



COMISIÓN DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO.



COMISION DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA HGO.

ADMINISTRACIÓN 2023-2024

MANUAL DE ORGANIZACIÓN CAPASMAH



Calle del Arco 5, Col. Centro, Atitalaquia, Hidalgo. C.P. 42970



778 737 3752



COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO.



Presentación

El manual de organización es un instrumento administrativo que se utiliza de apoyo para la correcta coordinación de todas las personas que forman parte de la estructura organizacional; está diseñado para difundir las líneas de autoridad y responsabilidad, así como para dar a conocer los objetivos y las funciones de todos y cada uno de los puestos que forman parte de esta estructura.

A través de esta herramienta, será posible conocer y llenar los formatos de puesto, que el manual de organización documenta la estructura organizacional de **LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA, HIDALGO (CAPASMAH)**, se utiliza principalmente para hacer la inducción al personal de nuevo ingreso, así como también, de referencia para la promoción, reclutamiento, selección y contratación de personal.

Es, además, un elemento de consulta obligada para las instancias que evalúan o procuran la optimización administrativa de este organismo. El valor del manual de organización, como instrumento de trabajo, radica en la información contenida en él, por tanto, mantenerlo actualizado nos permite cumplir con los objetivos por los que fue elaborado, entre los cuales se encuentra el proporcionar la información necesaria para el desarrollo de las funciones sustentadas por la normatividad institucional, además de dar cumplimiento con los objetivos trazados por la Institución.

PRESENTACIÓN CONTENIDO

1. OBJETIVOS DEL MANUAL
2. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL
 - 2.1 Misión
 - 2.2 Visión
 - 2.3 Valores
3. OBJETO, FINES Y COMPETENCIAS
4. NORMATIVIDAD
 - 4.1 Fundamento Legal
 - 4.2 Atribuciones
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
 - 5.1 Estructura orgánica
 - 5.2 Objetivos y funciones específicas
6. RECURSOS HUMANOS
 - 6.1 Plantilla de personal
 - 6.2 Catálogo de puestos
 - 6.3 Perfil de puestos
7. DIRECTORIO



1. OBJETIVOS DEL MANUAL

El Manual de Organización en su calidad de instrumento administrativo, tiene como propósito fundamental:

- ✓ Contener de forma ordenada, secuencial, y detallada las operaciones que se desarrollan dentro de un procedimiento, indicando los documentos utilizados en la realización de las actividades institucionales
- ✓ Otorgar al personal una visión integral de sus funciones al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de este con otras unidades de trabajo para realización de las funciones asignadas.
- ✓ Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- ✓ Fortalecer la cultura en la organización orientada a mejora continua.
- ✓ Servir de consulta a todos los colaboradores de esta Institución, así como a los usuarios de los servicios que presta la misma.
- ✓ Mantener el orden organizacional a través de respetar y cumplir las directrices tanto de políticas generales como en los procesos en toda la organización.
- ✓ Incrementar la productividad de la organización disminuyendo o eliminado demoras, errores y trabajo adicional.

Por lo tanto, este manual pretende de una manera sencilla, efectiva y completa establecer las funciones y responsabilidades para los diferentes niveles de la estructura organizacional, teniendo como finalidad asegurarse del conocimiento de las funciones, el alcance de sus labores y que las actividades sustantivas, se desarrollen con oportunidad y calidad, quedando debidamente documentadas y aprobadas.

2. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA, HIDALGO (CAPASMAH), presenta claramente su filosofía institucional al describir la postura y el compromiso que tiene con relación a sus objetivos. Esta definición incluye la declaración de los principios y el marco de referencia de la misión. Es a través del cumplimiento de su filosofía donde se manifiesta la integridad ética-moral de la institución, además de su compromiso con la sociedad.

La declaración de los principios y la misión identifica los valores que la institución promueve, además de sus propósitos en materia de la distribución de agua potable, saneamiento del agua potable y alcantarillado. Sin principios ni misión es muy difícil, si no imposible, pensar en los objetivos que se pretenden alcanzar, en las acciones que esto implica, en los medios y recursos que se requieren y en establecer un proceso efectivo de mejora continua.

