

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DIRECCIÓN GENERAL

SISTEMA OPERADOR DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

06 de marzo de 2019




**S.O.S.A.P.A.C.**


*"El agua, es nuestro tesoro"*

2018 - 2021



 <p><b>S.O.S.A.P.A.C.</b> "El agua, es nuestro tesoro" 2018 - 2021</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b></p> <p><b>Edición: 01      Versión: 01</b></p>	<b>Clave: MP-SDG-2019</b>
		<b>Fecha de elaboración: 06/marzo/2019</b>
		<b>Fecha de actualización:</b>
		<b>Num. de revisión: 01</b>

	<b>ÍNDICE</b>
1	Introducción
2	Objetivo del Manual
3	Marco legal
4	Alcance
5	Normas generales
6	Procedimientos
7	Anexos
8	Hoja de autorización
9	Bitácora de cambios

 <p><b>S.O.S.A.P.A.C.</b> "El agua, es nuestro tesoro" 2018 - 2021</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b></p> <p><b>Edición: 01      Versión: 01</b></p>	<b>Clave: MP-SDG-2019</b>
		<b>Fecha de elaboración: 06/marzo/2019</b>
		<b>Fecha de actualización:</b>
		<b>Num. de revisión: 01</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

La Dirección General del Sistema Operador de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo (SOSAPAC), tiene como finalidad primordial dirigir y coordinar en conjunto con la Dirección General todas y cada una de las áreas del Sistema Operador para cumplir los objetivos de manera eficiente y eficaz., para lograr esto, es necesario desempeñar las funciones encomendadas a este Departamento, mismas que se han instrumentado en procedimientos y normas de operación.


Este manual queda sujeto a las modificaciones que se deriven a cualquier tipo de cambio administrativo, áreas de oportunidad, y/o modernización que se tenga contemplada.

## 2. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo del presente manual es dar a conocer a todos los colaboradores que integran la Dirección General; los criterios en la ejecución de los procedimientos que se llevan a cabo en esta área.

## 3. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley orgánica municipal para el Estado de Puebla
- Ley de Agua para el Estado de Puebla

 <p><b>S.O.S.A.P.A.C.</b> "El agua, es nuestro tesoro" 2018 - 2021</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b></p> <p><b>Edición: 01      Versión: 01</b></p>	<b>Clave: MP-SDG-2019</b>
		<b>Fecha de elaboración: 06/marzo/2019</b>
		<b>Fecha de actualización:</b>
		<b>Num. de revisión: 01</b>

- Decreto del H Congreso del Estado por que se crea el organismo público descentralizado denominado Sistema Operador de Agua Potable y Alcantarillado del municipio de Cuautlancingo


#### **4. ALCANCE**

Los procedimientos descritos a continuación tienen alcance a las siguientes áreas administrativas:

- Subdirección General
- Consejo Administrativo
- Todos los departamentos del SOSAPAC

#### **5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

- El servicio de agua en vehículo cisterna se proporcionará exclusivamente a las personas cuyos domicilios se encuentren fuera del área de cobertura de las redes primarias y secundarias de agua potable o en caso de suspensión temporal de servicio de agua potable.

 <p><b>S.O.S.A.P.A.C.</b> "El agua, es nuestro tesoro" 2018 - 2021</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b></p> <p>Edición: 01      Versión: 01</p>	Clave: MP-SDG-2019
		Fecha de elaboración: 06/marzo/2019
		Fecha de actualización:
		Num. de revisión: 01

## 6. PROCEDIMIENTOS


### 6.1 Procedimiento la planeación, programación, estudio y proyección de obras de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales.

#### OBJETIVO


Describir la metodología para la planeación, programación, estudio y proyección de obras de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales.

