



SOSAPACH

SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL
GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA

Trabajo y familia

Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH

Junio 2022

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
Subdirección Operativa		Núm. De actualización: 001


MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DEL SOSAPACH

CLAVE: SO/MO/001/2022


AUTORIZACIONES:

Jorge Gómez Carranco 	Raúl Domínguez Cajica 	Rubén Rodríguez Aguilar
Director General	Contralor Interno	Encargado de Despacho de la Subdirección Operativa


Se actualiza el presente Manual de Organización en el Municipio de San Pedro Cholula, Puebla a los treinta días del mes de junio de dos mil veintidós.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		


	ÍNDICE	PÁGINA
I.	Introducción	6
II.	Marco Jurídico-Administrativo	7
III.	Misión y Visión	11
IV.	Estructura Orgánica	12
V.	Organigrama General	14
	Objetivo General	18
	Descripción del Puesto: Subdirector(a) Operativo	19
	Especificaciones del Puesto	19
	Descripción Específica de Funciones	20
	Descripción del Puesto: Auxiliar Administrativo	24
	Especificaciones del Puesto	24
	Descripción Específica de Funciones	25
	Descripción del Puesto: Jefe(a) del Departamento de Infraestructura	26
	Especificaciones del Puesto	26
	Descripción Específica de Funciones	28
	Descripción del Puesto: Auxiliar administrativo	31
	Especificaciones del Puesto	31
	Descripción Específica de Funciones	32
	Descripción del Puesto: Coordinador de Calidad del Agua Potable	33
	Especificaciones del Puesto	33
	Descripción Específica de Funciones	34
	Descripción del Puesto: Auxiliar de Calidad del agua Potable	36
	Especificaciones del Puesto	36
	Descripción Específica de Funciones	37
	Descripción del Puesto: Coordinador de Macromedición y Bombeo	38
	Especificaciones del Puesto	38
	Descripción Específica de Funciones	39
	Descripción del Puesto: Auxiliar de Macromedición y Bombeo	41
	Especificaciones del Puesto	41
	Descripción Específica de Funciones	42
	Descripción del Puesto: Coordinador de Saneamiento y Descargas Residuales	43
	Especificaciones del Puesto	43
	Descripción Específica de Funciones	44
	Descripción del Puesto: Auxiliar de Saneamiento y Descargas Residuales	46

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

Especificaciones del Puesto	46
Descripción Específica de Funciones	47
Descripción del Puesto: Coordinador de Validación de Proyectos y Obra Pública	48
Especificaciones del Puesto	48
Descripción Específica de Funciones	49
Descripción del Puesto: Supervisor de Obra	51
Especificaciones del Puesto	51
Descripción Específica de Funciones	52
Descripción del Puesto: Coordinador de Proyectos	53
Especificaciones del Puesto	53
Descripción Específica de Funciones	54
Descripción del Puesto: Auxiliar Administrativo	55
Especificaciones del Puesto	55
Descripción Específica de Funciones	56
Descripción del Puesto: Operador de Pipa	57
Especificaciones del Puesto	57
Descripción Específica de Funciones	58
Descripción del Puesto: Auxiliar de Pipa	59
Especificaciones del Puesto	59
Descripción Específica de Funciones	60
Descripción del Puesto: Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes	61
Especificaciones del Puesto	61
Descripción Específica de Funciones	63
Descripción del Puesto: Auxiliar Administrativo	67
Especificaciones del Puesto	67
Descripción Específica de Funciones	68
Descripción del Puesto: Coordinador de Control de Obra y Topografía	69
Especificaciones del Puesto	69
Descripción Específica de Funciones	70
Descripción del Puesto: Coordinador de Control de Calidad y Validación de Nuevas Conexiones	71
Especificaciones del Puesto	71
Descripción Específica de Funciones	72
Descripción del Puesto: Operador de Retroexcavadora	73
Especificaciones del Puesto	74
Descripción Específica de Funciones	74
Descripción del Puesto: Operador de Equipo de Video Inspección	75

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
Subdirección Operativa		Núm. De actualización: 001

	Especificaciones del Puesto	75
	Descripción Específica de Funciones	76
	Descripción del Puesto: Auxiliar de Operador de Equipo de Video Inspección	77
	Especificaciones del Puesto	77
	Descripción Específica de Funciones	78
	Descripción del Puesto: Operador de Equipo Hidroneumático (Aquatech)	79
	Especificaciones del Puesto	79
	Descripción Específica de Funciones	80
	Descripción del Puesto: Auxiliar de Equipo Hidroneumático	81
	Especificaciones del Puesto	81
	Descripción Específica de Funciones	82
	Descripción del Puesto: Supervisor de Mantenimiento	83
	Especificaciones del Puesto	83
	Descripción Específica de Funciones	84
	Descripción del Puesto: Mantenimiento	85
	Especificaciones del Puesto	85
	Descripción Específica de Funciones	86
	Descripción del Puesto: Titular de la Unidad de Conservación y Mantenimiento Momoxpan	87
	Especificaciones del Puesto	87
	Descripción Específica de Funciones	88
	Descripción del Puesto: Mantenimiento	90
	Especificaciones del Puesto	90
	Descripción Específica de Funciones	91
	Descripción del Puesto: Titular de la Unidad de Conservación y Mantenimiento Manantiales	92
	Especificaciones del Puesto	92
	Descripción Específica de Funciones	93
	Descripción del Puesto: Mantenimiento	95
	Especificaciones del Puesto	95
	Descripción Específica de Funciones	96
VII.	Directorio	97


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización, expone la estructura, misión, visión y funciones de las distintas áreas que integran la Subdirección Operativa, con un enfoque en el cumplimiento de los objetivos y propósitos del área, a fin de orientar el trabajo del personal adscrito a la misma y a la correcta ejecución de sus funciones apejándose al marco jurídico y normativo aplicable.

Asimismo, y con la intención de fomentar un entorno de armonía entre el personal de la Subdirección Operativa, que considere los principios y valores de respeto y equidad que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de la Subdirección Operativa, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro de los instrumentos normativos que emiten las Unidades Administrativas, por parte de la Contraloría Interna del Organismo, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917

Última reforma publicada en el D.O.F. el 28 de mayo de 2021

- Ley General de Responsabilidades Administrativas

Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016

Última reforma publicada en el D.O.F. el 22 de noviembre de 2021

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016

Última reforma publicada en el D.O.F. el 20 de mayo de 2021


- Ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas

Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000

Última reforma publicada en el D.O.F. el 20 de mayo de 2021

- Reglas de Operación PROAGUA

Última reforma publicada el 31 de diciembre de 2021

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

- Norma oficial Mexicana NOM-002-SEMARNAT-1996

Última reforma publicada el 03 de junio de 1998

- Norma oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994

Diario Oficial de la Federación, 18 de enero de 1996

Última reforma publicada en el D.O.F. el 22 de noviembre de 2000

Estatat

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla

Periódico Oficial del Estado, 2 de octubre de 1917

Última reforma publicada en el P.O.E.P el 15 de diciembre de 2021

- Ley Orgánica Municipal

Periódico Oficial del Estado de Puebla, 23 de marzo de 2001


Última reforma publicada en el P.O.E.P el 05 de noviembre de 2021

- Ley del agua para el Estado de Puebla

Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 2012

Última reforma publicada en el D.O.F. el 28 de enero de 2021

- Ley de pública y servicios relacionados con la misma del estado de Puebla

 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

Diario Oficial de la Federación, 26 de marzo de 2003

Última reforma publicada en el D.O.F. el 22 de septiembre de 2021

- Reglamento de la ley de pública y servicios relacionados con la misma del estado de Puebla

Diario Oficial de la Federación, 17 de diciembre de 2004

- Ley de Egresos del Estado de Puebla

Diario Oficial de la Federación, 15 de diciembre del 2021

Municipal

- Decreto del H. Congreso del Estado, que CREA el Organismo Público Descentralizado “Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula”.

