A. Objetivo:

Integral acciones eficaces y eficientes para que los recursos destinados al funcionamiento del Organismo se efectúen con estricto apego a los principios de administración, así como a las normas, políticas y procedimientos establecidos.

B. Funciones:

- I. Adquirir en base a las disposiciones legales, los bienes y servicios necesarios para la operación de las áreas que conforman el Organismo;
- II. Elaboración de nómina;
- III. Manejo de los recursos materiales;
- IV. Control y suministro de gasolina;
- V. Control de personal;
- VI. Integración de tabulador de sueldos, así como comparativo;
- VII. Integración del padrón de proveedores;
- VIII. Participar y fomentar la participación de los trabajadores, en programas y acciones encaminadas al cumplimiento del objetivo del Organismo;
- IX. Elaboración y entrega del programa anual de actividades en base a la situación presupuestal;
- X. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades;
- XI. Planear y coordinar el procedimiento de adquisiciones de bienes y servicios que requieran las diferentes direcciones;
- XII. Integrar el padrón de proveedores que trabajan para este Organismo.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 44 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- XIII. Solicitar cotizaciones a diferentes proveedores para realizar las adquisiciones de bienes y servicios;
- XIV. Autorizar el suministro de recursos materiales, arrendamientos y servicios para el funcionamiento de las distintas áreas que integran el Organismo;
- XV. Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles, inmuebles y parque vehicular del O.D.A.P.A.S.;
- XVI. Realizar diagnósticos, estudios y proyectos administrativos que ayuden a mejorar los niveles de eficiencia de las diferentes Direcciones;
- XVII. Difundir en las áreas del O.D.A.P.A.S. la normatividad vigente;
- XVIII. Implementar los mecanismos de racionalidad y austeridad presupuestal;
- XIX. Vigilar y cuidar los recursos disponibles en el Organismo, a fin de eficientar los mismos;
- XX. Coordinarse con los encargados del almacén de papelería y de material de trabajo en campo, a fin de implementar mecanismos de control interno;
- XXI. Tener a su cargo los almacenes de papelería y material;
- XXII. Elaboración y entrega del programa anual de actividades;
- XXIII. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades.

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de licenciatura en administración, contabilidad, derecho o pasante en carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en alta dirección, preferentemente en el servicio público, mínima de 2 años.
- Manejo de técnicas de personal

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Manejo de personal
- Facilidad de comunicación
- Facilidad para cuestiones administrativas

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Trato amable
- Buena presentación
- Honestidad

RESPONSABILIDADES



En el manejo de personal:

- Directos: Con subalternos.
- Indirectos: Con autoridades estatales y municipales.



En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

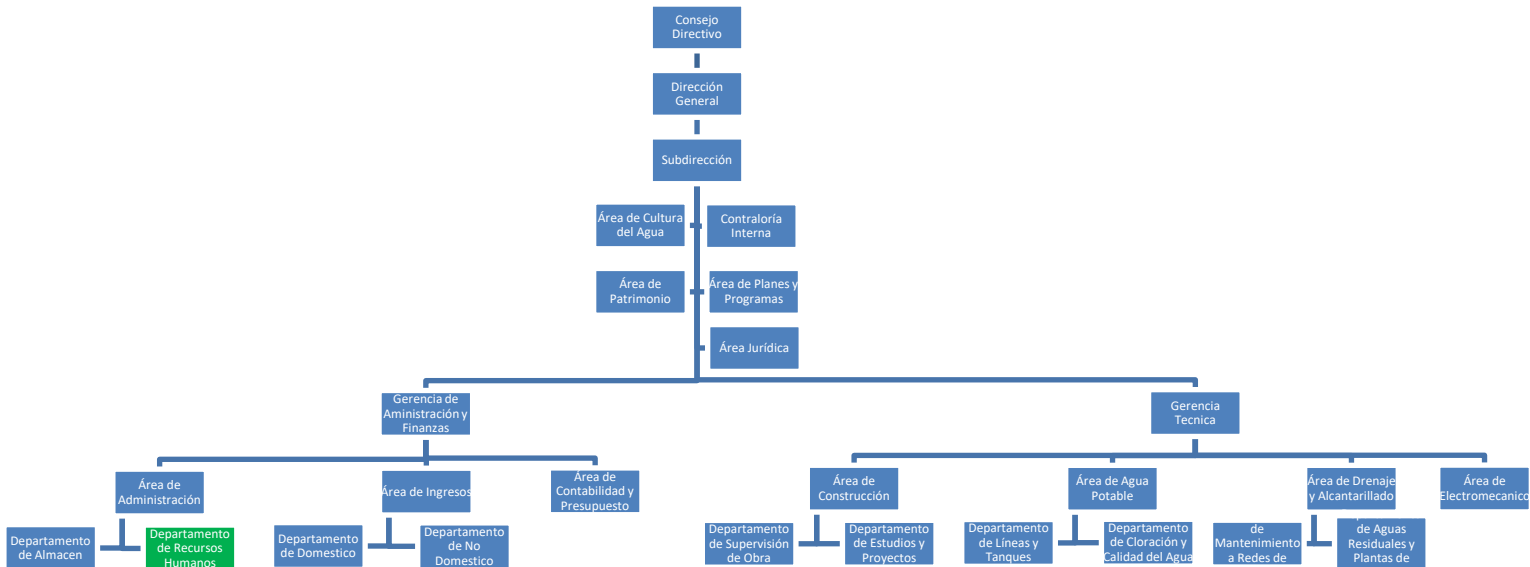
En el manejo de la información:

 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		 <p>odapas Ixtapaluca H. Ayuntamiento 2016 - 2018</p>
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 45 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.
En manejo del presupuesto:
- Es responsable de comprobar los gastos generados en el área.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 46 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

10.14 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS





A. Objetivo:

Normar, coordinar y controlar el capital humano del Organismo, mediante un sistema de administración y desarrollo de personal, la normatividad laboral y las relaciones de trabajo, que garanticen la competitividad del Organismo.

B. Funciones:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar la administración de personal;
- II. Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la selección, control y capacitación del personal; así como lo referente a la organización y procedimientos administrativos;
- III. Coordinar la ejecución de las políticas normas y procedimientos establecidos en materia de personal para el pago de sueldos y prestaciones, selección, contratación, estímulos, sanciones, permisos, licencias, control de nómina, actualización de plantilla de personal, capacitación, así como lo referente a la organización y procedimientos administrativos, de acuerdo a la normatividad establecida y llevar su seguimiento;
- IV. Dirigir y controlar la actualización de los registros y controles de asistencia y puntualidad del personal;
- V. Realizar la reubicación, movimientos de alta o baja del personal previo acuerdo con el director general;
- VI. Integrar y actualizar permanentemente los expedientes del personal del Organismo y actualizar los perfiles de puesto;
- VII. Establecer sistemas de control de asistencia y puntualidad;
- VIII. Elaboración y entrega del programa anual de actividades;
- IX. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 47 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de licenciatura en administración, contaduría o pasante en carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en alta dirección, preferentemente en el servicio público, mínima de 1 año.
- Manejo de técnicas de reclutamiento, selección, capacitación y contratación.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Manejo de personal
- Toma de decisiones y don de mando

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Con subalternos.
- Indirectos: Con autoridades federales, estatales y municipales.

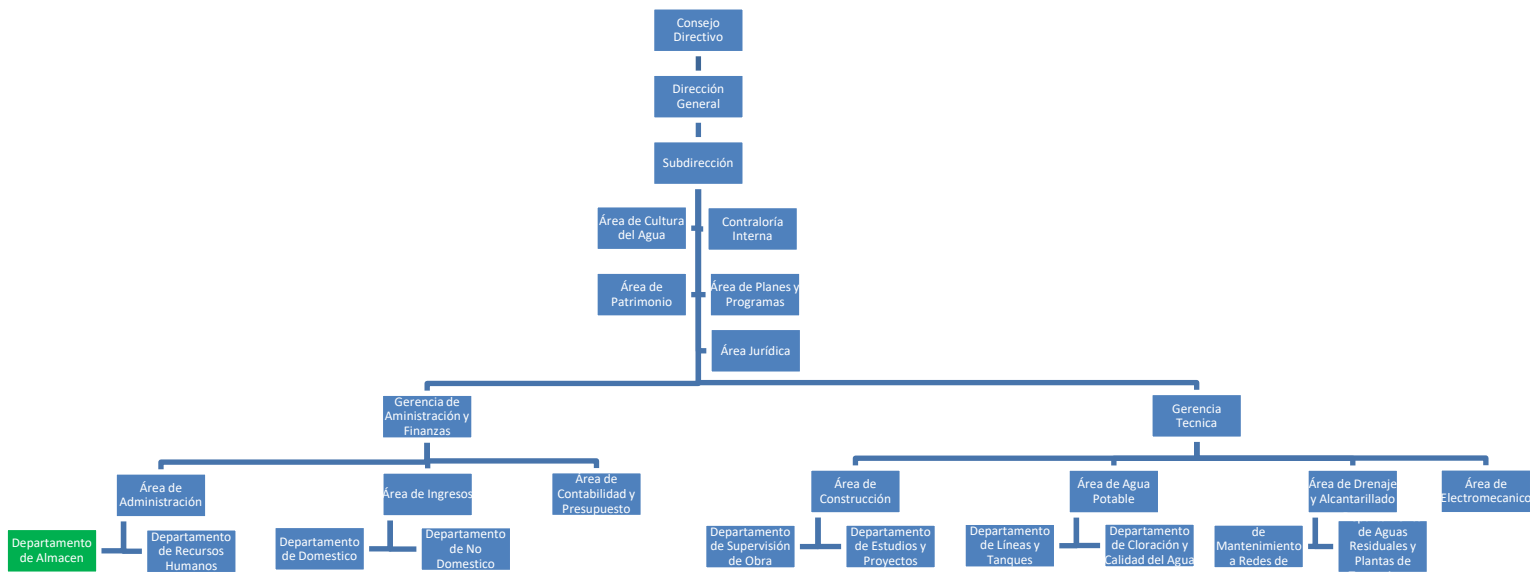
En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