En seguida se presentan la misión, visión y valores institucionales que rigen a la institución en el ejercicio de su competencia.





COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO.



2.1 Misión

Ser un Organismo Operador con la capacidad técnica, humana y financiera suficiente para satisfacer las necesidades colectivas de la población respecto a los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, fortaleciendo las redes de distribución y fomentando la cultura y cuidado del agua para garantizar el suministro a futuras generaciones en cantidad y calidad del servicio.

2.2 Visión

Ser una institución integral y vanguardista con espíritu de servicio, compromiso y responsabilidad que ofrezca soluciones de calidad mediante estrategias innovadoras y eficientes, preservando el abasto del agua y su saneamiento a las futuras generaciones.

2.3 Valores

Unidad, Disciplina, Responsabilidad, Honestidad, Comunicación, Integridad.

Integridad. Realizar todas nuestras acciones de forma transparente e imparcial, actuando en todo momento de manera justa y con intachable rectitud y congruencia, conforme a los principios y normas de honradez.

Servicio. Disposición institucional para atender las necesidades de la sociedad con actitud de entrega, colaboración y cuidado.

Respeto. Escuchar y comprender las necesidades de la sociedad y las distintas formas de pensamiento, con la finalidad de dar lo mejor de nosotros y lograr armonía en las relaciones de la institución.

Transparencia. Apego a los principios de legalidad y publicidad de la información productiva y eficiencia en nuestro trabajo.

3. OBJETO, FINES Y COMPETENCIAS

Objetivos del manual.

- **Ofrecer** una visión de la organización y los procesos del Organismo.
- **Precisar** la responsabilidad y competencia de cada área, orientadas éstas a la consecución de los objetivos estratégicos del Organismo, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
- **Actuar** como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la acción del personal, y orientar al de nuevo ingreso en el contexto de la institución

4. NORMATIVIDAD

4.1 Fundamento legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley Federal de Derechos en Materia de Agua.



- Ley Estatal de Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal.
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Obra Pública del Estado de Hidalgo.
- Ley De Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios Del Sector Público Del Estado De Hidalgo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Para El Estado de Hidalgo.
- Ley De Responsabilidades Administrativas Del Estado De Hidalgo.
- Ley De Obras Públicas Y Servicios Relacionados Con Las Mismas Para El Estado De Hidalgo.
- Reglamento Interior De La Comisión De Agua Potable, Alcantarillado Y Saneamiento Municipal De Atitalaquia, Hidalgo.

4.2 Atribuciones

Con fundamento en el artículo 115 fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Decreto de creación de **LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO (CAPASMAH)**, le corresponde las siguientes atribuciones:

Para el cumplimiento de sus objetivos, tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento, reutilización y disposición de aguas residuales y el cobro de los mismos, en los términos de la ley.
- II. Proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento, reutilización, disposición de aguas residuales y control de aguas pluviales dentro del territorio del municipio;
- III. Regular la prestación de los servicios a su cargo, mediante la expedición del reglamento que para tales efectos y en los términos de la ley se expida, el cual será aplicable en la zona de cobertura del organismo;
- IV. Planear, estudiar, aprobar, conservar, mantener, rehabilitar, administrar y operar las obras y sistemas de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, control de aguas pluviales, así como su reutilización y recirculación, en los términos de las leyes estatales y federales de la materia;
- V. Percibir y administrar los ingresos que de conformidad con la Ley de Hacienda Municipal del Estado, la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo y demás ordenamientos le corresponda percibir por la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, quedando facultado para ejercer funciones municipales que por ley o por convenio se establezcan en el ámbito de su competencia y para el ejercicio de las atribuciones económico-coactivas necesarias para la recuperación y cobro de los derechos y contribuciones que se establezcan en su favor; los recursos serán aplicados en una proporción equivalente para la ampliación o mejoramiento de la zona de cobertura del servicio, para gastos de administración, para el pago de amortizaciones a capital y con el remanente constituir un fondo de reserva.
- VI. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;
- VII. Elaborar estudios tarifarios con base en los costos de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento, reutilización y disposición final de aguas residuales, considerando como mínimo las partidas presupuestales de gastos de administración, operación, rehabilitación y mantenimiento;
- VIII. Utilizar sus ingresos en los servicios públicos a su cargo, destinándolos en forma prioritaria a su operación, mantenimiento, sustitución de la infraestructura y administración, en proporción equivalente





COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO.



a la ampliación y mejoramiento de la zona de cobertura, pago de amortizaciones de capital e intereses de adeudos contraídos para la ampliación de la zona de cobertura, así como el desarrollo o sustitución de infraestructura, pago de derechos y posteriormente a ampliar la infraestructura;

IX. Emitir dictámenes técnicos de factibilidad para la dotación de los servicios a nuevas urbanizaciones, fraccionamientos y conjuntos habitacionales, debiendo cubrir los derechos correspondientes;

X. Promover una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital y escaso, que debe aprovecharse con racionalidad y eficiencia, así como llevar a cabo las investigaciones y estudios técnicos y científicos para tal efecto;

XI. Todas las demás que le otorguen la ley y demás leyes, reglamentos, acuerdos y convenios que le sean aplicables para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento, reutilización y disposición final de aguas residuales.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO (CAPASMAH), cuenta con la siguiente estructura organizacional:





COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO.



5.2 Objetivos y funciones específicas

Facultades y obligaciones

Director General

Objetivo General: Será el superior jerárquico de todas las direcciones, Subdirecciones, Secretarías, Secciones, Unidades Administrativas y áreas que lo conforman, siendo parte de sus atribuciones la designación de sus titulares de acuerdo a los perfiles establecidos para el puesto y dirigir las diferentes actividades de LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO MUNICIPAL DE ATITALAQUIA, HIDALGO (CAPASMAH), para proporcionar los servicios en la zona de cobertura. Funciones:

1. Corresponde al Director General el trámite y dirigir los actos, acuerdos de administración que le encomiende la Junta de Gobierno.
2. Representar a la Comisión como apoderado legal para pleitos y cobranzas y para actos de administración.
3. Informar a la Junta de Gobierno los estados financieros e informes de actividades reportando resultados del mes, así como al finalizar el año.
4. Presentar a la Junta de Gobierno el presupuesto de ingresos y egresos, programa de trabajo y financiamiento para el año siguiente.
5. Establecer las políticas y actos encaminados, directa o indirectamente al mejor funcionamiento de los servicios públicos cuya administración y manejo corresponde a la Comisión.
6. Autorizar los instructivos y manuales necesarios para establecer las políticas y procedimientos, que necesita el personal para operar en sus puestos dando máximos resultados, optimizando los procesos de los servicios prestados.
7. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno los anteproyectos de reglamentos referentes a las modalidades del servicio.

Unidad Administrativa:

- Proponer los programas de mejoramiento operacional de la CAPASMAH;
- Coordinar, integrar y administrar la información financiera, contable y fiscal del organismo;
- Administrar los recursos humanos y financieros del organismo;
- Facilitar la toma de decisiones, promoviendo y apoyando el uso de instrumentos y prácticas administrativas efectivas; el presupuesto y asignación anual;
- Elaborar las bases y/o términos de referencia que regirán la contratación de bienes y servicios requeridos por la CAPASMAH, sobre la administración y ejercicio del gasto;
- Presentar los estados financieros e informes administrativos de la CAPASMAH al Director General para facilitar la toma de decisiones y acuerdos de la Junta de Gobierno;
- Realizar los pagos de los bienes, servicios e inversiones necesarios para el funcionamiento de las áreas que conforman la CAPASMAH;
- Asegurar el buen uso, funcionamiento y aplicación del patrimonio perteneciente a la CAPASMAH y los que le sean asignados por cualquier otro medio;
- Asegurar que todas las áreas y coordinaciones de la CAPASMAH, cuenten de manera oportuna con los recursos humanos, financieros y equipo para desarrollar sus labores;
- Proponer y aplicar procedimientos para el establecimiento, seguimiento y evaluación de los inventarios y requisiciones de la Comisión;