Periódico Oficial del Estado de Puebla, 08 de julio de 1994 Sin reformas


- Reglamento Interior del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

Periódico Oficial del Estado de Puebla,

Sin reformas

- Código de Ética del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

Aprobado por el Consejo de Administración del SOSAPACH el 23 de febrero de 2022


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

- Código de Conducta del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Pedro Cholula.

Autorizado el 09 de marzo de 2022

- Lineamientos Generales para la Elaboración, Revisión y Registro de los Documentos Normativos que emiten las Unidades Administrativas del SOSAPACH.

Autorizados el 09 de marzo de 2022

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		


III. MISIÓN Y VISIÓN DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA

MISIÓN

La misión del SOSAPACH es atender las necesidades de las y los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado, con atención plural e incluyente, con servicios de calidad, orden, perspectiva global que promueva el desarrollo sostenible; aplicando los recursos con racionalidad y transparencia, en estricto apego a lo contenido en la normatividad.


VISIÓN

La visión del SOSAPACH es ser un organismo de resultados, resiliente, próspero, sostenible, en la que cada uno de sus usuarios goce de servicios de calidad teniendo como punto de partida el trabajo eficiente y la consigna de generar valor público traducido en el bienestar de las y los cholultecas.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Nivel	Subdirección Operativa del Organismo	Núm. de Plaza
II	Subdirector(a) Operativo	1
III	Jefe del Departamento de Infraestructura	1
III	Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes	1
V	Coordinador(a) de Calidad del Agua Potable	1
V	Coordinador(a) de Saneamiento y Descargas Residuales	1
V	Coordinador(a) de Macromedición y Bombeo	1
V	Coordinador(a) de Validación de Proyectos y Obra Pública	1
V	Coordinador(a) de Proyectos.	1
IV	Coordinador(a) de Control de Calidad y Validación de Nuevas Conexiones	1
IV	Coordinador(a) de Control de Obra y Topografía	1
VII	Operador(a) de Equipo de Video Inspección	1
VI	Operador(a) de Equipo Hidroneumático (Aquatech)	2
VII	Operador(a) de Retroexcavadora	2
VII	Operador(a) de Pipa	2
VII	Supervisor(a) de Mantenimiento	3
VIII	Auxiliar de Operador de Equipo Hidroneumático (Aquatech)	2


 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA <i>Trabajo y familia</i></p>	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
	Subdirección Operativa	Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001

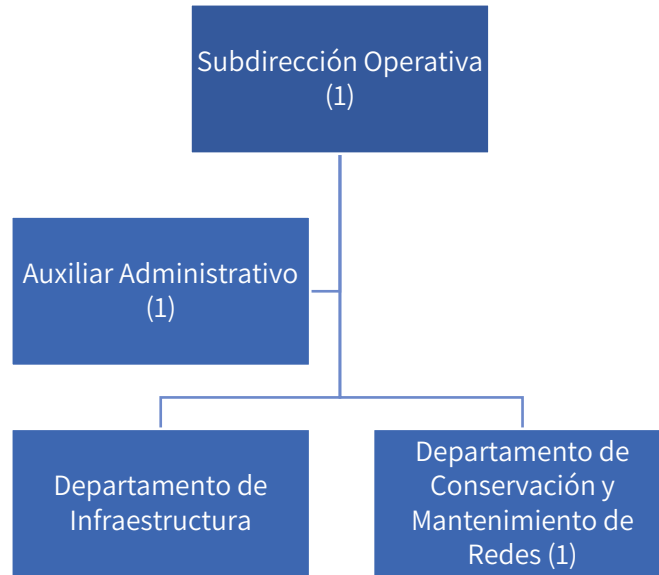
X	Auxiliar de Operador de Equipo de Video Inspección	1
IX	Auxiliar de Operador de Camión Cisterna Pipa	2
VI	Auxiliar de Macromedición y Bombeo	1
VIII	Auxiliar de Calidad del Agua Potable	1
VII	Auxiliar de Saneamiento y Descargas Residuales.	1
X	Auxiliar Administrativo	6
X	Mantenimiento	25
XXIV	Titular de la Unidad de Conservación y Mantenimiento Momoxpan	1
XXIV	Titular de la Unidad de Conservación y Mantenimiento Manantiales	1