#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO
1	Dirección general	Recepciona solicitudes de obra por parte de la ciudadanía ya sea por apoyo (obra nueva) o mediante la identificación de algún problema (mantenimiento, prevención, ampliación).	
2	Dirección general	Convoca a sesión para el análisis de la viabilidad y factibilidad de proyectos de obra.	
3	Departamento de estudios y proyectos	Realiza el universo de obras del ejercicio fiscal siguiente, y envía a dirección general para su aprobación.	
4	Dirección general	¿aprueba? No- Reenvía a estudios y proyectos para rectificar. SI- envía documento (universo de obras), al	

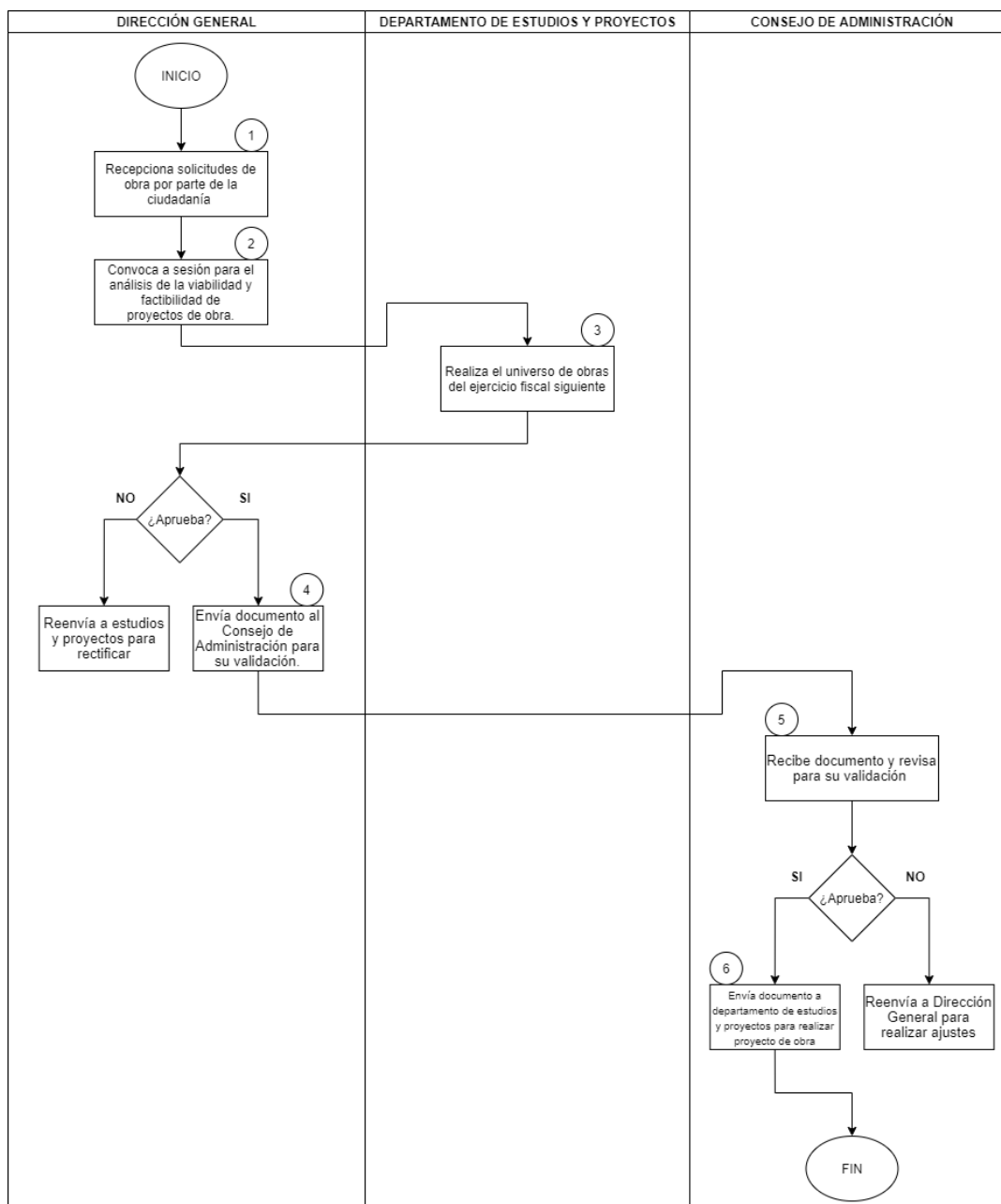
 <p><b>S.O.S.A.P.A.C.</b> "El agua, es nuestro tesoro" 2018 - 2021</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b></p> <p><b>Edición: 01      Versión: 01</b></p>	<b>Clave: MP-SDG-2019</b>
		<b>Fecha de elaboración: 06/marzo/2019</b>
		<b>Fecha de actualización:</b>
		<b>Num. de revisión: 01</b>