- Promover el cumplimiento de las disposiciones que rigen las relaciones laborales entre la CAPASMAH y sus empleados;
- Integrar, actualizar y resguardar los expedientes correspondientes del personal que labora en el la CAPASMAH;
- Integrar, actualizar y resguardar el archivo relacionado con la contratación de servicios, bienes (muebles e inmuebles), proyectos y programas de la CAPASMAH;
- Elaborar y mantener el listado de prestadores de bienes, servicios, estudios, proyectos y programas;
- Coordinar las adquisiciones de los bienes y servicios externos e internos, requeridos por las demás áreas de la CAPASMAH;
- **Firmar de manera mancomunada con el Director los cheques o cualquier documento que sirva como pago de la contratación de bienes y servicios de la CAPASMAH; o signifique la erogación de recursos monetarios de éste.**
- Atender y llevar el seguimiento de las auditorías financieras estatales y privadas e informar de tales a la Dirección;
- Revisar el programa anual de capacitación;
- Formular y proponer al Director, los estados financieros y los balances generales anuales, así como los informes generales y especiales; y
- Las demás que considere necesarias la Junta de Gobierno y el Director de la CAPASMAH.

Área Técnica

Objetivo general:

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y de operación de los equipos de bombeo y de los sistemas de conducción de agua.

Conservar los contenedores naturales que almacenan y conducen el agua.

Contará con las siguientes funciones:

- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos de bombeo de las plantas de Rebombeo;
- Mantener en estado óptimo de funcionamiento las subestaciones de las plantas de abastecimiento;
- Revisar que los elementos auxiliares de las líneas de transmisión (aisladores, amarres, postes, etcétera) se encuentren en el estado físico y de operación adecuados;
- Procesar los volúmenes de agua en las plantas, bajo los criterios de satisfacción del requerimiento de la distribución y la operación óptima de los procesos e instalaciones;
- Llevar a cabo la desinfección del agua potable suministrada a los usuarios en cumplimiento con la norma vigente;
- Desarrollar y optimizar el sistema de control estadístico del proceso de potabilización, para llevar a cabo evaluaciones cuantitativas;





COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUEÑA, HIDALGO.