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

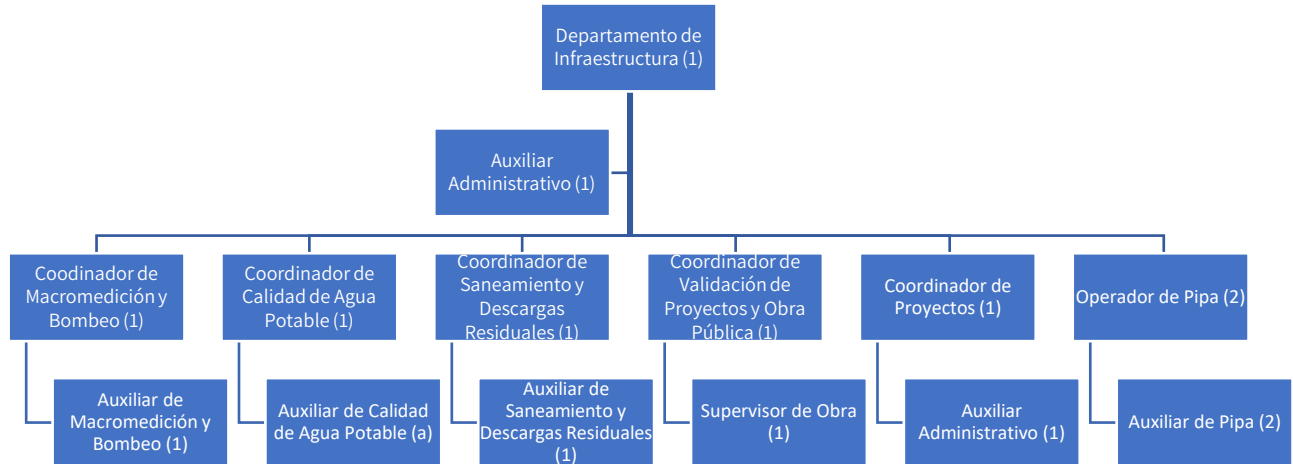
V. ORGANIGRAMA GENERAL




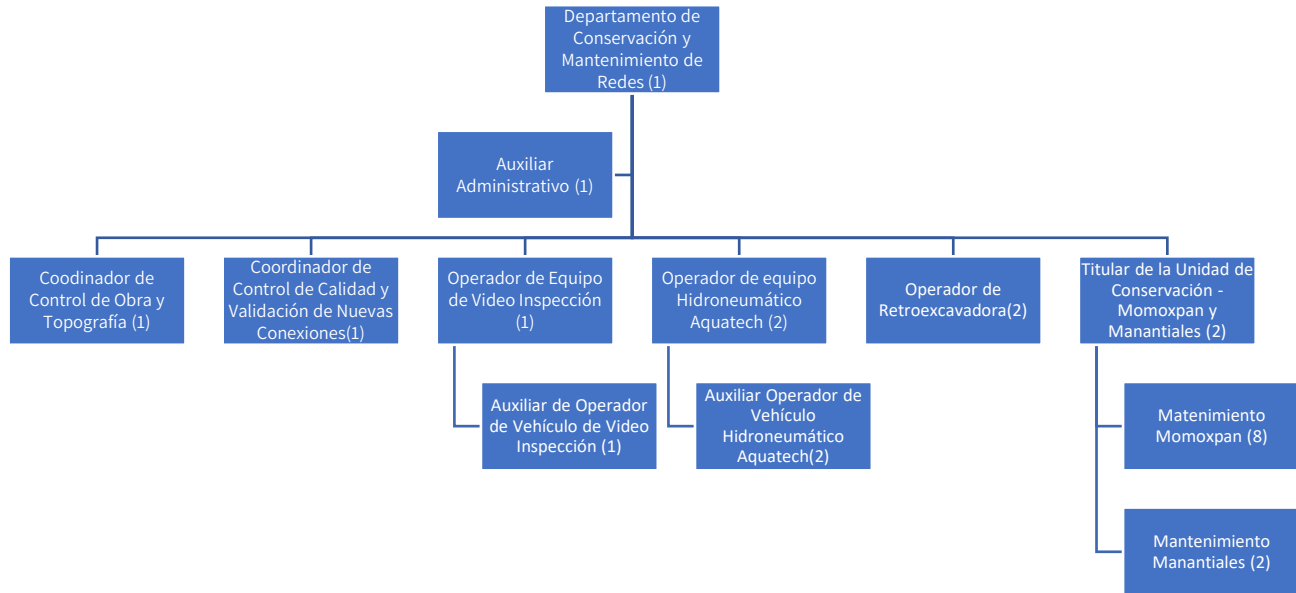
	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
	Subdirección Operativa	Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001



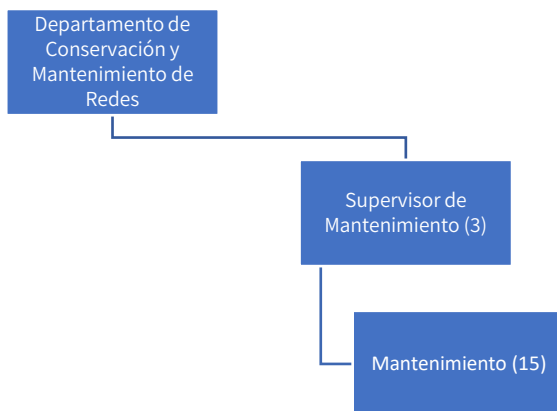
	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		




	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		




Continúa



	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

OBJETIVO GENERAL

Instrumentar la política y funciones operativas de conformidad con los planes, programas, estrategias y prioridades del SOSAPACH; así como fomentar el correcto desempeño de las funciones de los servidores públicos que colaboran en la Subdirección Operativa con base en los principios y valores institucionales, apegados al Reglamento Interno, Manuales de Organización, Procedimientos y demás normativa interna del Organismo.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: SUBDIRECTOR/A OPERATIVO

Nombre del Puesto:	Subdirector/a Operativo
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Dirección General
A quién reporta:	Director General
A quién supervisa:	Jefe del Departamento de Infraestructura y Jefe/a del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes.


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura o postgrado en Arquitectura, Ingeniería civil, Ingeniería Hidráulica y/o afines.
Conocimientos:	Administración pública, gestión organizacional, planteamiento de estrategias y proyectos, manejo de programas de arquitectura e ingeniería, marco normativo de obra pública estatal, federal y municipal, conocimiento sobre materiales y procesos constructivos hidráulicos cronogramas de obra, procesos constructivos, generación de presupuestos, conocimiento sobre los programas federales existentes, integración de expedientes de obra, manejo de paquetería office, uso de redes sociales.
Habilidades:	Liderazgo, capacidad de delegar trabajos, manejo de personal, toma de decisiones, solución de conflictos, conocimientos de planeación, elaboración de proyectos, responsabilidad y sentido social.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES


1. Dirigir la política y funciones de la Subdirección Operativa de conformidad con los planes, programas, estrategias y prioridades del SOSAPACH;
2. Instrumentar los programas de conducción, suministro, distribución y transporte de agua potable, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
3. Conservar, mantener y operar las captaciones y depósitos de agua, que pertenezcan al SOSAPACH, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
4. Formular estudios y proyectos destinados a dotar, ampliar y mejorar los servicios de agua potable y alcantarillado dentro de la circunscripción territorial sobre la que el SOSAPACH tenga competencia;
5. Elaborar las bases de concursos y expedientes técnicos para efectuar las licitaciones para la contratación y ejecución de obras que tiendan al mejoramiento de los servicios públicos que presta el SOSAPACH, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
6. Supervisar las obras de captación y distribución de agua potable, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
7. Programar, promover y, en su caso, realizar acciones para el aprovechamiento integral del agua, y la regulación y conservación de su calidad;
8. Elaborar el anteproyecto del programa anual para la priorización de obra pública, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
9. Proponer las acciones relativas a la planeación y programación hidráulica para solventar la época de estiaje, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		


10. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de su competencia;
11. Elaborar estudios y Proyectos geológicos e hidrológicos para la realización de obras de captación y rehabilitación de fuentes de abastecimiento de agua, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
12. Programar, proyectar, ejecutar, mantener, conservar y, en general, realizar todas las actividades vinculadas a las obras Hidráulicas del SOSAPACH, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
13. Establecer las bases técnicas para la formulación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de obra pública hidráulica que realice el SOSAPACH, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
14. Ejecutar, directamente o a través de terceros, las obras, equipamiento e infraestructura pública hidráulica que realice el Sistema, así como efectuar las tareas de seguimiento y control correspondientes, incluyendo la entrega recepción de éstas, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
15. Integrar los expedientes técnicos y administrativos de los proyectos de obra, equipamiento e infraestructura hidráulica bajo su responsabilidad, así como mantener en resguardo éstos y la documentación comprobatoria correspondiente;
16. Ejecutar, directamente o a través de terceros, las obras de Programas Federales que se asignen al SOSAPACH, con apego a los procedimientos técnicos, administrativos y de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicable;
17. Elaborar Programas de Conservación y Mantenimiento de las obras, equipamiento e infraestructura hidráulica, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
18. Participar, con la Subdirección Administrativa, en la elaboración de normas técnicas para la construcción, reconstrucción y conservación del patrimonio inmobiliario del SOSAPACH;
19. Formular propuestas de proyectos de obras públicas del SOSAPACH, estableciendo:
 - a) Los costos unitarios de las obras;
 - b) El seguimiento físico y financiero de los Proyectos de obra;
 - c) La formulación y evaluación de Proyectos de Obra Pública, y

