

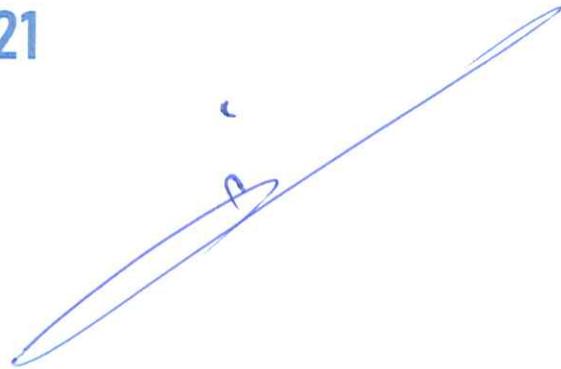


C.A.S.M.T.H

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

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

2021





C.A.S.M.T.H

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

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el plan de desarrollo estatal, que persigue conjuntar todos los esfuerzos para regular la organización y funcionamiento de la administración pública del Estado de Hidalgo, se establecen los organismos operadores de agua potable y alcantarillado, que se encargan del mantenimiento y operación de los sistemas de agua potable, con la capacidad para proporcionar a toda la población en el área de su responsabilidad servicios de agua potable, en la cantidad, calidad y continuidad requerida, adecuando su estructura para actuar eficientemente, enmarcando sus actividades bajo las normas y procedimientos más expeditos e idóneos y estableciendo los mecanismos que permitan continuar con la autonomía financiera en la operación, mantenimiento y ampliación de los servicios que presta.



C.A.S.M.T.H

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

MARCO LEGAL

SUSTENTAN EL MARCO LEGAL:

- LEY DE PLANEACION PARA EL ESTADO DE HIDALGO.
- LEY DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE HIDALGO.
- LEY DE AGUAS NACIONALES.
- LEY GENERAL DE SALUD.
- LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE.
- EL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO, DE ACTIVIDADES ESTABLECIMIENTOS PRODUCTIVOS Y DE SERVICIOS.
- Y OTRAS LEYES, ASI COMO REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y ÓRDENES DEL EJECUTIVO DEL ESTADO.

3



C.A.S.M.T.H

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

POLÍTICAS

DESARROLLO SOCIAL

Una de las líneas de acción, que marca el rumbo de la política de combate a la pobreza es:

La provisión de servicios básicos; la dimensión del reto implica mejorar el servicio de agua potable, incrementar el tratamiento de aguas residuales y aumentar la capacidad de instalar agua potable, así mismo dotar de agua potable y alcantarillado a un mayor número de comunidades.

DESARROLLO ECONOMICO

Esta considera que el uso eficiente del agua y su abastecimiento a todos los lugares es una de nuestras más altas prioridades y refiere entre otros señalamientos el hacer frente a la creciente demanda por servicios de agua para consumo humano.



C.A.S.M.T.H

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

OBJETIVO GENERAL

- Mejorar cuantitativa y cualitativamente el servicio de agua potable, abatiendo los rezagos existentes y ampliando la cobertura del sistema.



C.A.S.M.T.H

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

ATRIBUCIONES

Son atribuciones de los organismos, la administración, operación y mantenimiento, incluyendo las que les ha conferido la Ley de Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo, como son las siguientes:

- Administrar sus recursos, con sujeción a las leyes aplicables y de acuerdo con los lineamientos y normas que dicten las autoridades superiores del Gobierno del Estado, a través de la Comisión Estatal de Agua y Alcantarillado.
- Elaborar el presupuesto anual de egresos, ajustándolo a la normatividad establecida al respecto.
- Controlar y actualizar el inventario físico de sus recursos.
- Prestar sus servicios de acuerdo con la legislación, reglamentos y disposiciones vigentes en la materia.
- Tener conocimiento de la calidad del elemento "agua", que se entrega a los habitantes, para cumplir con lo dispuesto en las leyes y reglamentos.
- Respetar la legislación en materia de ecología, en la formulación de sus proyectos o en el destino final de sus servicios.