En el manejo de la información:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

10.15 DEPARTAMENTO DE ALMACÉN





A. Objetivo:

Coordinar la recepción, almacenaje y suministro de los recursos materiales a las distintas áreas del Organismo.

B. Funciones:

- I. Recibir y verificar las entradas y salidas de los artículos que ingresan al Almacén, que cumplan con las especificaciones y requerimientos, de conformidad con la orden de pedido;
- II. Clasificar los bienes determinando los criterios de almacenaje, distribución y registro garantizando las medidas de seguridad para el personal, instalaciones y bienes;
- III. Analizar la información contenida en las facturas para asignar códigos de registro a los bienes para su salida correspondiente;
- IV. Controlar y supervisar la entrega de materiales de uso inmediato, en coordinación con las áreas solicitantes;
- V. Supervisar y registrar los movimientos generados de entradas y salidas de bienes;
- VI. Generar y remitir a la tesorería, los reportes mensuales de entradas y salidas para fines de afectación a los programas presupuestales;
- VII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el jefe del departamento de finanzas;
- VIII. Elaboración y entrega del programa anual de actividades;
- IX. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 49 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Nivel medio superior.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en almacén, preferentemente en el servicio público, mínima de 1 año.
- Manejo de técnicas de almacén en entradas y salidas de productos.

COMPETENCIAS LABORALES:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| • Organización y trabajo en equipo | • Facilidad de comunicación |
| • Manejo de personal | • Facilidad para cuestiones Técnicas |
| • Toma de decisiones y don de mando | |

APTITUDES:

- | | |
|-------------------|----------------------|
| • Responsabilidad | • Buena presentación |
| • Puntualidad | • Honestidad |
| • Disponibilidad | • Discreción |
| • Trato amable | |

RESPONSABILIDADES:

En el manejo de personal:

- Directos: Con secretaria y auxiliar
- Indirectos: Con proveedores y acreedores.

En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

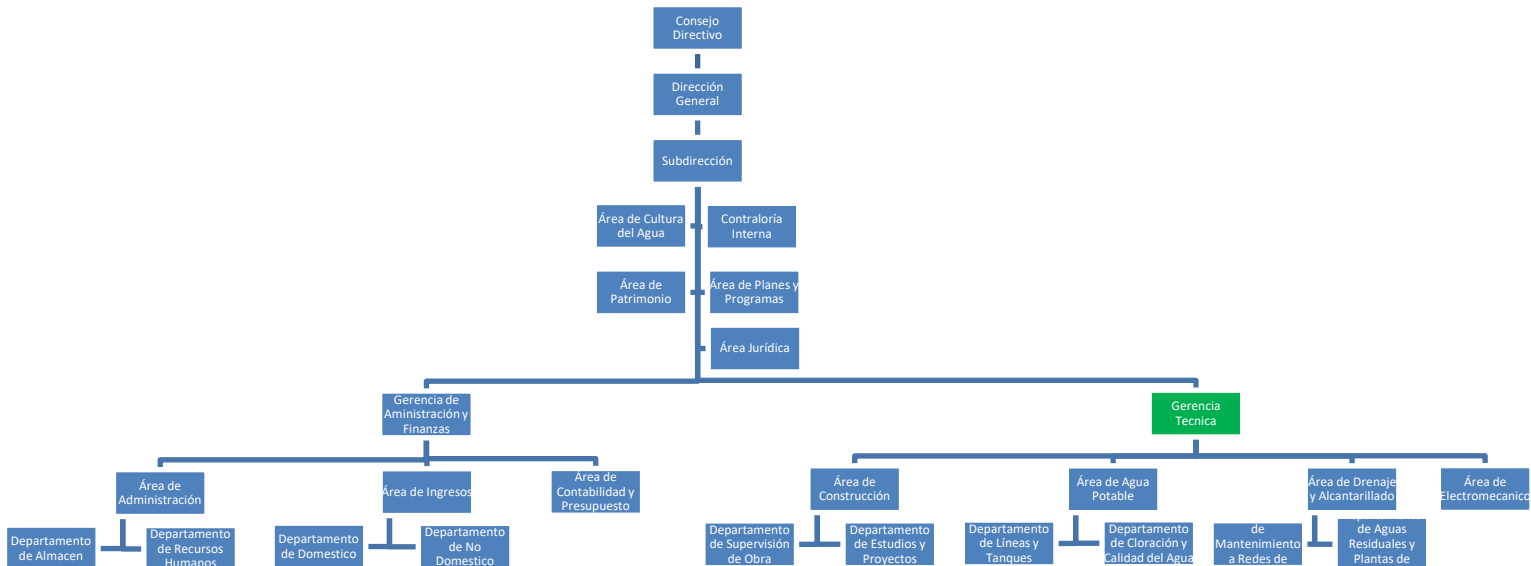
En el manejo de la información:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

En manejo del presupuesto:

- Es responsable de comprobar los gastos generados en la dirección

10.16 GERENCIA TÉCNICA





A. Objetivo:

Supervisar y cumplir las actividades hidráulicas de agua potable, alcantarillado y saneamiento para dar cumplimiento en los proyectos del Organismo.

B. Funciones:

- I. Establecer y aplicar las políticas, normas y procedimientos a los cuales se deberá sujetar la operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado;
- II. Formular y programar la realización de estudios y proyectos de construcción ampliación y mejoramiento de las redes de agua potable y alcantarillado;
- III. Elaborar e instrumentar los programas de operación de los sistemas de abastecimiento, distribución, mantenimiento, saneamiento y evaluación de la infraestructura hidráulica y la red de alcantarillado;
- IV. Formular, instrumentar y programar la realización de los estudios y proyectos prospectivos de construcción que tiendan permanentemente a mejorar y ampliar la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con base en las necesidades de desarrollado del municipio y demandas de la población;
- V. Integrar, clasificar, depurar y actualizar el catastro técnico ecológico y topográfico de las fuentes abastecedoras (pozos, manantiales, tanques etc.) localizadas geográficamente dentro del perímetro del Municipio;
- VI. Elaborar de conformidad con los acuerdos del consejo directivo y la legislación vigente en la materia, los concursos, contratos y convenios de las instalaciones y redes de agua potable y alcantarillado;

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 51 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- VII. Planear, proyectar, coordinar y dirigir las obras de infraestructura hidráulica.
- VIII. Desarrollar, proponer e implantar un sistema de información computarizada sobre la programación de las obras de infraestructura hidráulica del organismo;
- IX. Proporcionar el servicio de dibujo de los planos técnicos y ejecutivos que se requieran;
- X. Proporcionar servicios de topografía a las diferentes áreas que integran el Organismo;
- XI. Elaborar estudios y proyectos sobre las obras de aprovisionamiento y distribución de agua potable, reaprovechamiento de aguas residuales y alcantarillado del Organismo;
- XII. Ejecutar y/o supervisar las obras de infraestructura hidráulica que se requiera;
- XIII. Administrar la operación y proporcionar el mantenimiento a los sistemas de redes de agua potable, alcantarillado y cárcamos;
- XIV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el jefe del departamento de Infraestructura hidráulica.
- XV. Elaboración y entrega del programa anual de actividades;
- XVI. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades.

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de ingeniero civil, hidráulico o carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en alta dirección, preferentemente en el servicio público, mínima de 3 años.
- Manejo de técnicas de medición, construcción, herramientas y mantenimiento hidráulico.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Manejo de personal
- Toma de decisiones y don de mando
- Facilidad de comunicación
- Facilidad para cuestiones Técnicas

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Trato amable
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:



- Directos: Con coordinadores, jefes de departamento y subalternos.
- Indirectos: Con la ciudadanía.

En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.



Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

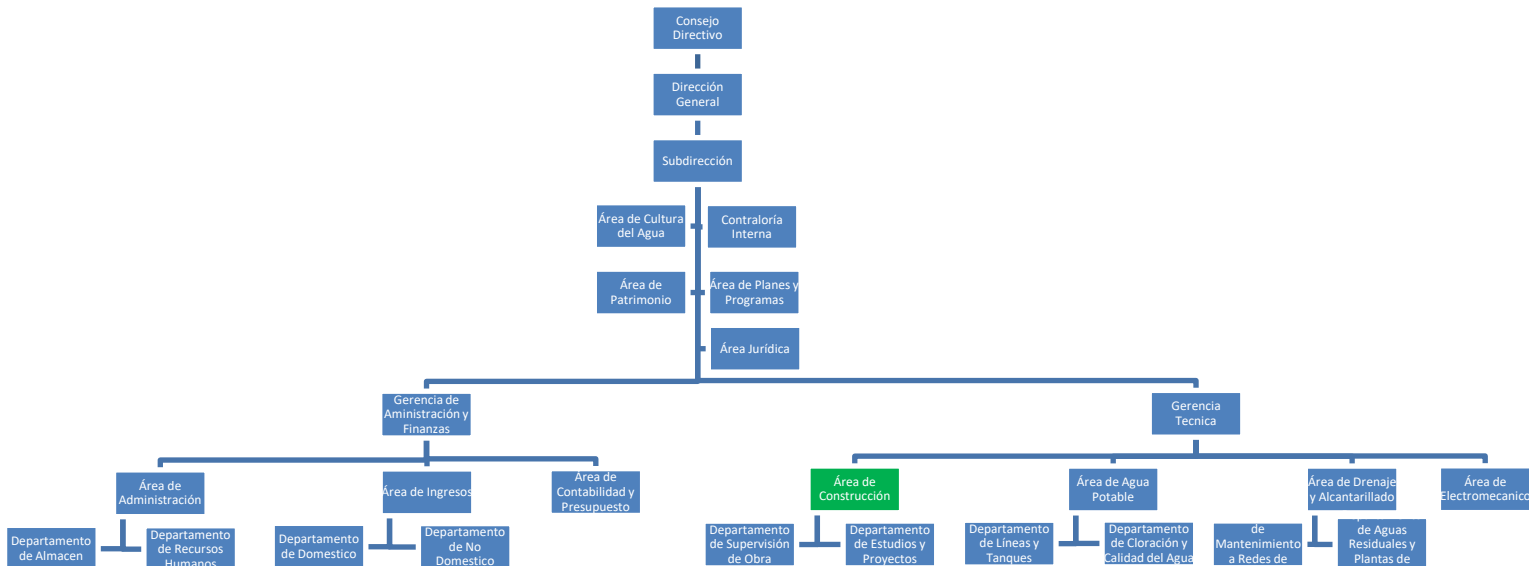
 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		 <p>odapas Ixtapaluca H. Ayuntamiento 2016 - 2018</p>
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 52 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

En el manejo de la información:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.
En manejo del presupuesto.
- Es responsable de comprobar los gastos generados en el área.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 53 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

10.17 COORDINACIÓN DE CONSTRUCCIÓN





A. Objetivo:

Promover e impulsar y realizar acciones para satisfacer las necesidades de la comunidad mediante el desarrollo de infraestructura con apego a las disposiciones legales en la materia.

B. Funciones:

- I. Dirigir y supervisar la planeación, construcción, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del municipio;
- II. Dirigir y supervisar el desarrollo de planes, programas, estudios y proyectos para la detección de necesidades de infraestructura hidráulica, alcantarillado y saneamiento, así como los dictámenes de factibilidad para la prestación de los servicios;
- III. Proponer la construcción, reconstrucción y colocación de descargas pluviales, así como la ampliación de la red de drenaje;
- IV. Dirigir y verificar el diseño y aplicación de las políticas, normas y lineamientos técnicos, para el manejo de los sistemas de producción, conducción y distribución de agua potable; así como los procesos de alcantarillado y saneamiento;
- V. Dirigir y verificar las acciones relacionadas con licitaciones, concursos, construcción y supervisión de obras en cualquiera de sus modalidades, de conformidad con las políticas, normas y lineamientos establecidos;
- VI. Participar con las autoridades federales, estatales y municipales, en acciones que coadyuvan a elevar la calidad de los servicios prestados;

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 54 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- VII. Dirigir y supervisar la elaboración del programa operativo anual y vigilar su cumplimiento, así como formular normas y lineamientos que regulen su funcionamiento;
- VIII. Promover la capacitación y el desempeño del personal adscrito al área;
- IX. Dirigir la formulación y diseño de sistemas, métodos y procedimientos que contribuyan a mejorar la calidad en el funcionamiento incluyendo la comunicación con otras áreas del Organismo;
- X. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el director general;
- XI. Construcción de descargas sanitarias;
- XII. Elaborar y mantener actualizados los planos técnicos de las plantas de tratamiento;
- XIII. Construcción, reconstrucción y colocación de descargas pluviales;
- XIV. Elaboración y entrega del programa anual de actividades;
- XV. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades.

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título de ingeniero civil, hidráulico o carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en construcción, preferentemente en el servicio público, mínima de 3 años.
- Manejo de técnicas de construcción a corto, mediano y largo plazos.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Manejo de personal
- Facilidad de comunicación
- Facilidad para cuestiones en construcción.

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Trato amable
- Buena presentación
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Coordinadores, jefes de departamento y subalternos.
- Indirectos: Autoridades federales, estatales municipales y la ciudadanía.

En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

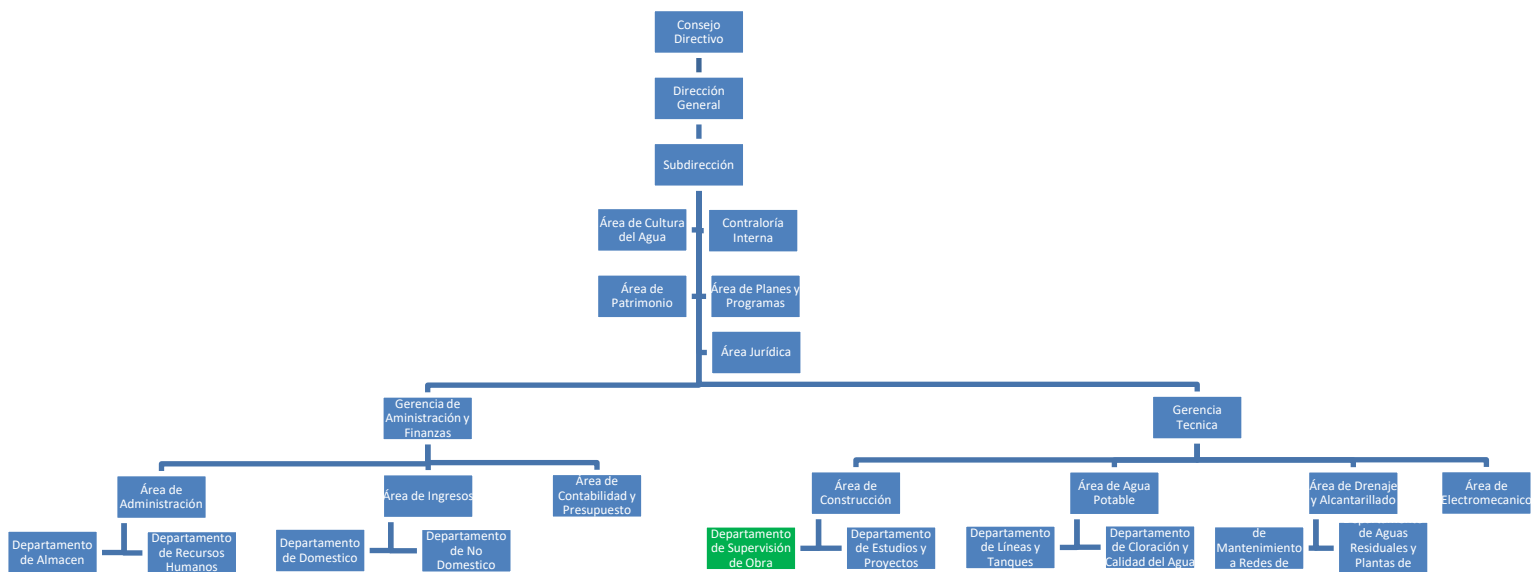
En el manejo de la información:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

En manejo del presupuesto:

- Es responsable de comprobar los gastos generados en el área.

10.18 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA





A. Objetivo:

Verificar permanentemente que la constructora cumpla eficazmente con el proyecto ejecutivo, los procedimientos de construcción, especificaciones, normas, programa y presupuesto del proyecto ejecutivo de la obra contratada. Con la finalidad de proponer las modificaciones y adecuaciones que procedan para garantizar que la obra se realice con la calidad, tiempo, costo y seguridad proyectados.