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

- d)** La licitación y/o adjudicación en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
- 20.** Realizar evaluaciones costo-beneficio de los proyectos de obra pública;
 - 21.** Brindar opinión técnica a la Subdirección Comercial, sobre la factibilidad para dotar de agua potable a los nuevos desarrollos urbanos del Municipio de San Pedro Cholula, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
 - 22.** Tramitar, ante las Autoridades correspondientes, conforme a las normas aplicables y en coordinación con la Subdirección Administrativa, los títulos para la exploración, explotación y extracción de aguas nacionales;
 - 23.** Brindar opinión técnica a la Subdirección Comercial, sobre la factibilidad para conectarse a la red de drenaje del SOSAPACH, a los nuevos desarrollos urbanos del Municipio de San Pedro Cholula, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
 - 24.** Atender, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable, las solicitudes de ampliación en red de drenaje que se hagan llegar al SOSAPACH;
 - 25.** Atender, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable, todas las solicitudes de conexión de drenaje a la red del SOSAPACH;
 - 26.** Revisar, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable, los proyectos de plantas de tratamiento de agua que vayan a verter a la red de drenaje del SOSAPACH;
 - 27.** Promover, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable, la elaboración de proyectos ejecutivos de drenaje de aguas residuales;
 - 28.** Supervisar obras que se lleven a cabo por parte del Sistema o terceros contratados, que tengan que ver con la red de drenaje y plantas tratadoras;

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

29. Operar y promover el mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas de tratamiento que se encuentran a cargo del SOSAPACH;
30. Realizar directamente o a través de terceros contratados por el SOSAPACH, estudios y levantamientos topográficos con respecto a la ampliación de red de drenaje y plantas tratadoras de agua;
31. Inspeccionar, verificar y, en su caso, aplicar las sanciones que establecen las disposiciones legales y normatividad aplicable, en coordinación con la Subdirección de Comercial, dentro de su ámbito de competencia;
32. Administrar el catastro de red hidráulica mediante un Sistema de Información Geográfica, establecer estadísticas y generar modelos de decisión, control y seguimiento de los sectores hidrométricos implementados y programación de construcción de nuevos sectores;
33. Desarrollar balances físicos y económicos en materia de recuperación de caudales, implementando mecanismos y tecnologías para la detección y localización de fugas;
34. Monitorear la operación de los pozos, medir el gasto, presión, parámetros eléctricos e hidráulicos, de acuerdo con el tiempo real de operación;
35. Realizar los análisis de los consumos energéticos de los equipos de bombeo, para la implementación del uso e instalación de nuevas tecnologías para el ahorro de energía;
36. Vigilar en conjunto con la Subdirección Comercial, que los usuarios cumplen con la contratación del servicio de agua potable, así como con la conexión a las respectivas redes, en los lugares en que existan dichos servicios;
37. Atender todas aquellas peticiones de Dirección general, con relación a la atención de Desazolves suministros de pipa, revisiones de red, aclaraciones por faltas de agua, video inspecciones, y/o cualquier otro apoyo que sea requerido;


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Subdirección Operativa
A quién reporta:	Subdirector/a Operativo
A quién supervisa:	No tiene personal a cargo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura en administración, contabilidad o carrera técnica.
Conocimientos:	Manejo de programas office, conocimiento en redes de alcantarillado sanitario y agua potable, conocimiento técnico y administrativo para elaboración e integración documental.
Habilidades:	Facilidad de palabra, proactivo, buena memoria, eficientar procesos, proponer soluciones.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Auxiliar en la organización de la agenda de actividades;
2. Recepción, distribución y atención a oficios, memorándums o escritos dirigidos a la Subdirección Operativa;
3. Elaboración documentación necesaria para la operación interna como son incidencias, avisos, listados de asistencia, recabar firmas, recolección de datos, entre otros;
4. Integrar y separar por recopilador la documentación enviada y recibida, cada recopilador deberá contar con división por área, y cada recopilador será anual, en caso de rebasar la capacidad de cada recopilador, deberá hacerse un nuevo recopilado enumerando cada recopilador;
5. Las demás que le encomiende el Subdirector(a) Operativo.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA


Nombre del Puesto:	Jefe(a) del Departamento de Infraestructura
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Subdirección Operativa
A quién reporta:	Subdirector operativo
A quién supervisa:	Macro medición y bombeo, cloración y calidad del agua, saneamiento y descargas residuales, validación de proyectos y obra pública, área de proyectos, suministro de pipas de agua potable.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura o postgrado en Arquitectura, Ingeniería civil, Ingeniería Hidráulica y/o afines.
Conocimientos:	Administración pública, gestión organizacional, planeación estratégica y proyectos, conocimiento del marco normativo vigente de obra pública municipal, estatal y federal, conocimiento sobre programas federales en materia hídrica, conocimiento sobre la normativa vigente de CEAS Puebla, CONAGUA, conocimiento sobre planeación, presupuestación, conocimiento sobre procedimientos constructivos, manejo de paquetería Office y/o Linux, uso de redes.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

Habilidades:	<p>Liderazgo, manejo de personal, solución de conflictos, objetividad, toma de decisiones y negociación, manejo de planeación de programas y proyectos, conocimiento en la integración de expedientes unitarios de obra, conocimiento sobre la perforación y documentación necesaria para la elaboración de pozos profundos, conocimiento sobre programas federales para beneficios a los sistemas operadores, conocimiento sobre las reglas de operación para obtener recursos estatales mediante la CEAS Puebla, conocimiento sobre los sistemas constructivos de agua potable y alcantarillado sanitario, conocimiento sobre la red del municipio de San Pedro Cholula, habilidad para elaboración de presupuestos y proyección de obra, conocimiento en gestión organizacional.</p>
---------------------	---


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES


1. Dirigir la política y funciones del Departamento de Infraestructura de conformidad con los planes, programas, estrategias y prioridades del SOSAPACH;
2. Instrumentar los programas de conducción, suministro, distribución y transporte de agua potable, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
3. Conservar, mantener y operar las captaciones y depósitos de agua, que pertenezcan al SOSAPACH, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
4. Formular estudios y proyectos destinados a dotar, ampliar y mejorar los servicios de agua potable y alcantarillado dentro de la circunscripción territorial sobre la que el SOSAPACH tenga competencia;
5. Elaborar las bases de concursos y expedientes técnicos para efectuar las licitaciones para la contratación y ejecución de obras que tiendan al mejoramiento de los servicios públicos que presta el SOSAPACH, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
6. Supervisar las obras de captación y distribución de agua potable, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
7. Programar, promover y, en su caso, realizar acciones para el aprovechamiento integral del agua, y la regulación y conservación de su calidad;
8. Elaborar el anteproyecto del programa anual para la priorización de obra pública, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
9. Proponer las acciones relativas a la planeación y programación hidráulica para solventar la época de estiaje, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
10. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de su competencia;