C.A.S.M.T.H

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

ESTRUCTURA ORGANICA

1. JUNTA DE GOBIERNO
2. COMISARIO

3. DIRECTOR GENERAL

4. SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
5. AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

6. SUBDIRECTOR COMERCIAL
7. ATENCION A USUARIOS
8. AUXILIAR DE COBRANZA
9. ATENCION A USUARIOS
10. AUXILIAR DE CULTURA DEL AGUA
11. NOTIFICADOR Y LECTURISTA

12. SUBDIRECTOR TECNICO

13. ENCARGADO DE BOMBEO Y COLORACION

14. FONTANERO

15. OPERADOR DE VALVULAS

16. AYUDANTE DE MANTENIMIENTO

17. ENCARGADO DE CLORACION

18. INTENDENTE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



C.A.S.M.T.H

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

“DIRECTOR GENERAL”

PERSONAL A CARGO:

Para un mejor desempeño de sus funciones, el Director General tendrá a su mando inmediato a un Subdirector de Administración y Finanzas, un Subdirector Técnico y un Subdirector Comercial.

OBJETIVO:

Conducir a las áreas que integran a la Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Tlahuelilpan, Hidalgo, para cumplir con las metas y obtener los resultados que permitan cumplir la misión, visión y objetivos establecidos.

FUNCIONES:

- 1.- Tener la representación legal del Organismo, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley; así como otorgar poderes, formular querellas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistirse del juicio de amparo.
- 2.- Elaborar el Programa de Desarrollo del Organismo y que se actualice periódicamente, para su aprobación por parte de la Junta de Gobierno.
- 3.- Ejecutar el Programa de Desarrollo aprobado por la Junta de Gobierno.
- 4.- Ordenar la publicación de las cuotas y tarifas aprobadas por el Congreso del Estado en el Periódico Oficial del Estado.
- 5.- Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Organismo para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo.



C.A.S.M.T.H

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

- 6.- Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del Organismo.
- 7.- Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización de la Junta de Gobierno, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas.
- 8.- Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias, así como la aprobación y pago de erogaciones para las actividades del organismo.
- 9.- Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas y bienes nacionales inherentes y la contribución a la que se refiere la fracción IX del artículo 25 de la presente Ley.
- 10.- Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno.
- 11.- Rendir el informe anual de actividades del Organismo 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.
- 12.- Establecer relaciones de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, de la Administración Pública Centralizada o Paraestatal y las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común.
- 13.- Ordenar que se practiquen las visitas de inspección y verificación, de conformidad con lo señalado en la presente Ley y aplicar las sanciones correspondientes.
- 14.- Ordenar que se practiquen, en forma regular y periódica, muestreo y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con el Reglamento Interior y la legislación aplicable.



C.A.S.M.T.H

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

- 15.- Realizar las actividades que se requieran para lograr que el Organismo preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes.
- 16.- Proponer y nombrar con aprobación de la Junta de Gobierno, al personal del Organismo.
- 17.- Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el Reglamento Interior del Organismo y sus modificaciones.
- 18.- Las demás que le señale la Junta de Gobierno, esta Ley y el Reglamento Interno del Organismo.

“SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y DE FINANZAS”

PERSONAL A SU CARGO:

Contará con un auxiliar administrativo y contable.

OBJETIVO:

Establecer la integración el control del presupuesto del organismo, con la finalidad de asegurar una adecuada asignación y eficiencia de los recursos.

FUNCIONES:

1. Elaborar y remitir al Director General el Programa Operativo Anual en materia administrativa y financiera, para su posterior presentación a la Junta de Gobierno.
2. Administrar con eficiencia y vocación los recursos materiales, humanos y financieros puestos al servicio del organismo, al fin de alcanzar autosuficiencia y productividad.



C.A.S.M.T.H

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

3. Generar oportunamente información financiera y presupuestal necesaria para la toma de decisiones.
4. Dirigir y controlar la elaboración de los anteproyectos de Presupuestos de Ingresos y Egresos y someterlos a la consideración del Director General para su posterior presentación a la Junta de Gobierno.
5. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Programa Operativo Anual.
6. Difundir a las áreas del organismo, los lineamientos bajo los cuales se sujetará el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
7. Dar seguimiento al desarrollo presupuestal del organismo, a fin de proponer las adecuaciones que sean necesarias.
8. Establecer los lineamientos para la selección y contratación del personal.
9. Proponer ante el Director General, a los aspirantes a ingresar a laborar en el organismo en los cargos de la Comisión, para la selección y aprobación de estos por parte de la Junta de Gobierno.
10. Adquirir, controlar, resguardar y actualizar los bienes que conforman el patrimonio del organismo, de acuerdo con la normatividad existente.
11. Establecer los lineamientos para la correcta aplicación del tabulador salarial.
12. Administrar los recursos provenientes de programas federales, estatales o municipales, para los diferentes proyectos autorizados.