B. Funciones:

- I. Se tomará como marco de referencia para el desarrollo de las acciones, deberes y responsabilidades de la supervisora, el Artículo 86 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el contrato firmado con el Organismo (incluidos los anexos) y las normas de calidad aplicables. Por lo que el supervisor deberá tener siempre en la obra un enfoque preventivo, más que correctivo;
- II. Se verificará que el supervisor vigile durante la ejecución de los trabajos o servicios el cumplimiento y apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como a las normas aplicables en materia legal, de seguridad, protección al medio ambiente, calidad y política social;
- III. Supervisar el avance y la calidad de la obra asignada de acuerdo al proyecto especificaciones técnicas, tiempo estimado, avance físico y financiero real;

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 56 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- IV. Ejecutar y supervisar las obras necesarias para evitar y controlar las inundaciones, así como los hundimientos y movimientos de suelo.
- V. Llevar a cabo la construcción y supervisión de las obras proyectadas de aprovisionamiento y distribución de agua potable y reaprovechamiento de aguas residuales;
- VI. El residente de la obra y el representante técnico de la supervisora atenderán las auditorias que se presenten durante el desarrollo de la obra;
- VII. Informar a la gerencia operativa correspondiente sobre el correcto desempeño de las supervisoras durante el desarrollo de sus trabajos;
- VIII. Participar en la celebración de los concursos mayores y menores para la asignación de las obras a terceros;
- IX. Elaboración y entrega del programa anual de actividades;
- X. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades.

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título ingeniero civil, hidráulico o carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en construcción de obras, preferentemente en el servicio Público, mínima de 2 años.
- Manejo de técnicas de supervisión de obra, conocimiento de la Ley de Obras Públicas.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Manejo de personal
- Facilidad de Comunicación

APTITUDES:

- | | |
|-------------------|----------------------|
| • Responsabilidad | • Trato amable |
| • Profesionalismo | • Buena presentación |
| • Puntualidad | • Honestidad |
| • Disponibilidad | • Discreción |



RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Con coordinadores, jefes de departamento y subalternos
- Indirectos: Con autoridades federales, estatales, municipales y la ciudadanía.

En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 57 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

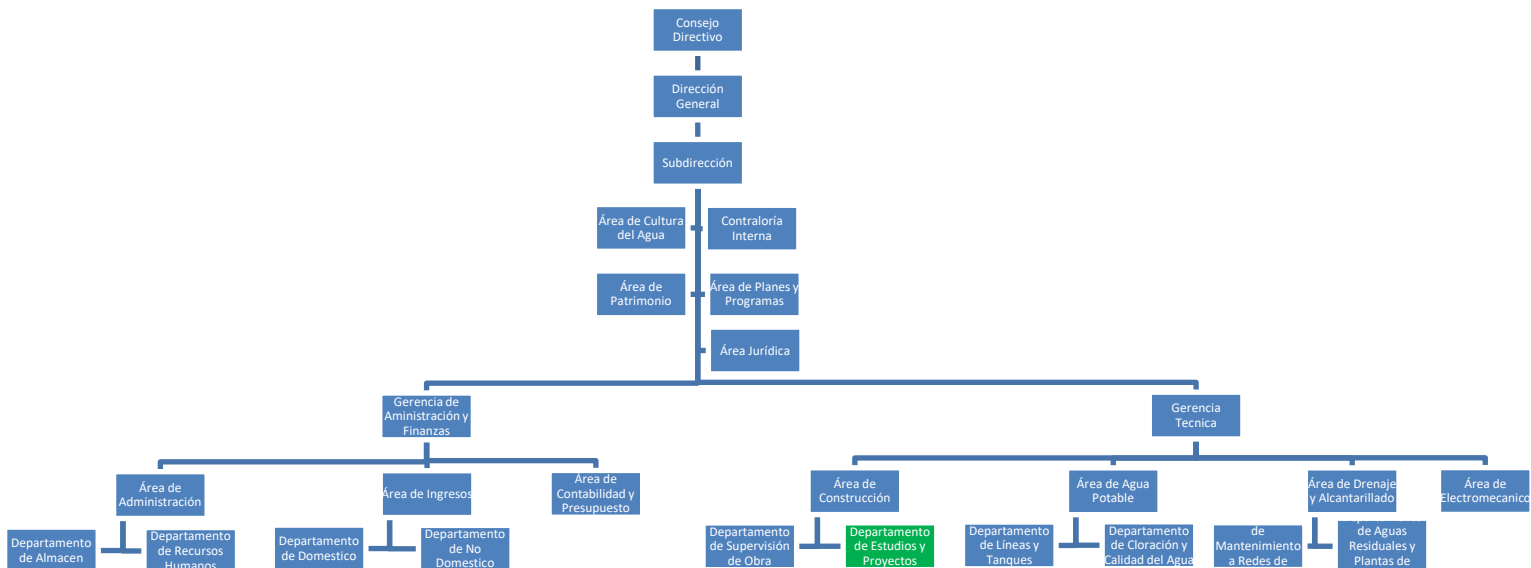
En el manejo de la información:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

En manejo del presupuesto:

- Es responsable de comprobar los gastos generados en el área.

10.19 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS





A. Objetivo:

Realizar acciones encaminadas a cumplimiento de las actividades relacionadas con la elaboración de programas, estudios, proyectos e infraestructura hidráulica, saneamiento, innovación tecnológica que benefician a la población.

B. Funciones:

- I. Coordinar la realización del dibujo de los planos técnicos y ejecutivos, de las obras a realizar, así como de los formatos necesarios, de conformidad con las especificaciones técnicas de cada proyecto;
- II. Elaborar estudios y proyectos, relativos a las obras de aprovisionamiento y distribución de agua potable y reaprovechamiento de aguas residuales;
- III. Proponer y en su caso desarrollar la elaboración de proyectos para satisfacer las demandas de agua potable y alcantarillado, presentes y futuras;

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 58 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- IV. Coordinar la elaboración de estudios técnicos de topografía, condiciones climatológicas, suelo, así como estudios socio económicos de la población;
- V. Realizar los estudios topográficos de acuerdo a las especificaciones técnicas para cada caso;
- VI. Integrar un archivo de los estudios topográficos;
- VII. Realizar el dibujo de los planos técnicos y ejecutivos que se requieran;
- VIII. Participar y fomentar la participación de los trabajadores, en programas y acciones encaminadas al cumplimiento del objetivo del Organismo;
- IX. Elaboración y entrega del programa anual de actividades;
- X. Elaboración y entrega del Informe mensual de actividades;
- XI. Elaborar y entregar en los tiempos establecidos el programa anual de obras
- XII. Verificar la ejecución de obras;
- XIII. Seguimiento a las obras de construcciones en proceso hasta su terminación.

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título Ingeniero arquitecto, civil o carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en obras preferentemente en el servicio público, mínima de 2 años.
- Manejo de estudios y proyectos públicos.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Manejo de personal
- Facilidad de comunicación
- Facilidad para cuestiones Técnicas

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Trato amable
- Buena presentación
- Honestidad
- Discreción



RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

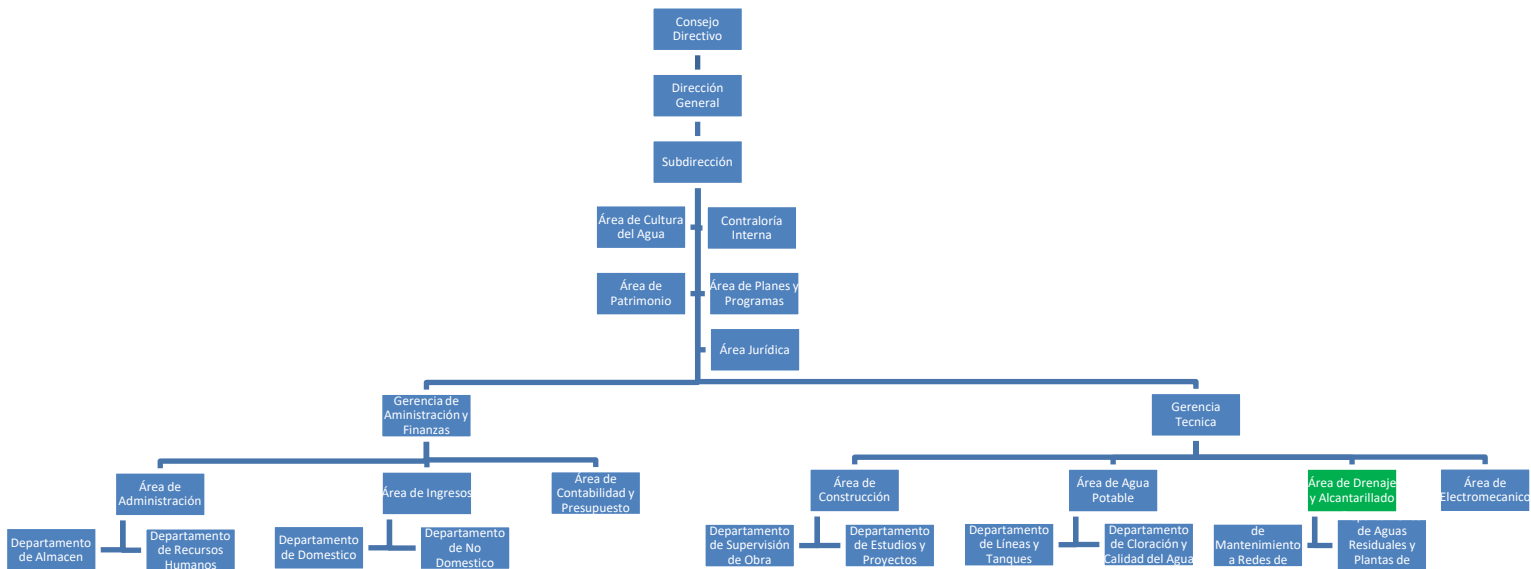
- Directos: Con subalternos
- Indirectos: Con nadie