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

11. Elaborar estudios y Proyectos geológicos e hidrológicos para la realización de obras de captación y rehabilitación de fuentes de abastecimiento de agua, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
12. Establecer las bases técnicas para la formulación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de obra pública hidráulica que realice el SOSAPACH, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
13. Ejecutar, directamente o a través de terceros, las obras, equipamiento e infraestructura pública hidráulica que realice el Sistema, así como efectuar las tareas de seguimiento y control correspondientes, incluyendo la entrega recepción de éstas, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
14. Integrar los expedientes técnicos y administrativos de los proyectos de obra, equipamiento e infraestructura hidráulica bajo su responsabilidad, así como mantener en resguardo éstos y la documentación comprobatoria correspondiente;
15. Ejecutar, directamente o a través de terceros, las obras de Programas Federales que se asignen al SOSAPACH, con apego a los procedimientos técnicos, administrativos y de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicable;
16. Formular propuestas de proyectos de obras públicas del SOSAPACH, estableciendo:
 - a) Los costos unitarios de las obras;
 - b) El seguimiento físico y financiero de los Proyectos de obra;
 - c) La formulación y evaluación de Proyectos de Obra Pública, y
 - d) La licitación y/o adjudicación en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
17. Realizar evaluaciones costo-beneficio de los proyectos de obra pública;
18. Brindar opinión técnica a la Subdirección Comercial, sobre la factibilidad para dotar de agua potable a los nuevos desarrollos urbanos del Municipio de San Pedro Cholula, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
19. Tramitar, ante las Autoridades correspondientes, conforme a las normas aplicables y en coordinación con la Subdirección Administrativa, los títulos para la exploración, explotación y extracción de aguas nacionales;

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
Subdirección Operativa		Núm. De actualización: 001

20. Brindar opinión técnica a la Subdirección Comercial, sobre la factibilidad para conectarse a la red de drenaje del SOSAPACH, a los nuevos desarrollos urbanos del Municipio de San Pedro Cholula, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
21. Revisar, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable, los proyectos de plantas de tratamiento de agua que vayan a verter a la red de drenaje del SOSAPACH;
22. Promover, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable, la elaboración de proyectos ejecutivos de drenaje de aguas residuales;
23. Supervisar obras que se lleven a cabo por parte del Sistema o terceros contratados, que tengan que ver con la red de drenaje y plantas tratadoras;
24. Realizar directamente o a través de terceros contratados por el SOSAPACH, estudios y levantamientos topográficos con respecto a la ampliación de red de drenaje y plantas tratadoras de agua;
25. Administrar el catastro de red hidráulica mediante un Sistema de Información Geográfica, establecer estadísticas y generar modelos de decisión, control y seguimiento de los sectores hidrométricos implementados y programación de construcción de nuevos sectores;
26. Monitorear la operación de los pozos, medir el gasto, presión, parámetros eléctricos e hidráulicos, de acuerdo con el tiempo real de operación;
27. Realizar los análisis de los consumos energéticos de los equipos de bombeo, para la implementación del uso e instalación de nuevas tecnologías para el ahorro de energía, y
28. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, le asigne el Subdirector/a Operativo.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Infraestructura
Área de Adscripción:	Departamento de Infraestructura
A quién reporta:	Jefe/a del Departamento de Infraestructura
A quién supervisa:	No tiene personal a cargo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura en administración, contabilidad o carrera técnica.
Conocimientos:	Manejo de programas office, conocimiento en redes de alcantarillado sanitario y agua potable, conocimiento técnico y administrativo para elaboración e integración documental.
Habilidades:	Facilidad de palabra, proactivo, buena memoria, eficientar procesos, proponer soluciones.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Auxiliar en la organización de la agenda de actividades;
2. Recepción, distribución y atención a oficios, memorándum, o escritos dirigidos al Departamento de Infraestructura;
3. Elaboración de documentación necesaria para la operación interna como son incidencias, avisos, listados de asistencia, recabar firmas, recolección de datos;
4. Integrar y separar por recopilador la documentación enviada y recibida, cada recopilador deberá contar con división por área, y cada recopilador será anual, en caso de rebasar la capacidad de cada recopilador, deberá hacerse un nuevo recopilado enumerando cada recopilador.
5. Atender las necesidades documentales que tenga el Departamento de Infraestructura;
6. Las demás que le encomiende el Jefe/a del Departamento de Infraestructura.


 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: COORDINADOR DE CALIDAD DE AGUA POTABLE

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Calidad de Agua Potable
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Infraestructura
A quién reporta:	Jefe/a del Departamento de Infraestructura
A quién supervisa:	Auxiliar de Calidad de Agua Potable


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura o postgrado en Arquitectura, Ingeniería civil, Ingeniería Hidráulica, y/o afines, o en su caso carrera técnica/trunca en Ingeniería, Arquitectura.
Conocimientos:	Conocer la normativa mexicana que establece los estándares mínimos y máximos en materia de calidad del agua potable, conocer los sistemas de cloración existentes, conocer el tipo y calidades de cloro existentes, conocer los parámetros para cloro residual, conocer las normativas establecidas por la COFEPRIS.
Habilidades:	Facilidad de palabra, colaboración en equipo, manejo de personal, manejo de paquetería office, habilidades para conducir cuatrimoto, moto o camioneta, habilidad para manejar conexiones a los equipos de cloración.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Supervisión del estatus del total de las redes de la competencia del SOSAPACH en materia de cloración;
2. Revisión al quipo de cloración instalado en cada una de las fuentes de abastecimiento de agua potable a cargo del SOSAPACH;
3. Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cloración instalado en cada una de las fuentes de abastecimiento de agua potable a cargo del SOSAPACH;
4. Elaborar diariamente el reporte de monitoreo de cloro residual;
5. Supervisar que en cada una de las fuentes de abastecimiento de agua potable a cargo del SOSAPACH, cuente con un bidón o más con cloro al 13% para su correcto suministro;
6. Realizar la solicitud de cloro al 13% mes con mes;
7. Realizar la programación anual para realizar los análisis bacteriológicos y físico químicos para agua potable;
8. Informar conforme al calendario de semanal, el estado de las revisiones de cloro residual, el cual deberá ser entregado a la jefatura de infraestructura para su revisión aprobación y entrega a dirección;
9. Solicitar mensualmente los análisis bacteriológicos y físico químicos necesarios;
10. Integrar la evidencia comprobatoria para el seguimiento al programa presupuestario;
11. Recibir y orientar a entidades gubernamentales en el Estado de los pozos, de la calidad del agua que se suministra y el estatus general de las redes;

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

- 12.** Realizar la contestación a oficios de entidades gubernamentales que requieran información sobre la calidad del agua potable como pueden ser CNA, COFEPRIS, CEAS PUEBLA, SEMARNAT, entre otras;

- 13.** Cumplir con la normativa, y los estándares mínimos que requiere el agua potable para su suministro;


- 14.** Realizar dos veces por año como mínimo la limpieza y desinfección de los tanques elevados competencia de este sistema operador;

- 15.** En caso de alguna contingencia o emergencia, asistir al sitio y dar una solución dentro de lo que compete a esta área;

- 16.** Programar anualmente los materiales, servicios e insumos necesarios para la operación del año;

- 17.** Buscar constantes mejorías y propuestas para los sistemas de cloración del agua potable;

- 18.** Las demás que le encomiende el Jefe/a del Departamento de Infraestructura.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE CALIDAD DE AGUA POTABLE

