

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



**C.A.S.M.T.H**

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN  
DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
TLAHUELILPAN HIDALGO**

**2020**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

## INTRODUCCION

EL SIGUIENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SE REALIZA PARA DAR A CONOCER LAS ATIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO EN EL ORGANISMO CASMTH, PARA PODER LLEVAR A CABO EL ABASTACIMIENTO AL MUNICIPIO DE TLAHUELILPAN HIDALGO, MEDIANTE LA CANTIDAD, CALIDAD Y CONTINUIDAD NECESARIA, HACIENDO CONCIENCIA A LA POBLACIÓN SU RESPONSABILIDAD EN EL CUIDADO DEL VITAL LIQUIDO. POR LO CUAL ES UN DOCUMENTO TECNICO DEL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

**OBJETIVO**

DAR SOLUCIONES PRONTAS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DISMINUIR ERRORES, DEFINICION MAS PRECISA DE AUTORIDAD Y SEÑALAR LA RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE ORGANISMO.

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

A handwritten signature in black ink, featuring a circular loop and several intersecting lines.

A handwritten signature in black ink, appearing as a series of connected, slightly curved lines.

A handwritten signature in blue ink, enclosed within a large, irregular blue oval shape.

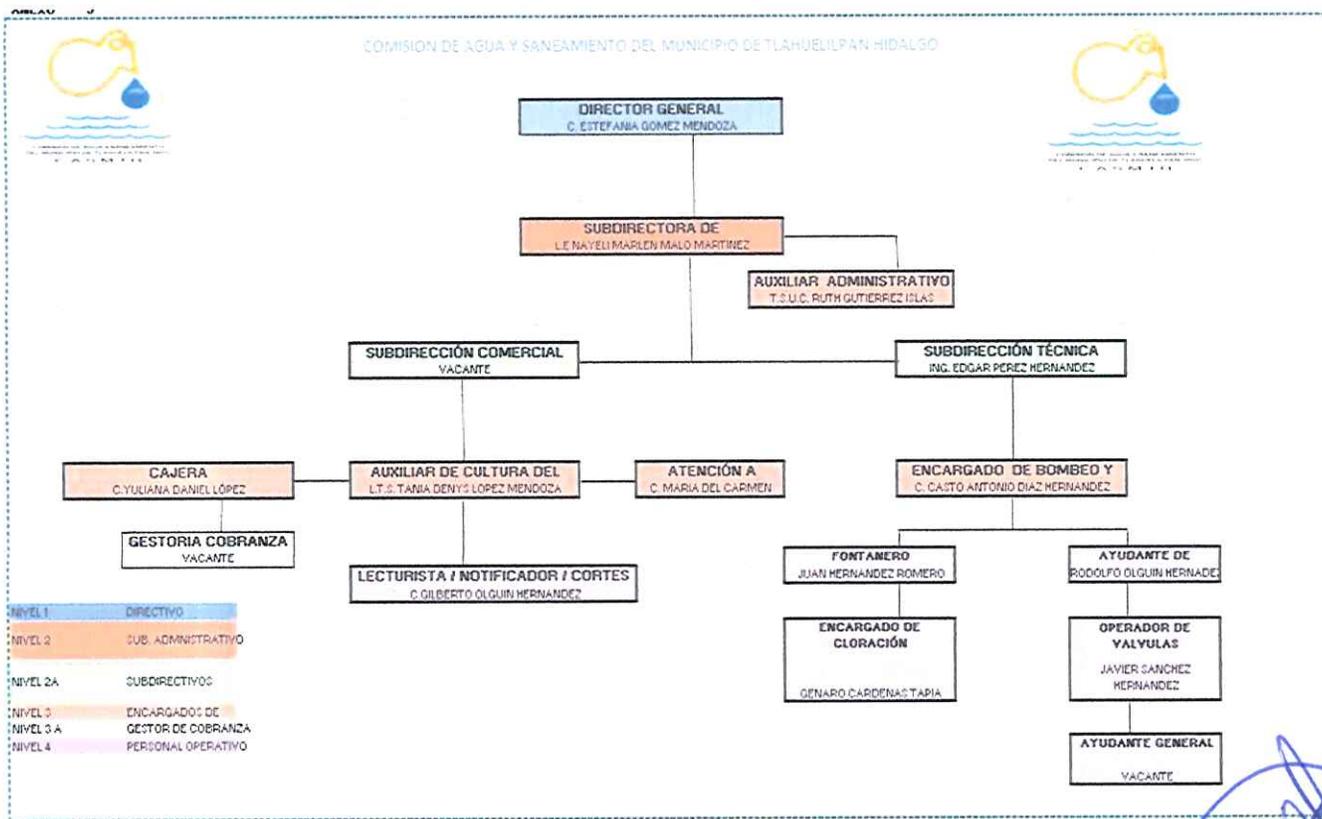
A handwritten signature in black ink, consisting of a few simple, sweeping lines.