6. RECURSOS HUMANOS

6.1 Plantilla de personal

Por amor a mi pueblo
Gobierno Atitlaqueña
2023 - 2026

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Fecha de nacimiento	CURP	R.F.C. con Homoclave	FECHA DE ALTA	Área de adscripción	Cargo/ puesto / plaza	Clave del puesto	FECHA DE BAJA
Sánchez	Riverón	Daniel	21/07/1989	SARD890721HHGNW07	SARD890721XK1	01/11/2023	Dirección	Director General	DIRG	
Corona	Becerril	Fabian Manuel	06/10/1980	COBF801006HGRCB08	COBF801006EUD1	01/11/2023	Contraloría	Contraloría Interna	CONTINT	
Ensaliga	Caballero	Cesar Eduardo	01/01/1991	EACCS910101HGNBS00	EACCS910101BV9	16/04/2021	Contraloría	Area Sustanciadora	ASUST	
Laffit	Anaya	Denian Mauricio	17/07/1997	LAAD970717HHGFR08	LAAD970717VY4	01/11/2023	Contraloría	Area Investigadora	ANVE	
Huerta	Carnacho	Manuela	02/11/1996	HUCM961102MHGFRM07	HUCM961102A59	21/03/2023	Contraloría	Coordinador de Arqueo	ARCH	
Lujan	Ramirez	Lorenzo	16/06/1978	LURL780616HHGJMR02	LURL780616AM1	01/11/2023	Juridico	Subdirector Jurídico	SUBJUR	
Lienzo	Vázquez	Claudia	22/03/1985	LINC850322MHGNZL03	LINC850322C34	01/11/2023	Administración	Subdirectora de Administración	SUBADM	
Obregon	Gayosso	Fabiola	08/08/1991	OEFG910808MHG37B03	OEFG910808R81	04/01/2021	Administración	Departamento de Recursos Humanos	ENCRH	15/01/2024
Perez	Santiago	Nancy	04/07/1978	PESN780704MHGRRNN08	PESN780704HE2	12/11/2021	Administración	Departamento de Contabilidad	ENCC	
Ceron	Cruz	Vicenta	19/07/1967	CECV670719MHGRR02	CECV670719GM6	05/06/2021	Administración	Intendente	INT	
Guadalupe	Guadalupe	Guadalupe	09/02/1984	GUCC840209MHG3RD09	GUCC840209P47	01/10/2024	Recursos Materiales	Subdirectora Recursos Materiales	SUBMT	
Ramirez	Fuentes	Noemi Yazmin	23/01/1989	RAFN890123MHGMANN05	RAFN890123L73	01/11/2023	Recursos Materiales	Jefe De Almacén y Compras	ENCAL	
Hernandez	Ojuna	Luis	21/09/1963	HEOL630921HHGRLS08	HEOL6309215F9	02/02/2009	Operativo	Subdirector Operativo	SUBOPE	
López	García	Guillermo	25/05/1996	LOGG960525HHGFRLO2	LOGG960525B40	01/11/2023	Operativo	Departamento de Agua Potable,	ASCAAG	
Guzman	Magadan	Yasmin	27/05/1980	GUMY800527MPLZGS02	GUMY800527Z28	03/08/2021	Operativo	Alcantarillado y Saneamiento	DCA	
Sánchez	Hernandez	Oralia	18/05/1973	SAHO730518MHGNRR05	SAHO730518S54	16/01/2024	Operativo	Departamento de Cultura del Agua	CCAAGCUL	
Ramirez	Ramirez	Javier	09/02/1983	CERJ830209HHGRRM04	CERJ830209THA	01/10/2022	Operativo	Enc. Depto. Agua Potable	JPYF	
Ramirez	Montoya	Raul	22/04/1981	RAMR810422HHGMNL01	RAMR810422SXA	01/09/2003	Operativo	Jefe de Pozos y Fontaneria	FONT	
Gonzalez	Luna	Juan De La Cruz	24/12/1956	GOLJ581224HHGNW05	GOLJ581224G86	01/09/2003	Operativo	Fontanero	FONT	
Ceron	Estrada	Lorenzo	10/01/1969	CEEG690110HHGRRS04	CEEG690110L74	01/09/2003	Operativo	Fontanero	FONT	
Martinez	Hernandez	Gonzalo	05/09/1961	MAHL610905HHGRRR09	MAHL610905PN4	01/09/2003	Operativo	Fontanero	FONT	