		Consejo de Administración para su validación.	
5	Consejo de Administración	Recibe documento y revisa para su validación	
6	Consejo de Administración	¿valida? No- Reenvía para realizar ajustes Si- Envía documento a departamento de estudios y proyectos para realizar proyecto de obra.	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>  <b>Edición: 01      Versión: 01</b>	<b>Clave: MP-SDG-2019</b>
		<b>Fecha de elaboración: 06/marzo/2019</b>
		<b>Fecha de actualización:</b>
		<b>Num. de revisión: 01</b>

## Diagrama de Flujo


### 6.1 Procedimiento para la dirigir la planeación, programación, estudio y proyección de obras de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales.



 <p><b>S.O.S.A.P.A.C.</b> "El agua, es nuestro tesoro" 2018 - 2021</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b></p> <p><b>Edición: 01      Versión: 01</b></p>	<b>Clave: MP-SDG-2019</b>
		<b>Fecha de elaboración: 06/marzo/2019</b>
		<b>Fecha de actualización:</b>
		<b>Num. de revisión: 01</b>

**ANEXOS**



 <p><b>S.O.S.A.P.A.C.</b> "El agua, es nuestro tesoro" 2018 - 2021</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b></p> <p><b>Edición: 01      Versión: 01</b></p>	<b>Clave: MP-SDG-2019</b>
		<b>Fecha de elaboración: 06/marzo/2019</b>
		<b>Fecha de actualización:</b>
		<b>Num. de revisión: 01</b>


## 6.2 Procedimiento para la expedición de políticas, procedimientos metodologías, reglas de operación y demás instrumentos administrativos.

### OBJETIVO


Dar a conocer los pasos para la expedición de políticas, procedimientos metodologías, reglas de operación y demás instrumentos administrativos.

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO
1	Dirección general	Realiza diagnóstico general de las necesidades de los instrumentos operativos para la administración del organismo.	
2	Dirección general	Con base en las necesidades detectadas, genera una comisión interna con los miembros del organismo, misma que faculta para realizar las nuevas políticas y reglas de operación.	
3	Comisión Interna	Realiza las nuevas políticas y reglas de operación, y las presenta a Dirección General para su revisión y aprobación.	
4	Dirección general	Revisa que se ajusten a las necesidades detectadas con anterioridad y aprueba.	
5	Dirección general	¿aprueba? No- se reenvía a la comisión para su rectificación	