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

## ORGANIGRAMA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

## MISIÓN

ADMINISTRAR, DOTAR Y MANTENER LOS SERVICIOS BASICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LOS USUARIOS DE LA COMISION DE AGUA Y SANAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAHUELILPAN HIDALGO, MANTENIENDO UNA ESTABILIDAD FIANANCIERA.

5

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

## VISION

SER UN ORGANISMO EFICIENTE; BUSCANDO LA AMPLIACIÓN, EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO, Y EL FOMENTO DE CULTURA DE AGUA, BASANDOSE EN LA TRANSPARENCIA Y HONESTIDAD.

A large, stylized handwritten signature in blue ink.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops.

6

A handwritten signature in black ink, appearing as a series of connected strokes.

A handwritten signature in black ink, featuring a large loop at the end.

A handwritten signature in blue ink, enclosed within a blue oval shape.



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

## MARCO LEGAL

### LEYES FEDERALES Y ESTATALES

- CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- LEY DE AGUAS NACIONALES
- LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO PARA EL ESTADO DE HIDALGO.

### LEYES MUNICIPALES

- LEY ORGANICA MUNICIPAL

### REGLAMENTOS

- REGLAMENTO DE LA LEY ESTATAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO PARA EL ESTADO DE HIDALGO.

### OTROS

- DECRETO DE CREACIÓN
- PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO
- CUOTAS Y TARIFAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

## PROCEDIMIENTOS

- I. DIRECCIÓN GENERAL
- II. AREA ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS
- III. AREA COMERCIAL
- IV. AREA TECNICA

## PROCEDIMIENTO

- I. DIRECCIÓN GENERAL

COORDINAR LAS ACTIVIDADES TECNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL ORGANISMO PARA LOGRAR UNA EFICIENCIA ECONOMICA.

### ALCANCE

AREA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL

**NORMAS DE OPERACIÓN Y/O FUNDAMENTO LEGAL**

LEYES FEDERALES Y ESTATALES

LEY ORGANICA MUNICIPAL

REGLAMENTOS



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

APEGARSE AL PRESENTE MANUAL

## POLITICAS DE OPERACION

- EL DIRECTOR A CARGO SERA NOMBRADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL
- SOLICITUD DE SERVICIOS
- SOLICITUD DEL REPORTE
- ANALISIS DEL PROBLEMA
- OFRECER UN SERVICIO EN CUANTO A CALIDAD Y CANTIDAD

## DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

- EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO OPERADOR SERA DESIGNADO Y REMOVIDO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, TENDRA LA REPRESENTACION LEGAL DEL ORGANISMO, CON TODAS LAS FACULTADES GENERALES Y ESPECIALES QUE REQUIERAN PODER O CLAUSULA ESPECIAL CONFORME A LA LEY; ASI COMO OTORGAR PODERES, FORMULAR QUERELLAS Y DENUNCIAS, OTORGAR EL PERDON EXTINTIVO A LA ACCION PENAL, ELABORAR Y ABSOLVER POSICIONES, ASI COMO PROMOVER Y DESITIRSE DEL JUICIO DE AMPARO.
- ELABORAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO DEL ORGANISMO Y QUE SE ACTUALICE PERIODICAMENTE, PARA SU APROBACION POR PARTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO.