C.A.S.M.T.H

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

13. Elaborar mensualmente un informe de labores en el que se consignan los aspectos más relevantes de los avances en las metas establecidas en el Programa Operativo Anual para ese proyecto, y remitirlo a la Dirección General para su presentación y evaluación por parte del Comisario y la Junta de Gobierno.
14. Realizar la integración de la cuenta pública, de igual manera la información trimestral para adjuntarla y presentarla a la Auditoría Superior de Estado de Hidalgo.
15. Coordinar la página de Transparencia del Organismo, para realizar las actualizaciones trimestrales correspondientes.
16. Realizar las encuestas de SEVAC, para su debida evaluación ante la Auditoría Superior de Estado de Hidalgo.
17. Llenar los formatos de SIPOT, para su publicación en materia de transparencia.
18. Las demás que le encomiende el Director General.



C.A.S.M.T.H

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

"AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CONTABLE"

OBJETIVO:

Establecer un sistema de registro adecuado a las características del organismo tomando como base las normas eficiencia y eficacia, con el fin de dar a conocer la situación económica de manera clara, que coadyuve a la toma de decisiones

FUNCIONES:

Apoyar al Subdirector de Administración y Finanzas en las siguientes labores:

1. Ayudar a elaborar el Programa Operativo Anual en materia contable y presupuestal, para su presentación a la Junta de Gobierno.
2. Apoyo en la recepción, revisión y aplicación contable de las pólizas de egresos.
3. Apoyo en la elaboración de pólizas de operaciones diversas.
4. Apoyo para determinar las declaraciones de Impuesto y remitirlos al Subdirector de Administración y Finanzas para su entero ante las autoridades hacendarías.
5. Apoyo para validar los puntos de datos capturados en el sistema de contabilidad.



C.A.S.M.T.H

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

6. Apoyo a la Subdirección de Administración y Finanzas, para presentar oportunamente los estados financieros y demás información a la Dirección General.
7. Apoyo para presentar ante auditores externos, los estados financieros y reportes que sean solicitadas.
8. Apoyo para remitir en tiempo y forma a la Subdirección de Administración y Finanzas la cuenta pública para que una vez validada por el comisario y la Junta de Gobierno se envíe al H. Congreso del Estado.
9. Apoyo a la Subdirección de Administración y Finanzas para emitir los estados financieros
10. Encargarse de controlar y archivar las pólizas y documentos inherentes resultantes de la contabilidad del organismo.
11. Revisión de facturas para pago de proveedores.
12. Apoyo a la Subdirección Administrativa y Financiera para la elaboración mensual del informe de labores en el que se consignan los aspectos más relevantes en los avances en las metas establecidas en el Programa Operativo Anual para ese período, y remitirlo a la Subdirección de Administración y Finanzas.
13. Realizar el cálculo de retenciones de ISR para nómina, elaborar los recibos de nómina y hacer el timbrado ante el SAT.
14. Declaraciones de ISR mensuales, declaraciones de DIOT.



C.A.S.M.T.H

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

15. Llenado de formatos de los gastos del mes y escanear para SIPOT, llenado de formatos de layout de erogaciones y nomina mensuales.
16. Hacer las carpetas del timbrado mensuales y sellar.
17. Hacer las carpetas de egresos mensuales con pólizas y sellar.
18. Hacer las carpetas de los ingresos mensuales con pólizas y sellar.
19. Revisar los egresos del mes para elaborar el pie a los gastos correspondientes y sellar.
20. Llevar el control de bitácoras de gasolina de las motocicletas del área de comercialización.
21. Llevar el control de bitácoras quincenales de los trabajadores del área comercial, administrativa, técnica y dirección general.
22. Llevar el control de vacaciones de los trabajadores de la Comisión de Agua y Saneamiento del Municipio de Tlahuelilpan, Hgo.
23. Hacer el corte de caja diario de ingresos en el SAT, elaborar hojas de trabajo.
24. Armar carpetas para la entrega de la cuenta pública, y escanear la información.
25. Las demás que le encomiende el Subdirector de Administración y Finanzas.



