

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
DE CAPULHUAC**

Ayuntamiento de Capulhuac
2025 | 2027

SEPTIEMBRE 2026

Ayuntamiento Constitucional Capulhuac 2025 - 2027
Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

Plaza Hombres Ilustres No 13 Colonia Centro. C.P. 52700
Te. (713) 13 3 64 51.

Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

Primera Edición Septiembre 2026.

La reproducción total o parcial de
este Manual de Organización está
permitida y su distribución no deberá
ser lucrativa.

Ayuntamiento de Capulhuac
2025 | 2027

ÍNDICE	Pág
PRESENTACIÓN	4
I. ANTECEDENTES	5
II. BASE LEGAL	6
III. ATRIBUCIONES	7
IV. ESTRUCTURA ÓRGANICA.	8
V. ORGANIGRAMA.	9
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES	10
1. DIRECTOR GENERAL.	10
1.0.1. Secretaría Administrativa y Atención de Usuarios.	12
1.1.1. Cultura del Agua.	13
1.1.1.1. Operación y Mantenimiento.	14
VII. DIRECTORIO	15
VIII. VALIDACIÓN	16

PRESENTACIÓN

Con el propósito de enfrentar con éxito los grandes desafíos que se presentan en el siglo XXI y de cumplir cabalmente con los compromisos establecidos en los planes y programas de gobierno municipal en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Capulhuac, se propuso mejorar la eficiencia, calidad y productividad con que ofrece sus servicios.

En este sentido, se diseñó una nueva estructura organizacional con base en la filosofía del alto desempeño que incluye en su operación principios y herramientas de las cuales destacan las siguientes: planeación estratégica, desarrollo organizacional, gestión por procesos, arquitectura horizontal, modelo de competencias, modelo de calidad y evaluación del desempeño, que se complementan con una capacitación y desarrollo permanente del personal.

Así, la nueva estructura organizacional y el presente Manual son los resultados de la aplicación de esta filosofía, que opera con una arquitectura organizacional orientada a procesos, buscando facilitar el desarrollo y la operación de un gran proceso central el cual fue definido como: *"Administración de los Servicios de Potabilización del Agua y Recolección de Aguas Residuales de la Población Atendida en Capulhuac"*, en el que convergen de acuerdo al Manual de la Calidad los procesos siguientes: Calidad del Agua; Cordinación con los Comités Comunitarios de Agua; Reparación y Mantenimiento de Drenajes Sanitario; Atención de Quejas y/o Denuncias; Factibilidades; Atención de Servicios Generales; Capacitación de Personal, y Compromiso de la Unidad, considerando su medición y análisis de manera integral. En la gestión por procesos cada uno es interdependiente y de los resultados de su interacción se deriva el cumplimiento de la misión, visión, política de la calidad y objetivos de la Dirección.

El presente Manual de Organización, contiene a detalle los principales cambios en su estructura y marco legal que sustenta su actividad y atribuciones. El ámbito de aplicación del presente Manual es para la prestación de los servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Saneamiento y Tratamiento de aguas residuales de Capulhuac.

JOSÉ LUIS MORENO PACHECO
Director de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

I. ANTECEDENTES

El servicio de agua potable y alcantarillado es prestado por 7 Comités Comunitarios de agua potable.

El Ayuntamiento solo presta el servicio de drenaje en la Cabecera Municipal.

El Ayuntamiento Constitucional de Capulhuac, determino por acuerdo de unanimidad la creación de la Unidad de Potabilización de Agua, Drenaje y Alcantarillado de Capulhuac en el año 2025.

El Ayuntamiento Constitucional de Capulhuac 2025 - 2027, determino por acuerdo unánime de Cabildo la creación de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Capulhuac, en el mes de diciembre del año 2025.