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

- PRESENTAR ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO LAS CUOTAS Y TARIFA, PARA SU PRESENTACIÓN Y APROBACION DEL CONGRESO DEL ESTADO.
- AUTORIZAR LAS EROGACIONES CORREPONDIENTE DEL PRESUPUESTO Y DE SER NECESARIO SOMETER A LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LAS EROGACIONES EXTRAORDINARIAS.
- VERIFICAR QUE SE LLEVEN ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO
- ESTABLECER RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.
- VERIFICAR QUE SE CUMPLAN NORMAS DE CALIDAD DE AGUA POTABLE.
- REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA LOGRAR QUE EL ORGANISMO PRESTE A LA COMUNIDAD SERVICIOS ADECUADOS Y EFICIENTE.
- PROPONER Y NOMBRAR CON VISTO BUENO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, AL PERSONAL DEL ORGANISMO.
- REVISAR Y RESOLVER LAS SOLICITUDES DE LAS DEPENDENCIAS, ASI COMO DE TEERCEROS.
- AUTORIZAR Y FIRMAR CHEQUES.
- VIGILAR Y CONTROLAR QUE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, BAJO EL RESGUARDO DEL ORGANISMO SE MANTENGAN EN CONDICIONES OPTIMAS Y SE CUMPLAN CON LAS POLITICAS ESTABLECIDAS.



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

- AUTORIZAR LAS ADQUISICIONES DE LAS DIFERENTES AREAS.

NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	JUNTA DE GOBIERNO	EN LA JUNTA DE GOBIERNO SE NOMBRA AL DIRECTOR QUIEN SE HARÁ CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y TENDRÁ LA REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO Y SE OTORGAN PODERES. LA JUNTA DE GOBIERNO APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR GENERAL. EL SECRETARIO LEVANTA EL ACTA CORRESPONDIENTE Y LE ENTREGA NOMBRAMIENTO AL DIRECTOR GENERAL.
2	DIRECTOR GENERAL	EL DIRECTOR SE INVOLUCRA EN CADA UNA DE LAS AREAS PARA CONOCER LAS NECESIDADES DE CADA UNA DE ELLAS. ELABORAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO EN BASE A LAS NECESIDADES DEL ORGANISMO. EL DIRECTOR ENTREGA AL REPRESENTANTE DE CADA AREA PARA CONOCER EL PLAN DE DESARROLLO A EJERCER DURANTE EL EJERCICIO.
3	DIRECTOR GENERAL	CELEBRAR LOS ACTOS JURÍDICOS DE DOMINIO Y ADMINISTRACIÓN QUE SEAN NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO, UNA VEZ ANALIZADA LA MAGNITUD DE LA SITUACIÓN.
4	DIRECTOR GENERAL	PRESENTAR ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO PROPUESTAS DE FINANCIAMIENTO, OBRAS SERVICIOS Y AMORTIZACIÓN DE PASIVOS, PARA SU AUTORIZACIÓN.
5	DIRECTOR GENERAL	AUTORIZAR LAS EROGACIONES EN BASE AL PRESUPUESTO.



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

6	DIRECTOR GENERAL	EN LAS DIFERENTES JUNTAS DE GOBIERNO SE PUEDEN ASENTAR ACUERDOS, ENFOCADOS YA SEA A LA DIRECCIÓN GENERAL, ÁREA ADMINISTRATIVA, ÁREA COMERCIAL O ÁREA TÉCNICA. Y EL DIRECTOR GENERAL SE LOS HARÁ SABER DE MANERA INMEDIATA, VERIFICAR QUE SE CUMPLAN Y/O EN SU CASO EJERCERLOS.
7	DIRECTOR GENERAL	PRESENTARÁ UN INFORME ANUAL A LA JUNTA DE GOBIERNO, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACUERDOS, RESULTADOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS; AVANCE EN LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO, EN LOS PROGRAMAS DE OPERACIÓN AUTORIZADOS POR LA PROPIA JUNTA DE GOBIERNO; CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS Y EROGACIONES EN LAS MISMAS; PRESENTACIÓN ANUAL DEL PROGRAMA DE LABORES Y LOS PROYECTOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL SIGUIENTE PERÍODO.
8	DIRECTOR GENERAL	ESTABLECER RELACIONES CON LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS YA SEAN FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES (POR MENCIONAR ALGUNAS CONAGUA, CEA, ASEH, PRESIDENCIA MUNICIPAL) Y CON LAS DIFERENTES PERSONAS DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO PARA EL TRÁMITE Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE INTERÉS COMÚN
9	DIRECTOR GENERAL	LLEVAR A CABO E INSTRUIR AL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS, LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA LOGRAR QUE EL ORGANISMO PRESTE A LA COMUNIDAD SERVICIOS ADECUADOS Y EFICIENTES.
10	DIRECTOR GENERAL	PROPONER Y NOMBRAR CON APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO AL PERSONAL DEL ORGANISMO.
11	DIRECTOR GENERAL	ELABORAR Y SOMETER A LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO EL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO Y SUS MODIFICACIONES.