C.A.S.M.T.H

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

CARGO: SUBDIRECTOR TÉCNICO

PERSONAL A CARGO: Tendrá a su cargo la Brigada de campo (Encargado de bombeo e instalación, fontanero, ayudante de mantenimiento, encargado de cloración, encargado de válvulas e intendente).

OBJETIVO:

Conducir las áreas que integran a la comisión, para lograr resultados y metas que permitan cumplir la misión, visión y objetivos establecidos para un buen servicio de agua.

FUNCIONES:

Tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

1. Coordinación al personal de la brigada para la reparación de fugas de agua, en las colonias del Municipio de Tlahuelilpan Hgo.
2. Coordinación al personal de la brigada para los desazolves en las redes sanitarias, en las colonias del Municipio de Tlahuelilpan Hgo.
3. Coordinación al personal de la brigada para la cancelación del servicio de agua potable, en las colonias del Municipio de Tlahuelilpan Hgo.
4. 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.



C.A.S.M.T.H

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

5. Ejecutar programas de obra y acciones autorizadas.
6. Analizar los consumos de energía eléctrica con relación a los volúmenes de agua explotados en pozos para determinar costo unitario.
7. Elaborar y remitir al Director General el programa operativo anual, para su posterior presentación a la junta de Gobierno.
8. Levantamientos topográficos, para la proyección de red sanitaria.
9. Levantar el catastro de las líneas, redes, válvulas e infraestructura.
10. Elaborar mensualmente un informe de labores en el que se consignan los aspectos más relevantes.
11. Supervisar la distribución del servicio del agua en el ámbito territorial del organismo.
12. Además de todas aquellas que le delegue la Dirección General.



C.A.S.M.T.H

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

"ENCARGADO DE BOMBEO Y CLORACION"

PERSONAL A CARGO:

Fontanero, ayudante de mantenimiento, encargado de cloración, encargado de válvulas.

FUNCIONES:

1. Monitorear y evaluar la calidad de agua en las fuentes y en las tomas del sistema.
2. Proponer alternativas para el mejoramiento de la calidad de agua.
3. Establecer los criterios para un mejor aprovechamiento del recurso agua.
4. Realizar visitas de inspección para la verificación del cumplimiento de la Ley estatal de agua y alcantarillado, y su reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, observando en todos los casos las formalidades establecidas, para el debido levantamiento del acta circunstanciada.
5. Elaborar mensualmente un informe de labores en el que señalen los aspectos más relevantes y remitirlo a la Subdirección Técnica para su análisis.
6. Vigilar permanentemente las fuentes de abastecimiento con que cuenta al organismo.
7. Asegurar el abastecimiento del agua.
8. Checar de manera permanente la calidad.
9. Reportar constantemente los niveles de cloro o cualquier eventualidad que no garantiza el abastecimiento del líquido al Subdirector Técnico.
10. Elaborar reportes diarios.
11. En caso de contingencias se hará necesario sus servicios.
12. Todas aquellas que le delegue el Subdirector Técnico.



C.A.S.M.T.H

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

"FONTANERO"

OBJETIVO:

Reparación de fugas de agua de manera eficiente para evitar desperdicios innecesarios del líquido.

FUNCIONES:

1. Reparación de fugas.
2. Reportar los desperdicios del agua.
3. Utilizar de manera eficiente los materiales para evitar los desperdicios.
4. Cuidar las herramientas y equipo propiedad de la comisión.
5. En caso de contingencia se hará necesario sus servicios.
6. Todas aquellas que le delegue el Subdirector Técnico.



C.A.S.M.T.H

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

“AYUDANTE DE MANTENIMIENTO”

OBJETIVO:

Apoyar en todas las labores propias en la Comisión, reparación de fugas y de apoyo.

FUNCIONES:

1. Apoyo operativo para la reparación de fugas.
2. Reportar las fugas de agua.
3. Reparar las fugas de agua.
4. Cuidar las herramientas y equipos propiedad de la comisión.
5. En caso de contingencia se hará necesario sus servicios.
6. Todas aquellas que le delegue el Subdirector Técnico.