Ramirez	Montoya	Erasmo	02/06/1979	RAMR790602HHGMNR08	RAMR790602FN8	15/02/2015	Operativo	Pocero Boyaj	POCE4	
Ramirez	Montoya	Hippolo	27/04/1977	RAMH770427HHGMNPF02	RAMH770427G77	01/09/2003	Operativo	Pocero 18 de Marzo	POCE2	
Ramirez	Martinez	Alan Michel	08/04/2002	RAMA020408HHGMRLA0	RAMA020408I02	01/01/2023	Operativo	Pocero Parque Industrial	POCE1	
Aguilar	Hernandez	Ever Zahid	18/05/1984	AUHE940518HHGRR07	AUHE9405184P5	24/10/2017	Operativo	Pocero Boyaj	POCE4	
Tapia	Reyes	Mauricio	11/05/1979	TARM790511HHGPHY00	TARM790511N60	01/06/2013	Operativo	Pocero Tlaxiaco	POCE5	
Estrada	Hernandez	Eleutero	20/02/1989	EAHE890220HHGSRLO4	EAHE890220RZ6	01/11/2015	Operativo	Pocero Atlantes-Villas-La Ramifa	POCE3	
Ramirez	Anaya	Galdino	18/04/1972	RAAG720418HDFMNL04	RAAG720418JV8	01/02/2008	Operativo	Fontanero	FONT	
Panilla	García	Francisco	04/06/1983	PAGF830604HHGDRR06	PAGF830604H82	01/07/2023	Operativo	Operador de maquina	EDRPV	
Lopez	Casafreña	Bonifacio	18/07/1976	LOCB780718HHGFSN09	LOCB780718FKA	01/05/2023	Operativo	Operador de maquinaria (Retrocavadora)	OPRET	
Ramirez	Barraera	Alejandro	11/02/1979	RABA790211HHGMRL08	RABA790211GV6	16/12/2020	Operativo	Operador de Maquinaria (Pipa)	OPPIP	
Trejo	Zumaya	Victor Hugo	17/08/1982	TEZV820817HHGSRMC02	TEZV820817KV6	18/03/2021	Operativo	Operador de Maquinaria (Pipa)	OPPIP	
Cortes	Razo	Erick Gabriel	08/01/1988	CORE880108HHGRRZ09	CORE880108GP1	02/12/2021	Operativo	Operador de Maquinaria (Vector)	OPVAC	
Pueblo	Soto	Jair Joel	19/10/1988	PUSJ821019HHGGBTR01	PUSJ821019RE9	01/05/2022	Operativo	Pocero (Tlaxiaco)	OPPIP	
Castillo	Estrada	Ramon	31/08/1962	CAER680831HHGSSM07	CAER680831F56	16/03/2023	Operativo	Subdirector De Comercialización	POCE1	
Hernández	López	Maria Eugenia	01/11/1972	HELE721101MMCRPG00	HELE721101T97	01/11/2023	Operativo	Asistente Comercial	SUBCOM	
García	Gómez	Ivone	21/03/1974	GAGI40321MMCRMV08	GAGI40321E72	01/11/2023	Operativo	Notificador/Lecturista	ASCOM	
Lopez	Obregon	David Virgilio	31/01/1976	LOOD760131HHGPPV05	LOOD760131HK5	16/12/2020	Operativo	Notificador/Lecturista	LEC	
García	Gomez	Edgar Alain	19/08/1975	GAGE750819HHGRRMD05	GAGE750819GR0	05/01/2021	Operativo	Cajero	LECC	
Neri	Alvarez	Diana Citlaly	05/05/1996	NEAD960505MHGRLN05	NEAD960505M1	18/01/2021	Operativo	Departamento de Padrón de Usuarios	CAJ	
Perez	Trejo	Verónica	15/09/1983	PETV830915MHGRRR2	PETV830915TOA	01/11/2023	Operativo	Subdirección de Atención a Usuarios	PAUS	29/02/2024
Miranda	Cordova	Sergio Enrique	11/08/1980	MICS800811HDFRRR09	MICS800811PB2	01/02/2023	Operativo	Subdirección de Atención a Usuarios y Gestión Empresarial	FONT	
Juache	Olivares	Mario	17/04/1962	JUOM620417HSPCLD01	JUOM620417DA9	01/12/2022	Operativo	Departamento de Padrón de Usuarios	AUGE	
Galvez	Montoya	Elizabeth	28/04/1977	GAMET770428MDFLNL08	GAMET770428BS5	04/03/2024	Operativo	Departamento de Padrón de Usuarios	PAUS	