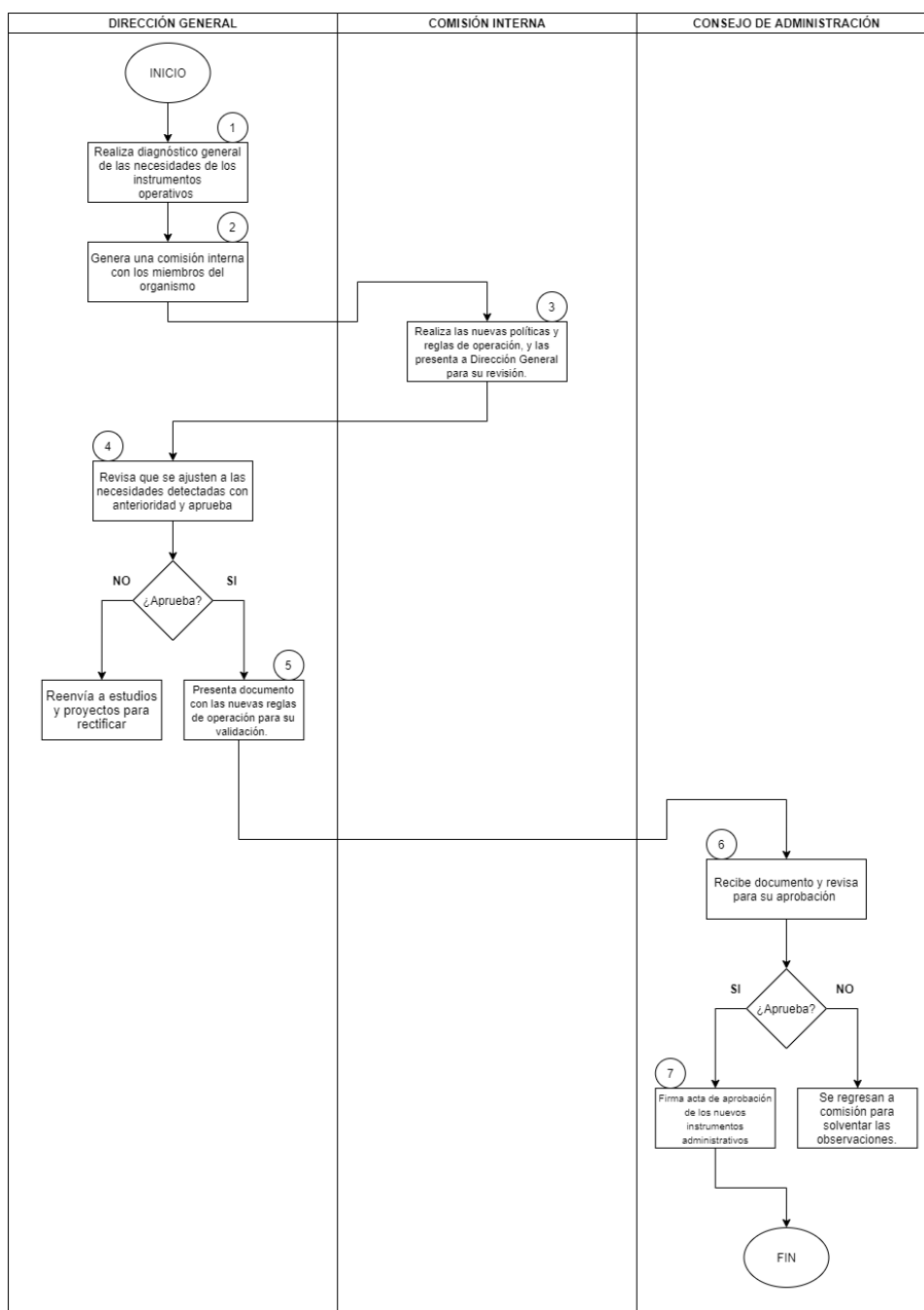
 <p><b>S.O.S.A.P.A.C.</b> "El agua, es nuestro tesoro" 2018 - 2021</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b></p> <p><b>Edición: 01      Versión: 01</b></p>	<b>Clave: MP-SDG-2019</b>
		<b>Fecha de elaboración: 06/marzo/2019</b>
		<b>Fecha de actualización:</b>
		<b>Num. de revisión: 01</b>


		Si- Presenta documento con las nuevas reglas de operación para su validación.	
6	Consejo de Administración	Recibe documento con las propuestas de las nuevas reglas de operación y valida y aprueba.	
7	Consejo de Administración	¿aprueba? No- Se regresan a comisión para solventar las observaciones. SI-Firma acta de aprobación de los nuevos instrumentos administrativos, y envía al Sistema Operador para su ejecución.	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>		Clave: MP-SDG-2019
			Fecha de elaboración: 06/marzo/2019
			Fecha de actualización:
	Edición: 01	Versión: 01	Num. de revisión: 01


## Diagrama de Flujo

### 6.2 Procedimiento para la expedición de políticas, procedimientos metodológicos, reglas de operación y demás instrumentos administrativos.



 <p><b>S.O.S.A.P.A.C.</b> "El agua, es nuestro tesoro" 2018 - 2021</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b></p> <p><b>Edición: 01      Versión: 01</b></p>	<b>Clave: MP-SDG-2019</b>
		<b>Fecha de elaboración: 06/marzo/2019</b>
		<b>Fecha de actualización:</b>
		<b>Num. de revisión: 01</b>

**ANEXOS**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>  <b>Edición: 01      Versión: 01</b>	<b>Clave: MP-SDG-2019</b>
		<b>Fecha de elaboración: 06/marzo/2019</b>
		<b>Fecha de actualización:</b>
		<b>Num. de revisión: 01</b>


### 6.3 Procedimiento para la delegación de facultades y otorgamiento de nombramientos a mandos medios.

#### OBJETIVO

Describir la metodología para la delegación de facultades y otorgamiento de nombramientos a mandos medios