La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS), Surge como respuesta del H. Ayuntamiento de Capulhuac para optimizar los recursos humanos, técnicos y materiales con que contaba, a fin de crear una nueva forma de organización y funcionamiento independiente, que le permitiera delegar en un órgano administrativo especializado y técnico, la operación de las fuentes, instalaciones y sistemas de agua, así como ser un órgano que tenga las facultades de gestión, implementación de recursos, así como, un respaldo jurídico, administrativo, operativo y financiero de los Comités Comunitarios de Agua Potable en Capulhuac (respetando usos y costumbres de las comunidades, en pocas palabras, su autonomía) para satisfacer las demandas de la población capulhualquense.

II.- BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, Título Quinto, Artículo 115, fracción III, inciso a). Última reforma 23 de diciembre 1999
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 122 Capítulo Tercero. Última reforma 10 de marzo 2023.
- Ley de Aguas Nacionales. Última reforma de mayo 2025.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Última reforma 23 de septiembre 2022.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. Última reforma 10 de marzo 2025.
- Ley del Agua para el Estado de México y Municipios. Última reforma 05 de abril 2024.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Última reforma 16 de junio 2026.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Última reforma 22 de junio 2023.
- Acuerdo de la H. "LVII" Legislatura del Estado de México, por el que se exhorta a Ayuntamientos del Estado de México a constituir su organismo operador para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales. 10 de marzo 2011.
- Manual de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de la CONAGUA. Comisión Nacional del Agua, 02 de enero de 2019.
- Bando Municipal de Capulhuac. Gaceta Municipal, 05 de febrero del 2026. Capítulo XXIX, Artículo 171.