COMISIÓN DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO.



6.2 Perfil de puestos

Perfil de Puesto

Denominación del Puesto	Director General
--------------------------------	------------------

Área de Adscripción	Plaza
Director General de la CAPASMAH	Confianza

CONTROL INTERNO

Reporta a:	Supervisa a:
Junta de Gobierno	Subdirección de Administración
	Subdirección de Comercialización
	Subdirección Técnica
	Subdirección Operativa
	Contraloría
	Área Jurídica

FUNCIONES

General

Encargado de ejecutar los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno; será el superior jerárquico de las distintas áreas.

Específicas

- I. Presentar a la Junta de Gobierno, a más tardar en la primera quincena de octubre de cada año, los presupuestos de ingresos y los programas de trabajo y funcionamiento para el siguiente año;
- II. Presentar anualmente a la Junta de Gobierno dentro de los tres primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- III. Atender los problemas de carácter administrativo y laboral que le sean planteados en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Representar a LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO (CAPASMAH), ante cualquier autoridad, organismo descentralizado federal, estatal o municipal, personas físicas o morales de derecho público o privado, con todas las facultades que les correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas y actos de administración en los términos del Código Civil para el Estado de Hidalgo y lo relativo al Código Civil Federal;



Handwritten signatures in blue ink.

V. En materia laboral tendrá además la presentación legal del organismo ante las autoridades que corresponda;

VI. Para ejercitar actos de dominio, el Director se sujetará, previamente y por escrito, al acuerdo de la Junta de Gobierno, el que a su vez lo autorizará para celebrar actos específicamente determinados y bajo las condiciones que se fijen al respecto por la mencionada Junta de Gobierno, observando en su caso, las disposiciones legales aplicables;

VII. Asistir a las sesiones de la Junta, que en las sesiones tendrá voz, pero no voto;

VIII. Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito;

IX. Elaborar y entregar, junto con las demás áreas a su cargo el programa de normas técnicas y administrativas que deban ser aplicadas, así como los reglamentos respectivos;

X. Designar, contratar, nombrar suspender y remover al personal asignado a su cargo;

XI. Formular y concentrar las condiciones generales para el cumplimiento del objeto y las actividades inherentes al servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, además de las facultades y atribuciones de la Comisión de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con la aprobación de la Junta de Gobierno;

XII. Dirigir y encomendar estudios e investigaciones necesarias o recomendables para el mejor cumplimiento de los fines de la Comisión de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

XIII. Proponer a la Junta de Gobierno, la contratación de los créditos necesarios para los fines de la Comisión de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

XIV. Proponer a la Junta de Gobierno, la creación de comisiones para tratar asuntos especiales, de conformidad con el objeto y fines de la Comisión de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y

XV. Las demás que le establezcan las normas jurídicas aplicables o las que le confiera la Junta de Gobierno, dentro del marco de sus facultades.

REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PUESTO



1 Conocimientos y aptitudes	
1.1 ESCOLARIDAD	Cédula profesional, o en su caso, certificado de estudios de pasante de carrera
1.2 DESTREZA Y HABILIDAD	Desarrollar un pensamiento estratégico que facilite el manejo y la integración de la tecnología en los diferentes procesos de trabajo; administrar, planear y promover el sistema municipal a nivel regional, nacional e internacional; seguridad y determinación para tomar decisiones técnicas, administrativas y de planeación en beneficio de la Comisión de agua potable, alcantarillado y saneamiento; habilidad para ejercer liderazgo; motivar y evaluar los equipos de trabajo; facilidad de adaptación a los cambios organizacionales; tacto y poder de negociación con el personal de otras instituciones y del mismo sistema; conocimiento y experiencia en el desarrollo e implementación de sistemas de gestión integral; capacidad de coordinación intergubernamental; desarrollo de conceptos y habilidad para resolver problemas de forma creativa. Capacidad de gestión, negociación y resolución de conflictos. Desarrollar capacidades para intercambiar experiencias con organizaciones de otros países mediante acuerdos de cooperación descentralizada o de forma institucional.
1.3 CRITERIO E INICIATIVA	Comprender e interpretar con criterio individual las normas, procedimientos y métodos, actuar bajo propia iniciativa para realizar actividades trascendentes en el área donde labora.
1.4 EXPERIENCIA	Acreditar capacidad y experiencia profesional, técnica y administrativa por más de dos años.
2 Responsabilidades	
2.1 POR LA IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN	Desarrolla sus funciones dentro de un área sustantiva, no puede ser sustituido de inmediato ya que requiere de un adiestramiento práctico para adquirir la habilidad necesaria de ejecutividad de acuerdo a la especialización de su área.
2.2 CADENA DE MANDO	Le reportan las Subdirecciones de: administración, comercialización, técnica, operativa, el encargado de cloración, encargado de bombas y fontaneros.
2.3 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN	Coordina y supervisa a 10 o más personas
2.4 ECONÓMICA	Se encarga de elaborar el presupuesto de ingresos - egresos, programas operativos de trabajo y de financiamiento, así como administrar el organismo operador, gestionar recursos para obras de infraestructura y equipamiento, elaboración de informe de actividades, suscribir otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito; será responsable del mobiliario y equipo que requiera para realizar sus actividades.
2.5 POR RELACIONES	Trato constante con personal adscrito a su área de trabajo, áreas operativas y administrativas; se relacionara con dependencias del sector público y privado, local, nacional e internacional; establecerá vínculos que permitan la capacitación del personal a su cargo y el desarrollo de capacidades para el mejoramiento del sistema municipal