En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 59 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

10.20 COORDINACIÓN DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO





A. Objetivo:

Mantener en óptimas condiciones la red de drenaje y alcantarillado, con la finalidad de disminuir el número de inundaciones y reducir el peligro de pérdidas humanas y/o materiales producto de contingencias naturales.

B. Funciones:

- I. Dirigir y supervisar la planeación, construcción, operación y mantenimiento de los servicios de alcantarillado y saneamiento del municipio;
- II. Dirigir y verificar el diseño y aplicación de las políticas, normas y lineamientos técnicos, de los procesos de alcantarillado y saneamiento;
- III. Coordinar el desazolve de redes, rejillas y canales, así como dar seguimiento al tratamiento de aguas residuales;
- IV. Coordinar y preservar la comunicación con las instancias públicas y privadas que participen en los procesos de alcantarillado y saneamiento;
- V. Difundir las políticas, normas y lineamientos técnicos que regulen el buen funcionamiento de los sistemas de alcantarillado y saneamiento;
- VI. Implementar los mecanismos necesarios a fin de prevenir contingencias en época de lluvias;
- VII. Elaborar y ejecutar un programa anual de desazolve;
- VIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia, las que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas directamente por el subdirector de operación
- IX. Elaboración y entrega del programa anual de actividades;
- X. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 60 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título Ingeniero arquitecto, civil o carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en el área de drenaje y alcantarillado, preferentemente en el servicio público, mínima de 3 años.
- Manejo de técnicas y estratégica a corto, mediano y largo plazos para las contingencias que se presenten en el municipio.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Manejo de personal
- Toma de decisiones y don de mando.
- Facilidad de comunicación
- Facilidad para cuestiones Técnicas.

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Trato amable
- Buena presentación
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Con coordinadores, jefes de departamento y subalternos.
- Indirectos: Con la ciudadanía.

En mobiliario y equipo:



- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

En el manejo de la información:

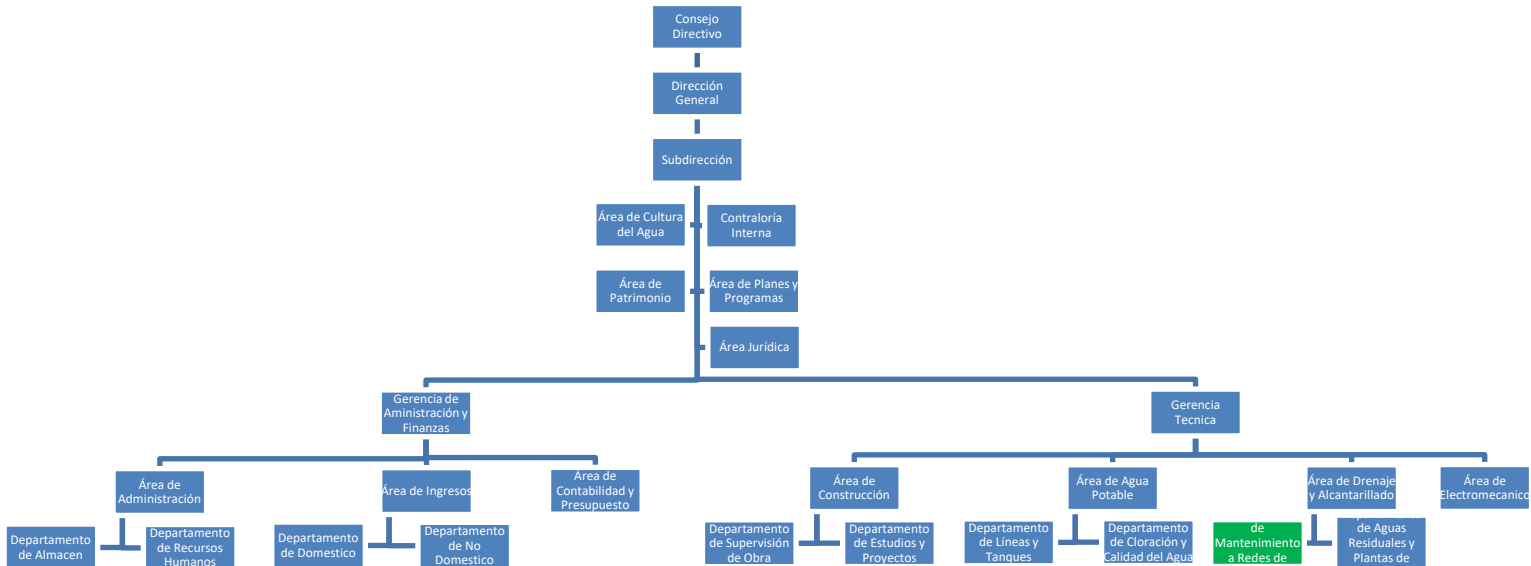
- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

En manejo del presupuesto:

- Es responsable de comprobar los gastos generados en el área.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 61 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

10.21 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO A REDES Y DRENAJE



A. Objetivo:

Coordinar y realizar acciones orientadas a implementar el servicio de mantenimiento al drenaje sanitario para evitar riesgos, enfermedades e inundaciones con el fin de mejorar la calidad de vida de la población.

B. Funciones:

- I. Supervisar los sistemas de redes, alcantarillado y proporcionar su mantenimiento;
- II. Reparación y conexión de descargas de drenaje;
- III. Realizar el programa anual de desazolve general;
- IV. Mantener actualizado el patrón de redes de drenaje;
- V. Ampliar la red de drenaje y compactar de la red nueva de drenaje con tepetate;
- VI. Realizar trabajos de bacheo, derivado de las reparaciones de drenaje que se realicen;
- VII. Elaboración y entrega del Informe mensual de materiales de almacén de alcantarillado;
- VIII. Conexión y reparación de descargas y líneas de drenaje;
- IX. Reparación de descargas domesticas;
- X. Elaboración y entrega del programa anual de actividades;
- XI. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades

C. Perfil Técnico Profesional



NIVEL ACADÉMICO:

- Título Ingeniero arquitecto, civil o carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 62 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- Experiencia en mantenimiento a redes y drenajes, preferentemente en el servicio público, mínima de 2 años.
- Manejo de técnicas de mantenimiento a las redes de drenajes primarias y secundarias, así como el conocimiento en el área de vector y malacates.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Manejo de personal
- Toma de decisiones y don de mando
- Facilidad de comunicación
- Facilidad para cuestiones Técnicas

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Trato amable
- Buena presentación
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:



- Directos: Con subdirector, jefes de departamento y coordinadores.
- Indirectos: Con la ciudadanía.