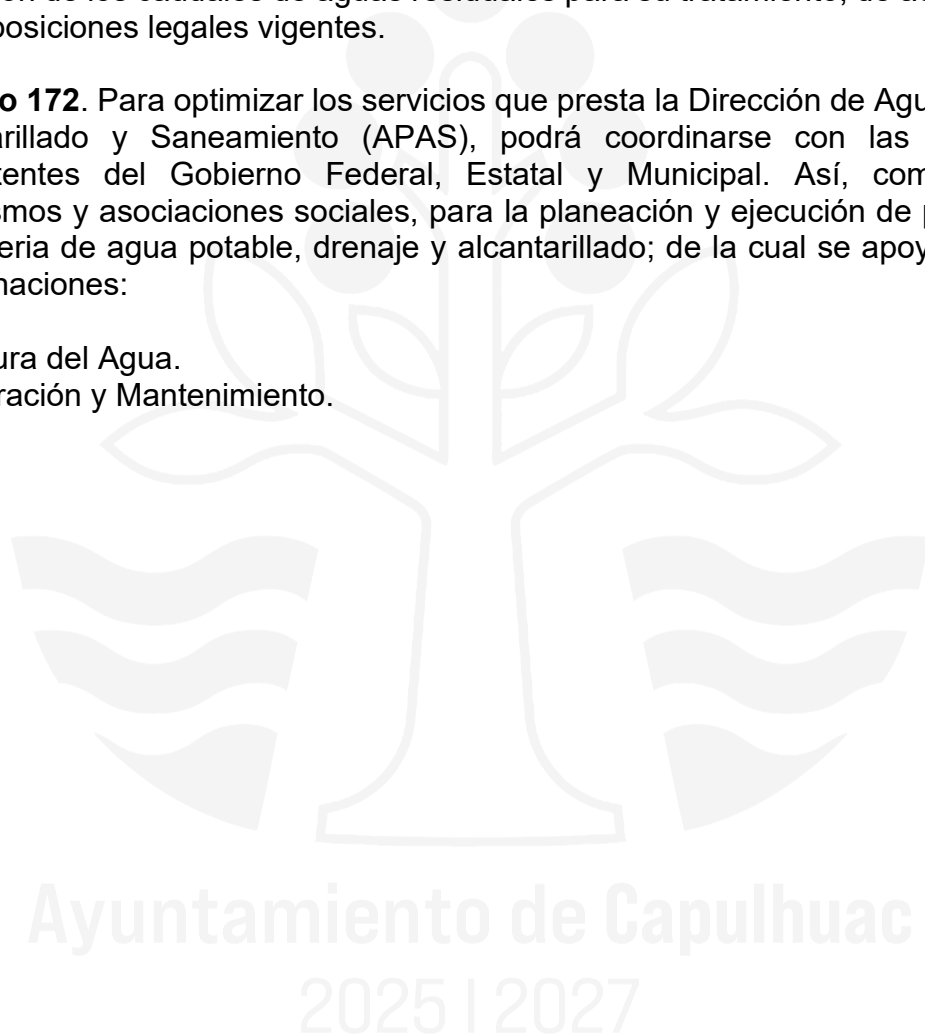
III.- ATRIBUCIONES

**BANDO MUNICIPAL 2026
TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO XXIX
DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO (APAS)**

Artículo 171. El Gobierno Municipal, en el área de su jurisdicción y competencia, a través de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS), proporcionará los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, recepción de los caudales de aguas residuales para su tratamiento, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 172. Para optimizar los servicios que presta la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (APAS), podrá coordinarse con las instancias competentes del Gobierno Federal, Estatal y Municipal. Así, como de los organismos y asociaciones sociales, para la planeación y ejecución de programas en materia de agua potable, drenaje y alcantarillado; de la cual se apoyara de las Coordinaciones:

- b) Cultura del Agua.
- b) Operación y Mantenimiento.



IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

1.0.1. Secretaría Administrativa y Atención a Usuarios.

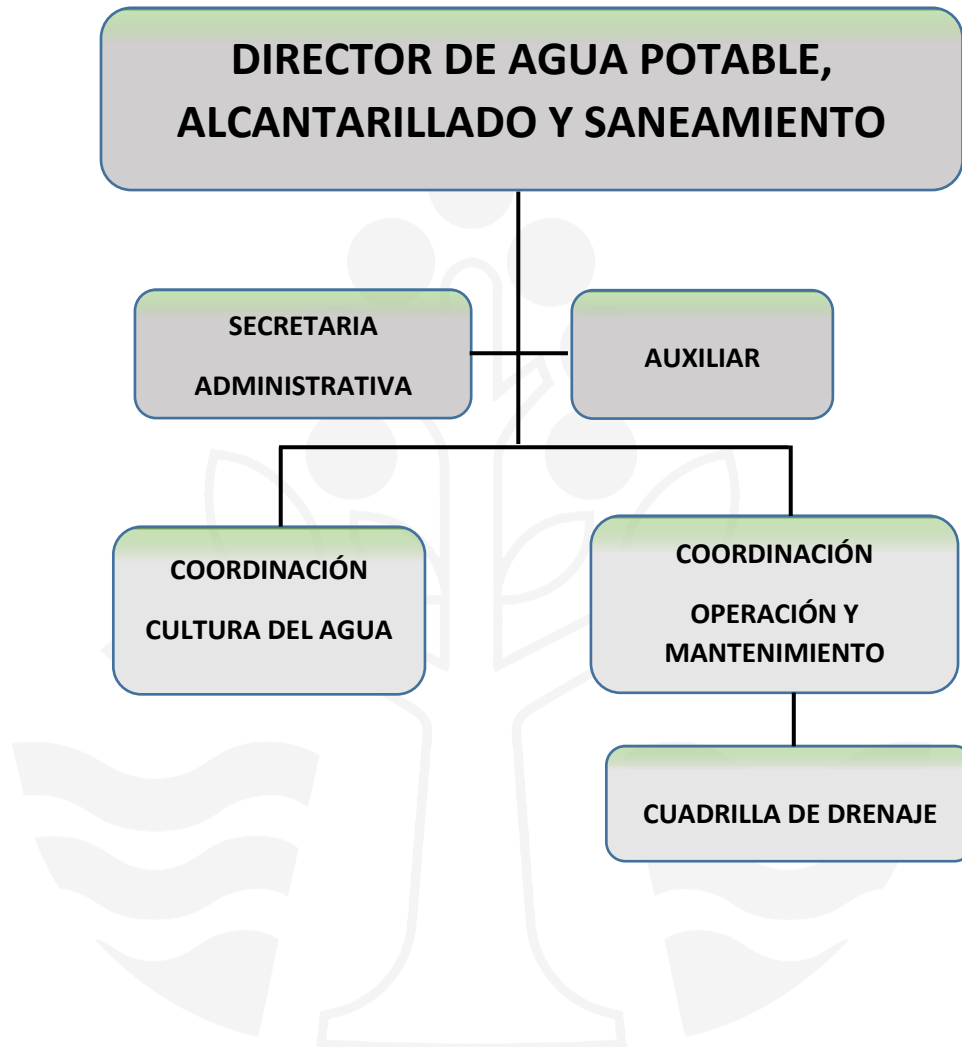
1.1.1. Coordinación de Cultura del Agua.