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

12	DIRECTOR GENERAL	REVISAR TODAS AQUELLAS SOLICITUDES QUE SE RECIBEN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS.
13	DIRECTOR GENERAL	AUTORIZAR PAGOS A PROVEEDORES Y REALIZAR PAGOS. DAR SEGUIMIENTO A LOS DEPOSITOS DE INGRESOS.
14	DIRECTOR GENERAL	VIGILAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DEL AREA COMERCIAL, ASI COMO DE CORTES DE CAJA, DE IGUAL MANERA QUE SE ENTREGRE EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACION REQUQRIDA PARA LA ENTREA TRIMESTRAL DE LAS DIFERENTES AUTORIDADES.

## NOMBRE DEL PRODEDIMIENTO

### II. AREA ADMINISTRATIVA

#### PROPOSITO

INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS, POLÍTICAS Y LOS PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS DE LA COMISIÓN, ASÍ COMO SATISFACER SUS NECESIDADES EN BASE AL PRESUPUESTO

13



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

- NORMAS DE OPERACIÓN Y/O FUNDAMENTO LEGAL
- LEYES FEDERALES Y ESTATALES
- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL
- REGLAMENTOS
- APEGARSE AL PRESENTE MANUAL
- GUÍA ODM DE LA ASEH
- CONTROL INTERNO
- JUNTA DE GOBIERNO

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 
- AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO
- AUTORIZACION DE DIRECTOR GENERAL

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

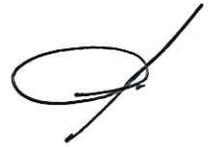
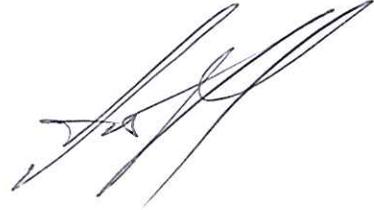
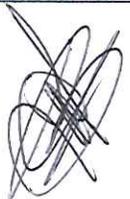
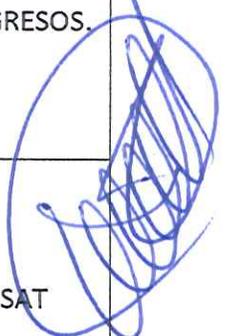
- LLEVAR LA CONTABILIDAD, DISEÑANDO E IMPLEMENTANDO LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES VIGENTES EN LA CASMTH.
- CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES FISCALES DE LA COMISIÓN.
- DESARROLLAR Y VIGILAR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL.
- ELABORAR Y ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN DE PERIODICIDAD TRIMESTRAL EN LA ASEH.



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO.	RECTIFICAR LOS COMPROBANTES FISCALES EMITIDOS POR EL AREA DE COMERCIALIZACION ANTE EL SAT. .
2	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO.	REGIRSE POR LA GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA Y CUENTA PÚBLICA DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES, EMITIDA POR LA ASEH.
3	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO.	DAR SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS.
4	AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO.	REALIZAR LAS DECLARACIONES ANTE EL SAT





# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

## NOMBRE DEL PRODEDIMIENTO

### III. AREA COMERCIAL

#### PROPOSITO

INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS, POLÍTICAS Y LOS PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DE LA RECAUDACION DE INGRESOS.

#### NORMAS DE OPERACIÓN Y/O FUNDAMENTO LEGAL

- LEYES FEDERALES Y ESTATALES
- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL
- REGLAMENTOS
- APEGARSE AL PRESENTE MANUAL
- CONTROL INTERNO
- JUNTA DE GOBIERNO



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO
- AUTORIZACION DE DIRECTOR GENERAL.