En mobiliario y equipo:

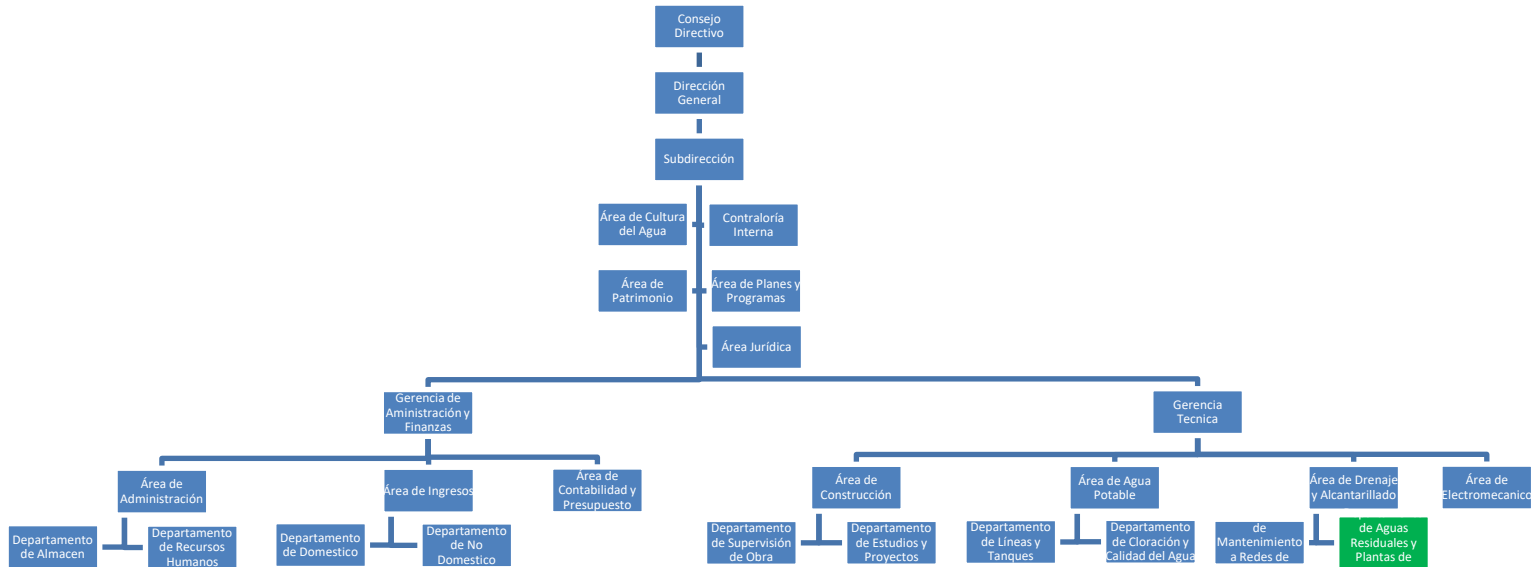
- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

En el manejo de la información:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 63 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

10.22 DEPARTAMENTO DE AGUAS RESIDUALES Y PLANTAS DE TRATAMIENTO



A. Objetivo:

Promover acciones de mejora continua en el tratamiento de aguas residuales y promover su reutilización con el fin de reducir los niveles de consumo de agua potable en la industria en general.

B. Funciones:

- I. Participar en la elaboración de los programas de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de las plantas tratamiento;
- II. Determinar y vigilar caudales de aguas negras que deban manejarse en cada sector;
- III. Programar los trabajos de mantenimiento preventivo;
- IV. Evaluar los resultados de análisis de laboratorio de las plantas y verificar su confiabilidad de los mismos;
- V. Supervisión y mantenimiento en cárcamos;
- VI. Investigar métodos de análisis para el control de la calidad de aguas residuales;
- VII. Integrar, registrar y generar información estadística relativa a los análisis de agua cruda, tratada y residual;
- VIII. Elaboración y entrega del Programa Anual de Actividades;
- IX. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades.



C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título Ingeniero Ambiental o carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 64 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en plantas y cárcamos, preferentemente en el servicio público, mínima de 2 años.
- Manejo de técnicas para el tratamiento de aguas residuales

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Manejo de personal
- Toma de decisiones y don de mando
- Facilidad de comunicación

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Trato amable
- Honestidad

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Con subalternos.
- Indirectos: Con la ciudadanía.

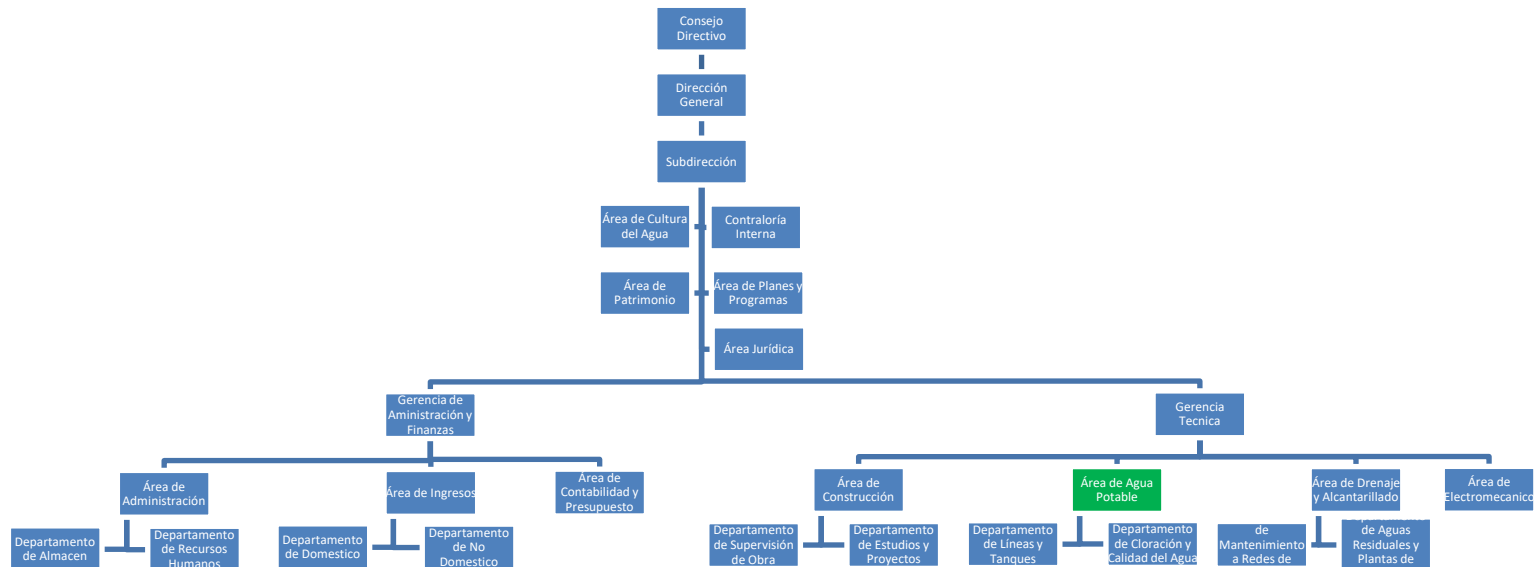
En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

En el manejo de la información:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

23. COORDINACIÓN DE AGUA POTABLE





A. Objetivo:

Comprende las acciones dirigidas a dotar a la población de agua potable en cantidad y calidad para su consumo, así como programar, organizar y gestionar la construcción, rehabilitación y ampliación de la infraestructura hidráulica para el servicio de agua potable.

B. Funciones:

- I. Coordinar las acciones de operación de pozos y su rebombeo, garantizando la calidad del recurso hídrico;
- II. Realizar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo en los pozos, incluyendo la integración del expediente respectivo con informes periódicos sobre su operación y mantenimiento;
- III. Llevar a cabo el rebombeo de pozos, proponiendo para ello el uso de nuevas tecnologías;
- IV. Verificar el funcionamiento óptimo de los equipos de bombeo;
- V. Integrar y actualizar los expedientes técnicos de los pozos de agua y equipos de bombeo, así como realizar reportes e informes del suministro de agua potable de dichos equipos;
- VI. Verificar presiones mínimas y máximas en la red de agua potable, definiendo zonas de alta y baja presión;
- VII. Llevar el control y suministro de agua potable a través de pipas;
- VIII. Capacitar al personal de pozos para el monitoreo de equipos;
- IX. Programa recorridos periódicos de inspección a fin de detectar fugas en líneas, tuberías y deficiencias en las mismas;
- X. Elaboración y entrega del programa anual de actividades;
- XI. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades.

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 66 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título Ingeniero arquitecto, civil o carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en agua potable, preferentemente en el servicio público, mínima de 2 años.
- Manejo de actividades que ayuden a la mejora continua del suministro de agua potable.

COMPETENCIAS LABORALES:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| • Manejo de personal | • Facilidad de comunicación |
| • Toma de decisiones y don de mando | • Facilidad para cuestiones técnicas |

APTITUDES:

- | | |
|-------------------|----------------------|
| • Responsabilidad | • Trato amable |
| • Profesionalismo | • Buena presentación |
| • Puntualidad | • Honestidad |
| • Disponibilidad | • Discreción |

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Con director, subdirector, gerentes, coordinadores, jefes de departamento y subalternos.
- Indirectos: Con autoridades federales, estatales, municipales y la ciudadanía.