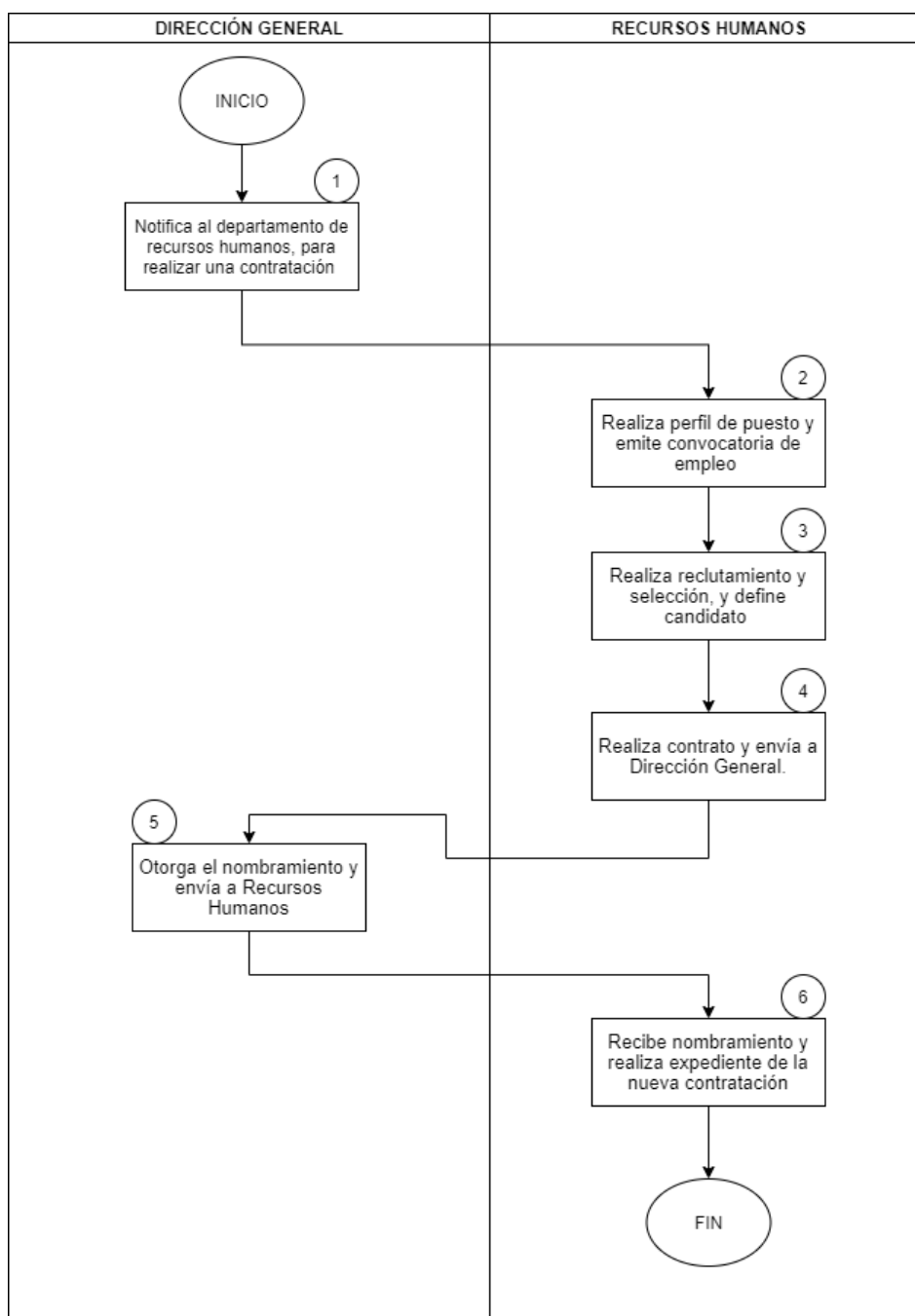
#### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


PASO NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO
1	Dirección General	Notifica al departamento de recursos humanos, para realizar la contratación de personal para cubrir alguna vacante.	
2	Recursos Humanos	Realiza perfil de puesto y emite convocatoria de empleo	
3	Recursos Humanos	Realiza reclutamiento y selección, y define candidato a ocupar la vacante.	
4	Recursos Humanos	Realiza contrato y envía a Dirección General.	
5	Dirección General	Otorga el nombramiento y envía a Recursos Humanos.	
6	Dirección General	Recibe nombramiento y realiza expediente de la nueva contratación.	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