Nombre del Puesto:	Auxiliar de Calidad de Agua Potable
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Infraestructura
A quién reporta:	Encargado(a) de Calidad de Agua Potable
A quién supervisa:	No tiene personal a su cargo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Carrera técnica o similar
Conocimientos:	Conocer la normativa mexicana que establece los estándares mínimos y máximos en materia de calidad del agua.
Habilidades:	Disposición, colaborar en equipo, habilidad para manejo de vehículos como cuatrimoto, moto y camioneta, conocimiento en la reparación de equipos de cloración, conocimiento sobre el manejo de cloro al 13%

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Apoyo en las actividades del encargado de calidad del agua;
2. Visita a las fuentes de abastecimiento de agua potable a cargo del SOSAPACH para su correcta cloración;
3. Monitoreo diario del cloro residual;
4. Llenado de reporte de cloración diario;
5. Realizar el mantenimiento preventivo al equipo de cloración;
6. Realizar un recorrido diario para el chequeo de los equipos de cloración.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: COORDINADOR DE MACRO MEDICIÓN Y BOMBEO

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Macro Medición y Bombeo
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Infraestructura
A quién reporta:	Jefe/a de Departamento de Infraestructura
A quién supervisa:	Auxiliar de macro medición y bombeo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura o postgrado en Arquitectura, Ingeniería civil, Ingeniería Hidráulica, y/o afines, o en su caso carrera técnica en Ingeniería, Arquitectura.
Conocimientos:	Conocer las redes del municipio, saber la orientación de las líneas de conducción, distribución del municipio, conocer sobre suministro de agua potable mediante distintos métodos, conocer los distintos métodos de suministro de agua potable, tener conocimiento sobre hidráulica, energía eléctrica, y mecánica de bombas, conocer la estructura de una fuente de abastecimiento, así como la normativa y lineamientos de la operación de un pozo.
Habilidades:	Colaboración en equipo, sentido de orientación, disponibilidad de tiempo completo, solución de problemáticas, responsabilidad, empatía, sentido de orientación, manejo de paquetería office, toma de decisión, facilidad al solventar las problemáticas, criterio hidráulico.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Supervisión diaria de fuentes de abastecimiento de agua potable a cargo del SOSAPACH;
2. Generar diariamente el reporte de lecturas de medidor de agua potable;
3. Generar diariamente el reporte de lecturas de medidor de luz;
4. Mantenimiento preventivo y correctivo a las fuentes de abastecimiento de agua potable a cargo del SOSAPACH;
5. Actualización mensual del estatus de las fuentes de abastecimiento de agua potable a cargo del SOSAPACH e informar si es necesaria su intervención en algún rubro para continuar con su correcta operación;
6. Generar la documentación comprobatoria para dar cumplimiento a las actividades del programa presupuestario;
7. Tandeo o movimiento de válvulas de la red de agua potable en las diferentes zonas de cobertura del SOSAPACH;
8. Registro de actividad diaria del comportamiento de las fuentes de abastecimiento de agua potable a cargo del SOSAPACH;
9. Generar y apoyar al Departamento de Infraestructura, para la constante revisión y proyección en el abastecimiento de agua potable, así como la creación de nuevas fuentes de abastecimiento;
10. Supervisar los consumos de energía que generan las fuentes de abastecimiento de agua potable a cargo del SOSAPACH;
11. Proponer mejoras en el equipamiento para el correcto funcionamiento de las fuentes de abastecimiento de agua potable a cargo del SOSAPACH;

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

- 12.** Generar un reporte anual del funcionamiento, comportamiento, y cantidades de volumen extraído;
- 13.** Contribuir y generar acciones necesarias para contar con cada uno de los títulos de concesión de las fuentes de abastecimiento de agua potable a cargo del SOSAPACH;
- 14.** Atender puntualmente el movimiento diario de válvulas para el tandeo;
- 15.** Dar constante mantenimiento a las instalaciones de las fuentes de abastecimiento de agua potable a cargo del SOSAPACH.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE MACRO MEDICIÓN Y BOMBEO

Nombre del Puesto:	Auxiliar de Macro Medición y Bombeo
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Infraestructura
A quién reporta:	Encargado/a de Macro Medición y Bombeo
A quién supervisa:	No tiene personal a su cargo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Carrera técnica o similar
Conocimientos:	Tandeo en las redes, estado de las fuentes de abastecimiento, mantenimiento preventivo a sistemas eléctricos, hidráulica y presiones de una red.
Habilidades:	Disposición, colaborar en equipo, disponibilidad de tiempo.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Apoyo en las actividades del Encargado/a de Macro Medición y Bombeo;
2. Tandeo del agua potable a diferentes zonas de la zona de cobertura;
3. Registro de actividad diaria del comportamiento de los pozos;
4. Realizar el mantenimiento preventivo a las instalaciones de las fuentes de abastecimiento.


 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: COORDINADOR DE SANEAMIENTO Y DESCARGAS RESIDUALES

Nombre del Puesto:	Coordinador/a de Saneamiento y Descargas Residuales
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Infraestructura
A quién reporta:	Jefe del Departamento de Infraestructura
A quién supervisa:	Auxiliar de Saneamiento y Aguas Residuales


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura o postgrado en Arquitectura, Ingeniería civil, Ingeniería Hidráulica, y/o afines, o en su caso carrera técnica en Ingeniería, Arquitectura.
Conocimientos:	Conocer la normativa mexicana que establece los estándares mínimos y máximos permisibles para descargas de aguas residuales.
Habilidades:	Facilidad de palabra, colaboración en equipo, manejo de personal, manejo de paquetería office, habilidades para conducir cuatrimoto, moto o camioneta, habilidades en el uso de materiales para la medición de descargas residuales.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Supervisión del estatus del total de las redes de alcantarillado de la competencia del SOSAPACH;
2. Recorrido de todos los colindantes y perímetros de la zona de cobertura del SOSAPACH, para identificar descargas clandestinas o que no se encuentren reguladas;
3. Vigilancia de no contar con descargas de aguas residuales a los cuerpos de agua como ríos, arroyos, riachuelos o canales de agua de lluvia;
4. Supervisión de descargas de agua residual de todas las empresas que se encuentran empadronadas en el SOSAPACH;
5. Acompañamiento en las notificaciones a las empresas empadronadas para efectuar el cuestionario y llenado de formularios para descarga de agua residual;
6. Inspeccionar los puntos de interconexión municipal para las descargas de aguas residuales;
7. Generar relaciones intermunicipales a través del Departamento de infraestructura, con los municipios colindantes en el tratamiento de aguas residuales;
8. Programar anualmente los análisis fisicoquímicos necesarios de acuerdo a las normas oficiales mexicanas, para la revisión de límites máximos permisibles en las descargas sanitarias;
9. Monitoreo de colectores sanitarios dentro de la zona de cobertura del SOSAPACH;
10. Emitir un informe semanal del estado que guardan las descargas de aguas residuales del SOSAPACH;
11. Actualización del plano sanitario en materia de aguas residuales dentro de la zona de cobertura;