Handwritten signature in blue ink.

2.6 POR SEGURIDAD DE OTROS

Requiere dar instrucciones que eviten poner en peligro la seguridad de los trabajadores a su cargo.

2.7 POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Absoluta discreción al manejo de información estimada como confidencial de gran importancia y de circulación restringida.

3 Condiciones

3.1 RIESGOS

Las condiciones normales de trabajo no ponen en riesgo su integridad física, salvo las constantes salidas a carretera para atender asuntos en la presidencia municipal o presentación del Organismo, asuntos operativos y gestiones en dependencias del gobierno del Estado y la Federación.

3.2 AMBIENTE

Favorable

3.3 HORARIO

El horario de trabajo es de lunes a sábados de 8:00 am a 16:00

7. Directorio

El directorio de los servidores públicos, desde el titular del ente público hasta el nivel de jefe de departamento o equivalente, con nombre, fotografía actualizada, domicilio, números telefónicos y, en su caso, dirección electrónica oficiales.

<u>Directorio personal CAPASMAH</u>		
Nombre		
Sánchez	Riverón	Daniel
Corona	Becerril	Fabian Manuel
Ensastiga	Caballero	Cesar Eduardo
Laffit	Anaya	Derian Mauricio
Huerta	Camacho	Mariela
Lujan	Ramírez	Lorenzo
Lienzo	Vázquez	Claudia
Obregón	Gayosso	Fabiola
Pérez	Santiago	Nancy
Cerón	Cruz	Vicenta
Gudiño	Cerón	Guadalupe
Ramírez	Fuentes	Noemi Yazmin
Hernández	Olguin	Luis



López	García	Guillermo
Guzmán	Magadan	Yasmin
Sánchez	Hernández	Oralia
Cerón	Ramírez	Javier
Ramirez	Montoya	Raul
González	Luna	Juan De La Cruz
Cerón	Estrada	Gonzalo
Martínez	Hernandez	Lorenzo
Ramírez	Montoya	Erasmó
Ramírez	Montoya	Hipolito
Ramírez	Martínez	Alan Michel
Aguilar	Hernández	Ever Zahid
Tapia	Reyes	Maximo
Estrada	Hernández	Eleuterio
Ramírez	Anaya	Galdino
Padilla	García	Francisco
López	Castañeda	Bonifacio
Ramírez	Barrera	Alejandro
Trejo	Zumaya	Victor Hugo
Cortés	Razo	Erick Gabriel
Puebla	Soto	Jair Joel
Castillo	Estrada	Ramon
Hernández	López	Maria Eugenia
García	Gómez	Ivone
López	Obregón	David Virginio
García	Gómez	Edgar Alain



2023-2024





COMISIÓN DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE ATITALAQUIA, HIDALGO.



Neri	Álvarez	Diana Citlaly
Pérez	Trejo	Verónica
Miranda	Córdova	Sergio Enrique
Juache	Olivares	Mario
Galvéz	Montoya	Elizabeth