 <p><b>S.O.S.A.P.A.C.</b> "El agua, es nuestro tesoro" 2018 - 2021</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b></p> <p>Edición: 01      Versión: 01</p>	Clave: MP-SDG-2019
		Fecha de elaboración: 06/marzo/2019
		Fecha de actualización:
		Num. de revisión: 01

## Diagrama de Flujo

### 6.3 Procedimiento para la delegación de facultades y otorgamiento de nombramientos a mandos medios.



 <p><b>S.O.S.A.P.A.C.</b> "El agua, es nuestro tesoro" 2018 - 2021</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b></p> <p>Edición: 01      Versión: 01</p>	Clave: MP-SDG-2019
		Fecha de elaboración: 06/marzo/2019
		Fecha de actualización:
		Num. de revisión: 01


## 6.4 Procedimiento para la gestión y aprobación de convenios de colaboración con organismos externos.

### OBJETIVO

Describir la metodología para la gestión y aprobación de convenios de colaboración con organismos externos.

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


PASO NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO
1	Dirección General	Recibe propuestas de convenio por parte de los departamento del sistema operador y revisa que cumplan con los requisitos.	Solicitud de ampliación de red
2	Subdirección general	¿Cumple? No- FIN SI- Autoriza la gestión del acuerdo	
		¿Es viable?	
3		NO: fin del procedimiento	
4	Subdirección general	SI: Arma expediente de obra envía a director general para su aprobación	Expediente de obra
	Dirección general	¿Aprueba?	
5		NO: fin del procedimiento	
6	Dirección general	SI: Reenvía expediente aprobado a subdirección general.	Expediente de obra
7	Subdirección general	Recibe expediente autorizado y envía al departamento de obras para su ejecución.	Expediente de obra
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>Clave: MP-SDG-2019</b>
		<b>Fecha de elaboración: 06/marzo/2019</b>
		<b>Fecha de actualización:</b>
		<b>Num. de revisión: 01</b>
	<b>Edición: 01      Versión: 01</b>	


## Diagrama de Flujo

### 6.4 Procedimiento para la gestión y aprobación de convenios de colaboración con organismos externos.




 <p><b>S.O.S.A.P.A.C.</b> "El agua, es nuestro tesoro" 2018 - 2021</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b></p> <p><b>Edición: 01      Versión: 01</b></p>	<b>Clave: MP-SDG-2019</b>
		<b>Fecha de elaboración: 06/marzo/2019</b>
		<b>Fecha de actualización:</b>
		<b>Num. de revisión: 01</b>

**ANEXOS**

 <p><b>S.O.S.A.P.A.C.</b> "El agua, es nuestro tesoro" 2018 - 2021</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b></p> <p><b>Edición: 01      Versión: 01</b></p>	Clave: MP-SDG-2019
		Fecha de elaboración: 06/marzo/2019
		Fecha de actualización:
		Num. de revisión: 01


## 7. HOJA DE AUTORIZACIÓN

REVISADO	AUTORIZADO
<hr/> <p><b>Javier Martínez Chichil</b> <b>Contralor General</b></p>	<hr/> <p><b>Hugo Tepox Paleta</b> <b>Director General</b></p>

 <p><b>S.O.S.A.P.A.C.</b> "El agua, es nuestro tesoro" 2018 - 2021</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b></p> <p><b>Edición: 01      Versión: 01</b></p>	<b>Clave: MP-SDG-2019</b>
		<b>Fecha de elaboración: 06/marzo/2019</b>
		<b>Fecha de actualización:</b>
		<b>Num. de revisión: 01</b>

## 8. BITÁCORA DE CAMBIOS

SECCIÓN/ HOJA	EDICIÓN Y VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTORIZA

 <p><b>S.O.S.A.P.A.C.</b> "El agua, es nuestro tesoro" 2018 - 2021</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN GENERAL</b></p> <p><b>Edición: 01      Versión: 01</b></p>	<b>Clave: MP-SDG-2019</b>
		<b>Fecha de elaboración: 06/marzo/2019</b>
		<b>Fecha de actualización:</b>
		<b>Num. de revisión: 01</b>

--	--	--	--	--