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

- 12.** Proponer alternativas para el tratamiento de aguas residuales;
- 13.** Integrar los lineamientos, análisis y proyectos en materia de saneamiento de aguas residuales;
- 14.** Realizar en conjunto con el Departamento de infraestructura, y la Subdirección Comercial, la revisión de descargas clandestinas para su regularización;
- 15.** Elaborar las requisiciones de materiales, insumos o servicios necesarios para la operación diaria del área;
- 16.** Integrar la documentación necesaria para la comprobación de las actividades establecidas en el Programa Presupuestario;
- 17.** Monitorear los trenes de descarga de cada uno de los pozos, para no incurrir en faltas a la normativa;
- 18.** Gestionar, integrar y entregar al Departamento de Infraestructura la documentación necesaria para la generación de permisos de descarga ante la CNA (Comisión Nacional del Agua);
- 19.** Atender los requerimientos de la Autoridad Federal o Estatal en relación con las descargas de agua residual, calidad del agua y el estado general de las redes hidrosanitarias a cargo del SOSAPACH;
- 20.** Elaborar en colaboración con el área de Comunicación Social y Cultura del Agua campañas para la prevención de contaminación a cuerpos federales, ríos, arroyos, o cuerpos de aguas pluviales;
- 21.** Realizar contestación a oficios de entidades gubernamentales que requieran información sobre las acciones en materia de descargas residuales;
- 22.** Cumplir con la normativa, y los estándares mínimos que requieren las entidades competentes;
- 23.** En caso de alguna contingencia o emergencia, asistir al sitio y dar una solución dentro del ámbito de su competencia.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE SANEAMIENTO Y DESCARGAS RESIDUALES

Nombre del Puesto:	Auxiliar de Saneamiento y Descargas Residuales
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Infraestructura
A quién reporta:	Encargado de Saneamiento y Descargas Residuales
A quién supervisa:	No tiene personal a su cargo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Carrera técnica o similar
Conocimientos:	Conocer la normativa mexicana que establece los estándares mínimos y máximos permisibles para las descargas de agua residual, conocimiento sobre la especificación para la conexión de descargas de agua residual.
Habilidades:	Disposición, colaborar en equipo, habilidad para conducir moto, cuatrimoto o camioneta.

 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Apoyo en las actividades que tenga designadas el Encargado de Descargas Residuales;
2. Cumplir con la normativa, y los estándares mínimos y máximos que requieren las entidades competentes;
3. En caso de alguna contingencia o emergencia, asistir al sitio y dar una solución dentro del ámbito de su competencia;
4. Realizar los monitoreos diarios a las descargas de agua residual de cada una de las empresas empadronadas;
5. Realizar la revisión diaria de los puntos de descarga.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: COORDINADOR DE VALIDACIÓN PROYECTOS Y OBRA PÚBLICA

Nombre del Puesto:	Coordinador/a de validación Proyectos y Obra Pública
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Infraestructura
A quién reporta:	Jefe del Departamento de Infraestructura
A quién supervisa:	Supervisor de obra


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura o postgrado en Arquitectura, Ingeniería civil, Ingeniería Hidráulica y/o afines.
Conocimientos:	Conocimiento sobre procesos constructivos, tiempos de obra, integración de expedientes, supervisión de obra. Manejo de programas de AutoCAD, Revit, OPUS y modelado 3D, conocimiento sobre presupuesto, precios unitarios, y normativa vigente en materia de obra pública federal, estatal y municipal, conocimiento sobre los programas federales existentes para apoyo a organismos operadores, conocimiento sobre los lineamientos y normativas de la ASEP.
Habilidades:	Colaboración en equipo, sentido de orientación, responsabilidad, experiencia en cargos públicos, conocimiento sobre la ley de egresos del estado de Puebla, experiencia en auditoría para obra pública, habilidad para manejar números, programas por computadora, y propuestas técnicas fundamentadas.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Determinar especificaciones y elaborar planos arquitectónicos de proyectos por administración directa o por contratación según sea el caso;
2. Integrar los expedientes unitarios de obra pública, conforme al marco normativo de la Ley de Obra pública Federal o Estatal;
3. Realizar visitas de campo para corroborar la proyección de obras propuestas;
4. Elaborar proyectos nuevos, y efectuar la actualización y/o modificación a los existentes;
5. Elaborar presupuestos de obra, ya sea por administración directa o por contratación según sea el caso;
6. Elaborar fichas de precios unitarios por cada uno de los conceptos que requiera la Obra Pública;
7. Elaborar los calendarios de ejecución de Obra Pública;
8. Elaborar los catálogos de Obra Pública;
9. Integrar los expedientes y, en su caso, remitirlos al Instituto Nacional de Antropología e Historia, para su validación, previa revisión por parte del Jefe del Departamento de Infraestructura;
10. Integrar los expedientes y, en su caso, remitirlos al Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para su validación, previa revisión por parte del Jefe del Departamento de Infraestructura;
11. Integrar los expedientes y, en su caso, remitirlos a la Comisión Nacional del Agua, para su validación, previa revisión por parte del Jefe del Departamento de Infraestructura;

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		


- 12.** Integrar los expedientes y, en su caso, remitirlos a la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, para su validación, previa revisión por parte del Jefe del Departamento de Infraestructura;

- 13.** Integrar los expedientes y, en su caso, remitirlos a las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Puebla, para su validación, previa revisión por parte del Jefe del Departamento de Infraestructura;

- 14.** Supervisar y comprobar la ejecución de Obra Pública;

- 15.** Revisar que los expedientes de Obra Pública por administración directa, estén integrados conforme a las disposiciones y normativa correspondiente;

- 16.** Colaborar con el Jefe del Departamento de Infraestructura y con el Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento en la integración de expedientes de Obra Pública directa.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: SUPERVISOR DE OBRA

Nombre del Puesto:	Supervisor de Obra
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Infraestructura
A quién reporta:	Encargado de Validación Proyectos y Obra Pública
A quién supervisa:	No tiene personal a su cargo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura o postgrado en Arquitectura, Ingeniería civil, Ingeniería Hidráulica, Carrera técnica y/o afines.
Conocimientos:	Conocimiento sobre proceso constructivos, tiempos de obra, números generadores, manejo de programas como AutoCAD, OPUS, conocimiento sobre obra pública, precios unitarios, catálogos estatales y federales.
Habilidades:	Colaboración en equipo, manejo de personal, manejo de bitácoras y llenado de formas de requisición de materiales

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Supervisar diariamente los trabajos ejecutados por el personal operativo;
2. Efectuar el llenado de las bitácoras de actividades ejecutadas por el personal;
3. Registrar diariamente el material solicitado para realizar las actividades ejecutadas;
4. Turnar diariamente las actividades al personal;
5. Atender de manera diligente y de manera inmediata, las acciones requeridas en contingencias dentro del Municipio;