C.A.S.M.T.H

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

“ENCARGADO DE CLORACION “

OBJETIVO:

HACER CUMPLIR LA NORMA “NOM-127-SSA1-1994”

FUNCIONES:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas oficiales mexicanas, para uso y consumo humano.
2. Llevará a cabo muestreos de agua potable y residual para el análisis de su calidad.
3. La operación de equipos y niveles de cloración del sistema de agua en base a la normatividad establecida.
4. Elaborar en coordinación con las autoridades municipales y sanitarias, así como otros organismos los programas de mejoramiento de salud.
5. Apoyar en acciones emergentes.
6. Establecer los mecanismos de control de procesos de las plantas potabilizadoras.
7. Controlar los equipos, reactivos y materiales para evitar el dispendio.
8. Elaborar mensualmente un informe de labores en el que señalen los aspectos más relevantes y remitirlo a la Subdirección Técnica para su presentación y evaluación por parte del comisario y la Junta de Gobierno.
9. Y todas aquellas que le delegue el Subdirector Técnico.



C.A.S.M.T.H

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

“OPERADOR DE VALVULAS”

OBJETIVO:

Establecer y asegurar el suministro del servicio de agua potable.

FUNCIONES:

1. Tandeos en las zonas críticas de Tlahuelilpan y sus colonias en el período de estiaje.
2. Apoyo a brigadas para suspender el servicio, cuando se presente una fuga.
3. Establecimiento del servicio de agua potable.
4. Monitoreo del cloro residual libre en cabecera municipal y colonias de Tlahuelilpan.
5. Reparación y mantenimiento de las líneas de conducción y distribución.
6. Y todas aquellas que le delegue el Subdirector Técnico.

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



C.A.S.M.T.H

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

"INTENDENTE"

OBJETIVO:

Realizar la limpieza de las instalaciones de la CASMTH.

FUNCIONES:

1. Realizar la limpieza de las instalaciones de la CASMTH.
2. Y todas aquellas que le delegue el Subdirector Técnico.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



C.A.S.M.T.H

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

"SUBDIRECTOR COMERCIAL"

Personal a cargo:

Atención a usuarios, auxiliar de cobranza, auxiliar de gestoría de cobranza, auxiliar de cultura del agua, notificador y lectorista.

Objetivo:

Establece los vínculos con la sociedad a fin de mejorar la gestión y las acciones de seguimiento de los servicios que proporciona al organismo.

Funciones:

1. Dirigir y coordinar todas las actividades relacionadas con la función comercial del organismo.
2. Tener a su cargo el sistema comercial de cobro de agua y mantener actualizado.
3. Vigilar que los servicios se presten con la cantidad, calidad y eficiencia establecida en la Ley estatal de agua y alcantarillado y su reglamento, las normas oficiales mexicanas y que los mismos se facturen y cobren de acuerdo con las cuotas y tarifas autorizadas por el Congreso del Estado.
4. Ordenar la suspensión de los servicios del agua, previa su limitación en caso de uso doméstico, por falta de pago, así como en los demás casos que se señala en la Ley estatal de agua y alcantarillado y su reglamento.
5. Determinar los mecanismos que permitan conocer el campo de acción del organismo en cuanto al número de usuarios reales, facultades y potenciales, y sus características socio económicas, así como su probable demanda de servicios.



C.A.S.M.T.H

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

6. Establecer las medidas necesarias para abatir los rezagos administrativos en la integración de expedientes, procurando que los mismos se encuentren con la documentación que señala la Ley y su reglamento.
7. Ordenar que se practiquen visitas de inspección y verificación, observando las formalidades señaladas en la Ley y su reglamento.
8. Integrar y controlar el padrón de usuarios, manteniendo actualizados los datos referentes a propietarios de precios con el servicio, nombre de los contratantes, domicilios, colonia, calle y otros que permitan la plena identificación de los usuarios.
9. Ordenar al departamento de inspección y corte, efectúe la reinstalación de los servicios cuando los derechos, multas y adeudos que generaron la suspensión estén totalmente cubiertos o convenido su pago.
10. Colaborar en la elaboración del manual de trámites correspondientes a la prestación de los servicios del agua que se proponga para su aprobación de la Junta de Gobierno.
11. Establecer las medidas necesarias para abatir los rezagos administrativos en la integración de expedientes, procurando que los mismos se encuentren con la documentación que señala la Ley y su reglamento.
12. Establecer programas que apoyen el uso responsable y eficiente del agua.
13. Realizar las tomas de lectura para los notificadores.
14. Realizar impresión de avisos de pago.
15. Expedir contratos de agua y alcantarillado.
16. Expedir constancia de **no servicio y no adeudo**, con la inspección previamente realizada.
17. Reportar fugas y dar el debido seguimiento.
18. Realizar concentrados de Ingresos, diario y mensual y remitirlos al área de administración y finanzas para su contabilización en tiempo y forma.
19. Todas aquellas que le encomiende el Director General.