En mobiliario y equipo:



- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

En el manejo de la información:

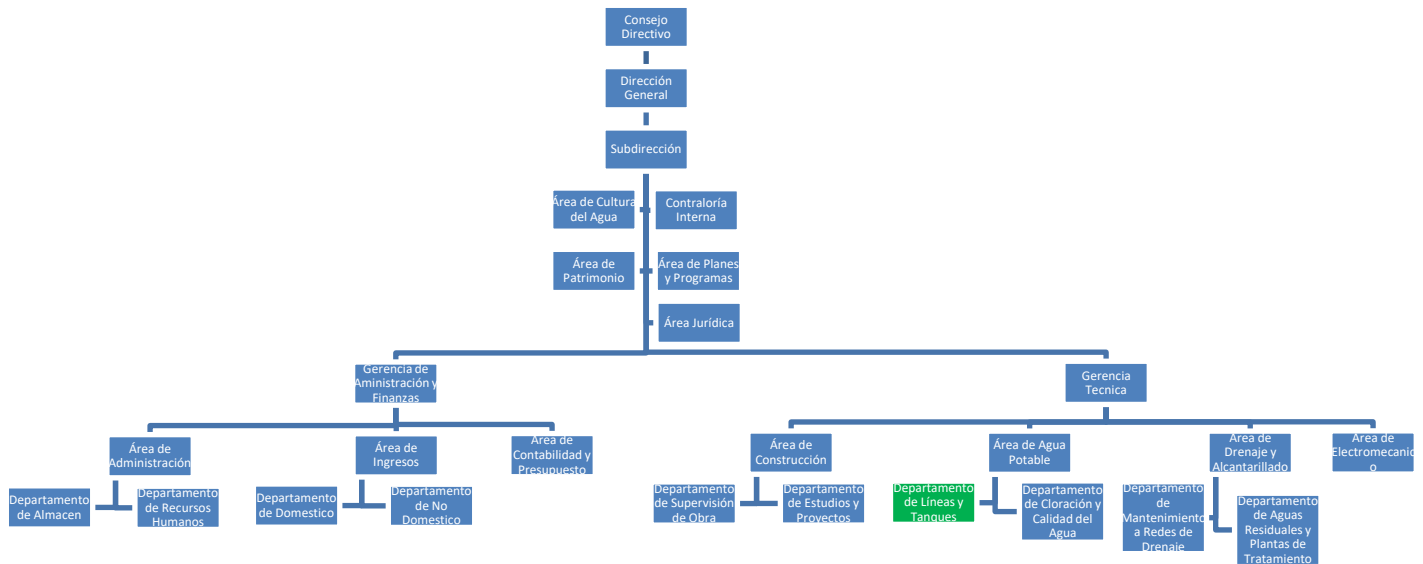
- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

En manejo del presupuesto:

- Es responsable de comprobar los gastos generados en el área.

 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		 <p>odapas Ixtapaluca H. Ayuntamiento 2016 - 2018</p>
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 67 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

10.24 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO A LÍNEAS Y TANQUES





A. Objetivo:

Coordinar el suministro y mantenimiento preventivo o correctivo de la infraestructura de los sistemas de agua potable en el Municipio.

B. Funciones:

- I. Proporcionar mantenimiento a las redes de agua potable (válvulas, compuertas, tuberías etc.);
- II. Programar y elaborar órdenes de trabajo para su ejecución y atención de reportes de fugas y para la operación normal;
- III. Dirigir y verificar el diseño y aplicación de las políticas, normas y lineamientos técnicos, para el manejo de los sistemas de producción, conducción y distribución de agua potable;
- IV. Verificar que se mantengan en condiciones óptimas los equipos electromecánicos de las fuentes de abastecimiento;
- V. Controlar el suministro de agua potable mediante la utilización de pipas para la población donde no existe el servicio a través de redes de distribución; así como para el apoyo de contingencias por reparación o rehabilitación de pozos;
- VI. Implementar los mecanismos necesarios a fin de prevenir contingencias por falta de agua;
- VII. Reparación de fugas;
- VIII. Instalación de toma domiciliaria;
- IX. Limpieza de la red general;
- X. Programar brigadas para reparación de tuberías de agua potable;
- XI. Seguimiento a las redes primarias y secundarias de agua potable para el suministro adecuado;

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 68 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- XII. Elaboración y entrega del programa anual de actividades;
- XIII. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades.

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Título Ingeniero arquitecto, civil o carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en mantenimiento de líneas y tanques, preferentemente en el servicio público, mínima de 2 años.
- Manejo de técnicas de mantenimiento para líneas y tanques.

COMPETENCIAS LABORALES:

- Liderazgo, organización y trabajo en equipo
- Manejo de personal
- Facilidad de comunicación
- Facilidad para cuestiones Técnicas

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Trato amable
- Honestidad

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Con subdirector, jefes de departamento, coordinadores y subalternos.
- Indirectos: Con autoridades municipales y la ciudadanía

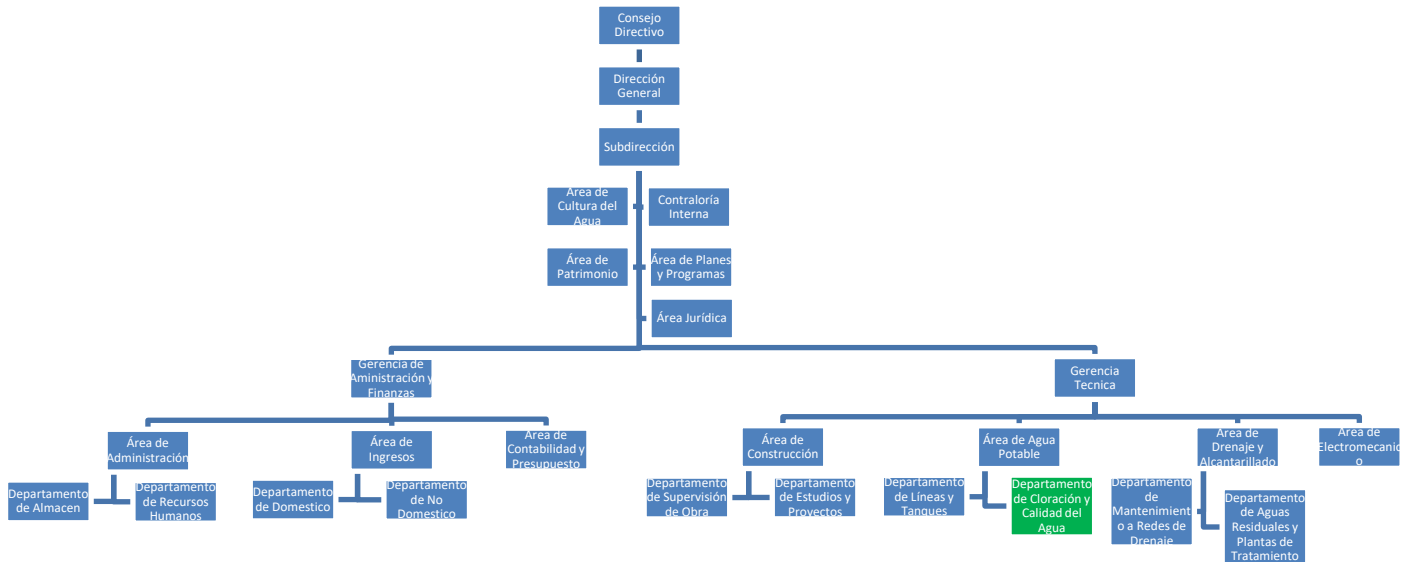
En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

En el manejo de la información:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área,

10.25 DEPARTAMENTO DE CLORACIÓN Y CALIDAD DEL AGUA





A. Objetivo:

Garantizar, supervisar y realizar acciones que permitan garantizar el suministro de agua potable a la población y que cumpla con los parámetros de calidad establecidos para el consumo humano.

B. Funciones:

- I. Asegurar la calidad del agua potable que produce el Organismo Descentralizado a través de técnicas y métodos de control;
- II. Proponer y en su caso implantar políticas, normas y procedimientos para el de calidad del agua, materias primas y los insumos requeridos para el proceso de potabilización;
- III. Efectuar estudios de laboratorio necesarios para el control de la calidad del agua, de conformidad con las normas ecológicas y demás disposiciones legales de la materia;
- IV. Verificar el funcionamiento de los equipos de desinfección de los sistemas de agua potable;
- V. Efectuar el muestreo y análisis de la calidad del agua, en las fuentes de abastecimiento;
- VI. Control y seguimiento de la calidad del agua;
- VII. Efectuar los análisis en forma selectiva de muestras de aguas tomadas en las redes de distribución en forma rutinaria a fin de asegurar la calidad del agua suministrada;
- VIII. Efectuar los análisis en forma selectiva de muestras de agua tomadas en las redes de distribución para asegurar la confiabilidad de los resultados reportados por el laboratorio;

	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 70 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- IX. Efectuar los análisis de forma selectiva de agua cruda, agua en proceso, materias primas y los reactivos, para asegurar la confiabilidad de los resultados reportados por el laboratorio;
- X. Integrar y evaluar los reportes de resultados y sugerir en su caso acciones correctivas;
- XI. Efectuar análisis especiales requeridos por: la operación de la planta, por nuevos procesos, por nuevos reactivos y aditivos, por disposiciones legales y por terceros;
- XII. Investigar métodos de análisis para el control de calidad de agua potable;
- XIII. Efectuar análisis de los muestreos de agua potable en las redes de distribución;
- XIV. Elaboración y entrega del programa anual de actividades;
- XV. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades.