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

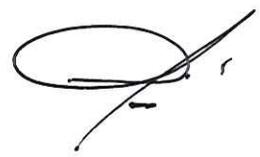
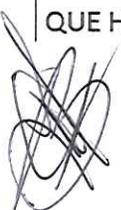
- IMPLEMENTAR ACCIONES PARA REDUCIR EL NUMERO DE CARTERA VENCIDA.
- EFICIENTAR LA ANTENCION DE USURIOS ASI COMO LA TOMA DE LECTURAS
- EMITIR COMPROBANTES DE PAGO EN TIEMPO Y FORMA, ASI COMO DE CORTES DE CAJA.
- FOMENTAR EN LA POBLACION "CULTURA DE AGUA"



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR COMERCIAL	VERIFICAR QUE SE CUMPLA EN TIEMPO Y FORMA CON LAS ACTIVIDADES DE CADA UNO DE SU PERSONAL, ENTREGAR EN TIEMPO Y FORMA LOS REPORTES INGRESOS PARA SU PRONTA CONTABILIZACION QUE DEBE SER REMITIDO ANTE EL DEPARTAMENTO ADMISTRATIVO PARA LA ENTREGA DE LOS AVANCES TRIMESTRALES. REALIZAR Y AUTORIZAR CONVENIOS DE PAGO. BUSCAR ESTRATEGIAS PARA LA REDUCCION DE CARTERA VENCIDA Y VERFICACION DEL PATRON DE USUARIOS.
2	CAJERA	REALIZAR EL COBRO DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL ORGANISMO, BASANDOSE EN LAS CUOTAS Y TARIFAS DEL ORGANISMO APROBADAS POR EL CONGRESO DEL ESTADO, EMITIENDO A SU VEZ UN COMPROBANTE FISCAL DE CADA UNO DE ELLOS, REALIZAR EL CORTE DE CAJA.
3	ATENCION DE USURIOS	RECIBIR DOCUMENTACIÓN, SOLICITUDES Y REPORTES RECIBIDOS AL ORGANISMO, Y CANALIZARLA AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA SU VALORACIÓN, CONTESTACIÓN Y EN SU CASO EJECUCIÓN. RECIBIR AL PÚBLICO EN GENERAL Y BRINDAR EL APOYO NECESARIO EN CUANTO A SUS INQUIETUDES O INCONFORMIDADES.
4	NOTIFICADOR/LECTURISTA/CORTES	SE ENTREGAN LOS RECIBOS MENSUALES CORRESPONDIENTES, DESPUÉS DE 3 NOTIFICACIONES CONSECUTIVAS SE PROCEDE A REALIZAR CORTE A USUARIOS MOROSOS CON ADEUDOS MAYORES A 3 MESES QUE HICIERON CASO OMISO A DICHAS NOTIFICACIONES.





# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

5	GESTOR DE COBRANZA	SERA LA ENCARGADA DE ACUDIR A VISITAR A LOS USUARIOS MOROSOS, OFRECIENDOLES CONVENIOS DE PAGOS AUTORIZADOS POR SU SUBDIRETOR COMERCIAL, REALIZAR INSPECCIONES DE USUARIOS QUE NO CUENTEN CON CONTRATO, PERO SI CON EL SERVICIO.
6	AUXILIAR DE CULTURA DE AGUA	SERA LA ENCARGADA DE ACUDIR A LAS ESCUELAS, LUGARES PUBLICOS, PARA IMPLEMENTAR LA CULTURA DE AGUA, ASI COMO LA REALIZACION DE TRIPTICOS, MATERIAL VISUAL Y/O AUTIVOS PARA FOCALIZAR LA IMPORTANCIA DEL CUIDADO DE AGUA. DE IGUAL MANERA RECORRER EL MUNICIPIO PARA CONCIENTIZAR A LA POBLACION Y EN SU CASO REPORTAR EL MAL USO DEL SERVICIO. RENDIR INFORMES ANTE LA CEA Y LAS DEMAS AUTORIDADES.