1.1.2. Coordinación de Operación y Mantenimiento.



Ayuntamiento de Capulhuac
2025 | 2027

V.- ORGANIGRAMA



Ayuntamiento de Capulhuac
2025 | 2027

VI.OBJETIVOS Y FUNCIONES

1. DIRECTOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.

OBJETIVOS:

Organizar y tomar a su cargo la administración, funcionamiento, conservación y operación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, dentro de los límites territoriales del municipio.

Formular y dirigir estrategias, políticas, normas y lineamientos para la gestión de la operación y funcionamiento de los servicios que ofrece la Dirección.

Enfocar los esfuerzos administrativos y operativos de la Dirección para prestar con eficiencia, oportunidad, cantidad, calidad y transparencia los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la población del municipio de Capulhuac.

FUNCIONES:

1. Asumir las atribuciones que le confiere la Ley del Agua del Estado de México y Ley de Aguas Nacionales en cuanto a la representación jurídica de la Dirección y autoridad administrativa responsable de instaurar y resolver los procedimientos administrativos comunes e imponer las sanciones contempladas en la Ley, así como administrar y cuidar el patrimonio y adecuado manejo de la Dirección.
2. Firmar y Presentar los programas de trabajo para el siguiente año.
3. Supervisar y vigilar que el manejo, administrativo, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de los recursos que conforman el patrimonio de la Dirección, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables; además de coordinar con Control patrimonial el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Dirección, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de

identificación como el uso y destino de los mismos, incluyendo la regularización de los bienes inmuebles de la Dirección.

4. Intervenir en la resolución de asuntos que en materia de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, calidad del agua y otras actividades conexas.
5. Nombrar y remover al personal de la Dirección conforme al perfil del puesto correspondiente, además de aprobar y expedir la estructura administrativa y el Reglamento Interno de la Dirección, mismo que previamente deberá someterse a la aprobación del Cabildo. Asimismo.
6. Dirigir y supervisar la integración del trabajo en equipo en el ejercicio de las funciones de las áreas de la Dirección, así como verificar la capacitación y el desempeño del personal y establecer una comunicación estrecha con las áreas para su adecuado funcionamiento.
7. Verificar y solicitar el cumplimiento de las acciones del Sistema de Gestión de Calidad a través de la visión, misión, valores, objetivos y política de calidad entre el personal de la Dirección, así como dirigir la formulación y diseño de sistemas, métodos y procedimientos que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios que se ofrecen.
8. Asistir a reuniones, cursos y eventos donde tenga presencia la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Capulhuac o le asigne el Presidente Municipal.
9. Coordinar los trabajos con los Comités Comunitarios de las localidades, a fin de eficiente la prestación de los servicios de agua, drenaje y saneamiento, respetando las autonomías, usos y costumbres.
10. Las demás que le otorguen las entidades y reglamentos vigentes que rigen en esta materia en el Estado de México.

1.0.1. SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y ATENCIÓN A USUARIOS

OBJETIVO:

Apoyar la realización de procesos administrativos, ocupándose de las peticiones de información y llevando a cabo funciones de oficina como preparar la correspondencia, atención a los usuarios, organizar las reuniones y gestionar los programas.