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Técnico en Cloración, o carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en calidad y cloración del agua, preferentemente en el servicio público, mínima de 2 años.
- Manejo de técnicas de cloración para el agua

COMPETENCIAS LABORALES:

- Manejo de personal
- Toma de decisiones y don de mando
- Facilidad para cuestiones técnicas

APTITUDES:

- Responsabilidad
- Profesionalismo
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Honestidad
- Discreción

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:

- Directos: Con coordinadores, jefes de departamento y subalternos.
- Indirectos: Con autoridades federales, estatales y municipales.

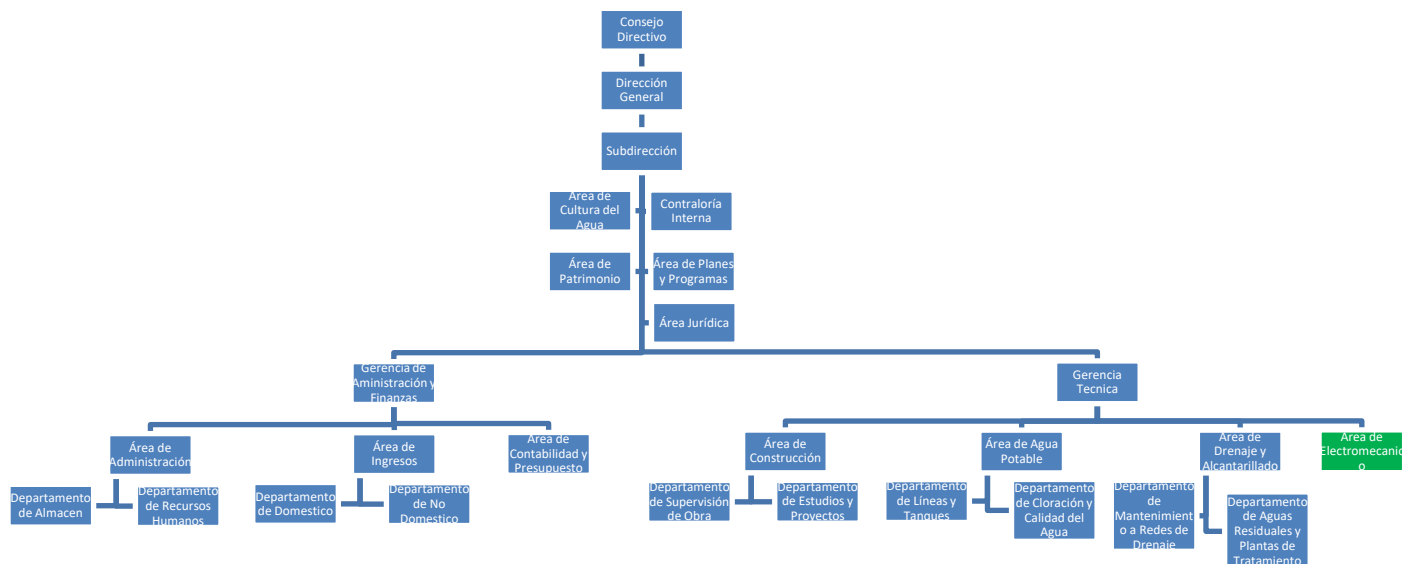
En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

En el manejo de la información:

- Es responsable de guardar discreción de la información que genera su área, en apego a la Ley de Transparencia vigente.

10.26 COORDINACIÓN DE ELECTROMECÁNICO





A. Objetivo:

Coordinar y realizar acciones encaminadas a ejecutar los lineamientos para la operación y el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura hidráulica. Así como la rehabilitación de sus fuentes de abastecimiento.

B. Funciones:

- I. Efectuar las acciones de mantenimiento y elaborar los reportes de resultados para la evaluación;
- II. Realizar mantenimiento tanto correctivo como preventivo al equipo y bombeo hidráulico, instalado en las plantas de tratamiento;
- III. Mantener en óptimas condiciones de operación las plantas guía eléctrica de emergencia;
- IV. Realiza la reparación eléctrica y mecánica de equipos y/o máquinas;
- V. Realiza reparaciones menores para corregir fallas o cambios de piezas;
- VI. Asesora a los ayudantes en general en el manejo y mantenimiento de los equipos;
- VII. Realiza informes para especificar las fallas y correcciones de equipos;
- VIII. Realiza programas de las labores de mantenimiento que se van a realizar en las áreas;
- IX. Instala y desmonta los equipos hidráulicos;
- X. Selecciona los materiales para las reparaciones y mantenimiento de equipos y/o máquinas;
- XI. Reconstruye máquinas y/o equipos dañados;
- XII. Inspecciona las instalaciones eléctricas y efectúa las reparaciones necesarias;
- XIII. Coordinar la reparación de los equipos de bombeo y pozos de agua potable, así como realizar estudios y diagnósticos para medir el caudal de explotación de dichos pozos;

 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		 <p>odapas Ixtapaluca H. Ayuntamiento 2016 - 2018</p>
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 72 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

- XIV. Reemplaza piezas defectuosas en máquinas y/o equipos;
- XV. Modifica las instalaciones electromecánicas complejas para hacerlas más operativas;
- XVI. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el Organismo;
- XVII. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía;
- XVIII. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas;
- XIX. Reparar equipos de bombeo;
- XX. Realizar cambios de tablero de control;
- XXI. Realizar reparaciones de transformador en aceite;
- XXII. Coordinar y realizar perforaciones de pozos;
- XXIII. Realizar cambios de medidores;
- XXIV. Realizar las reparaciones de vehículos a diésel y gasolina del Organismo;
- XXV. Realizar mantenimiento e instalaciones de herrería en las diferentes áreas funcionales del Organismo;
- XXVI. Elaboración y entrega del Programa Anual de Actividades;
- XXVII. Elaboración y entrega del informe mensual de actividades;
- XXVIII. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

C. Perfil Técnico Profesional

NIVEL ACADÉMICO:

- Ingeniero Electromecánico o carreras afines.
- Manejo de equipos de cómputo y paquetería.

EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en mantenimiento, preferentemente en el servicio público, mínima de 2 años.
- Manejo de técnicas de mantenimiento en oficinas, herrería e instalaciones
- Conocimiento de equipos electromecánicos.
- Conocimiento en baja y mediana tensión

COMPETENCIAS LABORALES:

- Manejo de personal
- Facilidad de comunicación
- Facilidad para cuestiones electromecánicas
- Responsabilidad
- Puntualidad
- Disponibilidad
- Honestidad

RESPONSABILIDADES

En el manejo de personal:



- Directos: Con coordinadores, jefes de departamento y subalternos.
- Indirectos: Con nadie.

En mobiliario y equipo:

- Es responsable de dar buen uso al mobiliario y equipo asignado a su área.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”

 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		 <p>odapas Ixtapaluca H. Ayuntamiento 2016 - 2018</p>
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 73 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

En manejo del presupuesto:

- Es responsable de comprobar los gastos generados en el área

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”



	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 74 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

9. Validación.

ELABORÓ Lic. Gerardo Morales Ayala Coordinador de Planeación	REVISÓ Lic. Gerardo Muñoz Rodríguez Director General del ODAPAS	VALIDÓ José Luis Ramos Ayanegui Jefe Recursos Humanos	Vo. Bo. Martín Alcalá Santana Encargado despacho de la Contraloría Interna



El presente manual será aprobado por el Consejo Directivo del OPDAPAS, y será presentado al Ayuntamiento de Ixtapaluca y entrará en vigor una vez publicado en la Gaceta Municipal.

La vigencia del presente manual tendrá validez hasta se realice y/o modifique la estructura del OPDAPAS; así como, cuando se lleven a cabo revisiones, actualizaciones de forma y fondo al mismo, tanto en su contenido como en su diseño y sean aprobados por el Consejo Directivo y el Ayuntamiento de Ixtapaluca.

 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		 <p>odapas Ixtapaluca H. Ayuntamiento 2016 - 2018</p>
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 75 de 77	
	Revisión: 01	Año 2018	

10. Hoja de Actualización.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
12 de julio del 2018	Diseño de nuevos formatos y reducción de descripción de puestos.

 <p>Ixtapaluca Continuamos trabajando con sentido humano</p>	AYUNTAMIENTO DE IXTAPALUCA		 <p>odapas Ixtapaluca H. Ayuntamiento 2016 - 2018</p>
	ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO		
	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN		
	Código: IXT/MO/ODAPAS/01	Hoja: 76 de 77	
	Revisión: 01	Año de Elaboración: 2015	

© Derechos Reservados
Primera Edición, 2015.
Ayuntamiento de Ixtapaluca 2016-2018

Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

Municipio de Ixtapaluca
Centenario No. 8 Col. Ixtapaluca Centro, Ixtapaluca Estado de México.
Teléfono: 01 (55) 59721033 Ext. 113

Impreso y hecho en Ixtapaluca, México.

La reproducción total o parcial de este documento, sólo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

Ixtapaluca

“LUGAR DONDE SE MOJA LA SAL”