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

## NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO Y CLAVE

## ÁREA TÉCNICA

PROPÓSITO BRINDAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE FORMA EFICIENTE, BASÁNDOSE EN UNA DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA, OPERANDO Y MANTENIENDO EN ÓPTIMAS CONDICIONES TODA LA INFRAESTRUCTURA HIDRUALICA DE LA COMISION.

## NORMAS DE OPERACIÓN Y/O FUNDAMENTO LEGAL

- LEYES FEDERALES Y ESTATALES
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
- REGLAMENTO INTERIOR

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- APEGARSE AL MANUAL.
- DARLE BUEN SERVICIO AL USUARIO.
- ANALISIS DEL PROBLEMA.
- CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS.

20



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
- ELABORACIÓN DE ROLES DE DISTRIBUCIÓN POR ZONAS DE CABECERA MUNICIPAL Y COMUNIDADES.
- REPARACIÓN DE FUGAS EN LA RED DE CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE, EN LÍNEAS PRINCIPALES Y SECUNDARIAS.
- MANTENIMIENTO AL EQUIPO ELÉCTRICO Y DE BOMBEO.
- REPARACIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO.
- HACER CUMPLIR LOS ESTANDARES DE CLORACION
- REVISAR FACTIBILIDADES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

NO.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR TECNICO	UBICAR LOS LUGARES EN LA QUE SE VA A DISTRIBUIR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE, CONOCER LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN POR SECCIONES, SABER HORARIOS Y DÍAS DE DISTRIBUCIÓN, ASÍ COMO LA CANTIDAD EN LITROS Y/O TIEMPO A REPARTIR.

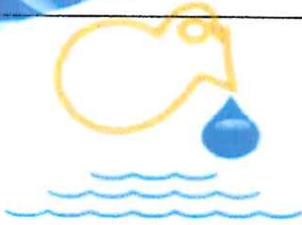


# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

2	SUBDIRECTOR TECNICO	COORDINACIÓN AL PERSONAL DE LA BRIGADA PARA LA REPARACIÓN DE FUGAS DE AGUA, EN LAS COLONIAS DEL MUNICIPIO DE TLAHUELILPAN HGO.ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS EN EL SECTOR PÚBLICO, CON EL OBJETIVO DE REALIZAR EL PROCEDIMIENTO SEGÚN EL CASO Y SEAN VALIDADOS POR LA SECRETARIA DE CONTRALORÍA DEL ESTADO DE HIDALGO.
3	FONTANERO	REPARACIÓN DE FUGAS.REPORTAR LOS DESPERDICIOS DEL AGUA UTILIZAR DE MANERA EFICIENTE LOS MATERIALES PARA EVITAR LOS DESPERDICIOS
4	AYUDANTE DE MANTENIMIENTO	APOYO OPERATIVO PARA LA REPARACIÓN DE FUGAS. REPORTAR LAS FUGAS DE AGUA

22



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

5	ENCARGADO DE CLORACION	HACER CUMPLIR LA NORMA "NOM-127-SSA1-1994"
6	OPERADOR DE VALVULAS	TANDEOS EN LAS ZONAS CRÍTICAS DE TLAHUELILPAN Y SUS COLONIAS EN EL PERÍODO DE ESTIAJE
7	AYUDANTE GENERAL	APOYARA EN CADA UNA DE LAS SITUACIONES QUE SE REQUIERA DE SU APOYO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE TLAHUELILPAN HIDALGO 2020**

**C. JUAN PEDRO CRUZ FRIAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y  
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CASMTH**

**LIC. ZURISADAI HERNANDEZ AGUSTIN  
SINDICO PROCURADOR**

**C. JUAN ORTIZ DORANTES  
REGIDOR MUNICIPAL**

**ARQ. LEONEL CONTRERAS BAUTISTA  
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS**

**C. DAVID HERNANDEZ BARRERA  
REGIDOR MUNICIPAL Y COMISARIO**

**C.P. MARTHA LEON GOMEZ  
TESORERA MUNICIPAL**

**ING. PEDRO DE MARIA OROZCO PEREZ  
REPRESENTANTE DE LA COMISION  
DE ESTATAL DEL AGUA (CEAA)**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



# C.A.S.M.T.H

Comisión de Agua y Saneamiento  
del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.

25