FUNCIONES:

1. Atender oportunamente al público general y brindar la información que se solicite.
2. Tomar los dictados y ejecutar correctamente los trabajos de mecanografía que le presente su jefe inmediato.
3. Redactar las comunicaciones que le delegue el jefe inmediato.
4. Informarle a su jefe inmediato sobre las llamadas, juntas, reuniones y demás compromisos que deba atender.
5. Enviar la correspondencia y demás documentos que se originen en la oficina a las distintas dependencias del Municipio u otras entidades y controlar el recibo correcto por parte del destinatario.
6. Velar por la conformación, organización, preservación y control del archivo de gestión de su oficina, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.
7. Mantener actualizadas, organizadas y controlar las existencias de útiles y materiales de consumo de oficina, e informar oportunamente a su jefe sobre las necesidades de éstos.
8. Coordinar el seguimiento de las acciones relacionadas con la atención al público.
9. Expedir Certificados de no adeudo de servicio que requiera el usuario.
10. Realizar nuevos Contratos de servicio de drenaje.
11. Verificar y controlar que los movimientos de altas, bajas y cambios al padrón de usuarios se desarrollen con la documentación y soporte correspondiente, mismo que será integrado en un expediente.

12. Cumplir con las acciones del Sistema de Gestión de la Calidad, además de promover la visión, misión, valores objetivos y política de calidad de la Dirección.
13. Realizar aquellas funciones afines a las anteriores y que le sean encomendadas por el Presidente Municipal y el Director General de APAS, así como mantenerlos informados del desarrollo y funcionamiento del área.

1.1.1 COORDINACIÓN CULTURA DEL AGUA

OBJETIVO:

Revalorizar al “agua” como elemento necesario para la vida y el desarrollo del municipio a través de iniciativas educativas y culturales.

FUNCIONES:

1. Informar oportuna y eficazmente a la población sobre la escasez del agua, los costos de promoverla, su uso responsable, su valor económico, sanitario, social y ambiental.
2. Mejorar la calidad de vida de la ciudadanía motivando una mayor participación de la comunidad en el ahorro del agua y su correcta utilización.
3. Promover la participación social en el uso consiente y racional del recurso.
4. Generar conciencia sobre el adecuado manejo del agua para lograr el bienestar social, el desarrollo económico y la preservación de la riqueza ecológica en Capulhuac.
5. Implementar talleres, campañas, conferencias, pláticas y cursos en el sector educativo, social e industrial, para el cuidado del agua y le medio ambiente.
6. Realizar jornadas de reforestación, reciclar pet, llanta, canje de aparatos eléctricos por un árbol.

1.1.1.1 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

OBJETIVO:

Encargado de garantizar la correcta, oportuna y eficiente prestación de los servicios de alcantarillado, drenaje y saneamiento en el Municipio, mediante la adecuada operación y mantenimiento de las redes e instalaciones hidráulicas y sanitarias.

FUNCIONES:

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL ÁREA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO:

1. Desazolve a las líneas de drenaje y alcantarillado público a través de camión succionador o manualmente.
2. Desazolve a las líneas de drenaje de uso doméstico.
3. Instalación de descarga de drenaje de uso doméstico.
4. Limpieza de bocas de tormenta.
5. Limpieza de sifones.
6. Apoyo a Comités Comunitarios que requieran apoyo operativo.

VII. DIRECTORIO

Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

Correo electrónico: apascapulhuac@gmail.com

Coordinación de Cultura del Agua

Correo electrónico: culturadelagua170@gmail.com

Coordinación de Operación y Mantenimiento

Correo electrónico: operaymantenimiento@hotmail.com

Ayuntamiento de Capulhuac
2025 | 2027

VIII. VALIDACIÓN

Dado en el Salón de Cabildos del Municipio de, Estado de México el día ____ de ____ de 2026.

MTRA. NORMA ORTEGA ORTÍZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

(RÚBRICA).

LIC. ADÁN JUÁREZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

(RÚBRICA).

C. JOSÉ LUIS MORENO PACHECO

DIRECTOR DE APAS

(RÚBRICA).