C.A.S.M.T.H

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

“ATENCION A USUARIOS”

OBJETIVO:

Atención de usuarios y pronta solución a los usuarios.

FUNCIONES:

1. Atención a usuarios de sus diferentes inquietudes.
2. Gestionar con el área correspondiente a su petición y dar seguimiento a su petición.
3. Reporte y control de fugas al área técnica.
4. Reporte de nuevos contratos al área técnica para su conexión.
5. Elaboración de requisiciones.
6. Control de colocación de medidores, así como su inventario.
7. Control del material utilizado para su área y reportes.
8. Todas aquellas que le designe su jefe inmediato y/o Director.



C.A.S.M.T.H

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

“AUXILIAR DE COBRANZA”

PERSONAL A SU CARGO:

Notificador y lectorista.

OBJETIVO:

Control estricto y oportuno de los ingresos del organismo, así como su custodia.

FUNCIONES:

1. Realización de cortes de caja para el control de los ingresos.
2. Integrar la documentación diaria generada por las operaciones de la recaudación de ingresos.
3. Control de facturas por la prestación del servicio.
4. Recaudación por el servicio de agua potable que presta la comisión
5. Elaborar reportes de recaudación y remitirlos al Subdirector Comercial.
6. Llevar el control de contratos y ordenes de servicio.
7. Remitir los ingresos diarios provenientes del pago de servicio y remitirlos para su posterior depósito.
8. Emitir recibos fiscales por cada cobro de los servicios prestados por el organismo.
9. Los demás que le encomiende el Subdirector Comercial.



C.A.S.M.T.H

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

“AUXILIAR DE GESTORIA DE COBRANZA”

OBJETIVO:

Implementar y coordinar acciones para la recuperación de la cartera vencida.

FUNCIONES:

1. Coordinar con el área de comercialización el cobro de la cartera vencida.
2. Realizar convenios con los usuarios.
3. Actualización de cartera vencida.
4. Realización de flujo operativo de ubicación y cobro a usuarios.
5. Notificación y requerimiento de pago a usuarios con adeudo.
6. Dar seguimiento a usuarios morosos, cortes y reconexiones.
7. Recorrido en campo, con la finalidad de detectar servicios con alguna anomalía.
8. Audiencia a usuarios.
9. Requerimiento por incumplimiento de convenios.
10. Los demás que le encomiende el Subdirector Comercial.



C.A.S.M.T.H

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

“NOTIFICADOR Y LECTURISTA”

OBJETIVO:

Instalación oportuna del servicio contratado, así como detectar tomas clandestinas y realizar oportunamente las lecturas y su notificación.

FUNCIONES:

1. Asistir a los domicilios de los usuarios a instalar los medidores contratados.
2. Asistir a los domicilios de los usuarios a retirar los medidores reportados con descompostura, así como después de su reparación a su reinstalación.
3. Reportar toda incidencia que detecte en los recorridos los medidores por las diferentes rutas de control que requieran atención preventiva o sean conductas infractoras.
4. Realizar la debida toma de lectura, de los medidores correspondientes.
5. Realizar el reparto de aviso de pago de cada uno de los usuarios.
6. Realizar inspecciones de predios para poder realizar las constancias de no servicio.
10. Elaborar mensualmente un informe con los aspectos más importantes y remitirlo a la subdirección comercial para su presentación y evaluación.
11. Las demás que le encomiende el Subdirector Comercial.



C.A.S.M.T.H

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

“AUXILIAR DE CULTURA DE AGUA”

OBJETIVO:

Implementar el cuidado del vital líquido a niños y adolescentes en las escuelas.

FUNCIONES:

1. Organizar actividades de promoción y difusión en el espacio de cultura del Agua.
2. Diseñar y preparar material didáctico.
3. Preparar informes mensuales para la Comisión Estatal del Agua y alcantarillado.
4. Agendar y realizar pláticas escolares y comunitarias.
5. Administración de la cuenta de Facebook C.A.S.M.T.H. con las actividades más relevantes.
6. Asistir a reuniones que se le soliciten.
7. Asistir a capacitación constante en la CEAA.
8. Realizar trípticos.
9. Realización de carteles.
10. Los demás que le encomiende el Subdirector Comercial.