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: COORDINADOR DE PROYECTOS

Nombre del Puesto:	Coordinador de Proyectos
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Infraestructura
A quién reporta:	Jefe del Departamento de Infraestructura
A quién supervisa:	Auxiliar administrativo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura o postgrado en Arquitectura, Ingeniería civil, Ingeniería Hidráulica, y/o afines.
Conocimientos:	Conocimiento sobre procesos constructivos, tiempos de obra, integración de expedientes, supervisión de obra. Manejo de programas de AutoCAD, Revit, OPUS, y modelado 3D, conocimiento sobre presupuesto, precios unitarios, y normativa vigente en materia de obra pública federal, estatal y municipal
Habilidades:	Colaboración en equipo, sentido de orientación, responsabilidad, experiencia en obra pública, experiencia en ejecución de obra, elaboración de proyectos.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Elaborar los dictámenes para llevar a cabo la ejecución de Obra pública;
2. Levantamientos en sitio para la elaboración de proyectos;
3. Creación de proyectos de agua potable y alcantarillado sanitario.
4. Coordinación con el área comercial para la obtener los padrones de usuarios de cada calle planteada a intervenir;
5. Elaboración de planos arquitectónicos para; el estatus actual de la red, proyección de obra, y obra terminada;
6. Actualización de los planos de agua potable de toda la zona de cobertura, incluyendo a las juntas auxiliares con detalles, y datos de referencia como flujos, diámetros, materiales, profundidades, cantidades de tubería existente;
7. Actualización de los planos de alcantarillado sanitario de toda la zona de cobertura, incluyendo a las juntas auxiliares con detalles, y datos de referencia como flujos, diámetros, materiales, profundidades, cantidades de tubería existente;
8. Elaboración de generadores de obra;
9. Supervisión de los trabajos de obra pública;
10. Recolección de datos en coordinación con el Departamento de Conservación y Mantenimiento para la actualización del estado de las redes.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nombre del Puesto:	Auxiliar administrativo
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Infraestructura
Área de Adscripción:	Departamento de Infraestructura
A quién reporta:	Coordinador(a) de Proyectos
A quién supervisa:	No tiene personal a cargo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Carrera técnica en construcción
Conocimientos:	Manejo de programas office, conocimiento en redes de alcantarillado sanitario y agua potable, conocimiento técnico y administrativo para elaboración e integración documental.
Habilidades:	Facilidad de palabra, proactivo, buena memoria, eficientar procesos, proponer soluciones.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Auxiliar en los trabajos de elaboración de proyectos para obra pública y por administración directa;
2. Dibujo de planos.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: OPERADOR DE PIPA

Nombre del Puesto:	Operador(a) de pipa
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Infraestructura
A quién reporta:	Jefe del Departamento de Infraestructura
A quién supervisa:	Auxiliar de operador de camión cisterna pipa


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Carrera trunca o especialista técnico.
Conocimientos:	Conocer las calles el municipio, sobre calidad del agua, manejar camión pesado, pipa, o similar.
Habilidades:	Facilidad de palabra, reacción ante situaciones donde se requiere de solución inmediata, facilidad para el manejo de bombas o equipo para bombeo de agua.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Cargar agua potable en el pozo que mejor les quede dependiendo de la ruta. (pozo 5 y 10);
2. Recibir y atender las solicitudes de pipa;
3. Suministrar correctamente el agua potable a cada domicilio; por cada entrega deberá recabar evidencias fotográficas y el llenado del formato de recepción de pipa;
4. Se deberá llenar diariamente la bitácora de recorridos para posteriormente entregar una copia al momento de suministrar combustible;
5. Las pipas de agua deberán quedar llenas al terminar la jornada laboral.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE PIPA

Nombre del Puesto:	Auxiliar de Operador de Pipa
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Infraestructura
A quién reporta:	Operador(a) de Pipa
A quién supervisa:	No tiene personal a su cargo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Carrera técnica o similar.
Conocimientos:	Conocer como operar maquinaria menor y maquinaria mayor, saber manejar vehículos pesados
Habilidades:	Disposición, colaborar en equipo.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Apoyo en las actividades del operador(a) de camión cisterna pipa;
2. Manejo de maquinaria mayor y menor;
3. Manejo del vehículo a operar.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES


Nombre del Puesto:	Jefe(a) del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Subdirección Operativa
A quién reporta:	Subdirector(a) operativo
A quién supervisa:	Supervisor de Obra, Operador de Equipo Hidroneumático (Aquatech), Operador de Retroexcavadora, Operador de Equipo de Video Inspección, Auxiliar Administrativo, Control de Calidad y Validación de Factibilidades, Control de Obra y Topografía, Unidad de Conservación y Mantenimiento Momoxpan, Unidad de Conservación y Mantenimiento Manantiales.

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura en Ingeniería civil, Ingeniería Hidráulica y/o Arquitectura.
Conocimientos:	<p>Conocer cómo funcionan los criterios técnicos de las redes de agua potable y alcantarillado sanitario, habilidad para proponer soluciones a las necesidades de las redes, manejo de programas de análisis y presupuesto como OPUS, programas de diseño como AutoCAD, REVIT.</p> <p>Tener experiencia en obra y administración pública.</p> <p>Conocimiento sobre procesos constructivos, o experiencia ejecutando obra de infraestructura hidráulica. Conocimiento sobre marco normativo para la ejecución de obra pública. Conocimiento de la</p>


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

	<p>normativa oficial mexicana para materiales y procesos constructivos, conocimiento sobre las redes del municipio de san pedro cholula, conocimiento sobre calculo hidráulico, manejo de paquetería Office.</p>
Habilidades:	<p>Liderazgo, solución de conflictos, objetividad, toma de decisiones, negociación, productividad, facilidad de palabra, buen manejo de personal, atención inmediata a las situaciones diarias, practicidad.</p>


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Dirigir la política y funciones del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes de conformidad con los planes, programas, estrategias y prioridades del SOSAPACH;
2. Programar, proyectar, ejecutar, mantener, conservar y, en general, realizar todas las actividades vinculadas a la infraestructura hidráulica del SOSAPACH, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
3. Elaborar Programas de Conservación y Mantenimiento de las obras, equipamiento e infraestructura hidráulica, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
4. Participar, con la Subdirección Administrativa, en la elaboración de normas técnicas para la construcción, reconstrucción y conservación del patrimonio inmobiliario del SOSAPACH;
5. Brindar opinión técnica a la Subdirección Comercial, sobre la factibilidad para conectarse a la red de drenaje del SOSAPACH, a los nuevos desarrollos urbanos del Municipio de San Pedro Cholula, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
6. Atender, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable, las solicitudes de ampliación en red de drenaje que se hagan llegar al SOSAPACH;
7. Atender, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable, todas las solicitudes de conexión de drenaje a la red del SOSAPACH;
8. Operar y promover el mantenimiento preventivo y correctivo a las plantas de tratamiento que se encuentran a cargo del SOSAPACH;
9. Inspeccionar, verificar y, en su caso, aplicar las sanciones que establecen las disposiciones legales y normatividad aplicable, en coordinación con la Subdirección de Comercial, dentro de su ámbito de competencia;


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

10. Desarrollar balances físicos y económicos en materia de recuperación de caudales, implementando mecanismos y tecnologías para la detección y localización de fugas;
11. Vigilar en conjunto con la Subdirección Comercial, que los usuarios cumplen con la contratación del servicio de agua potable, así como con la conexión a las respectivas redes, en los lugares en que existan dichos servicios, y;
12. Supervisar el estatus del total de las redes de la competencia del SOSAPACH;
13. Supervisión de trabajos de obra ejecutados por administración directa, así como por contrato;
14. Programar, dar seguimiento y comprobar los trabajos de desazolve ejecutados por personal operativo con el equipo Hidroneumático **AQUATECH** en los diferentes escenarios:
 - Limpieza de Red
 - Limpieza de Pozos de visita
 - Limpieza de descargas
 - Limpieza de Registros
 - Limpieza de Rejillas
 - Limpieza de bocas de tormenta
15. Programar, dar seguimiento y comprobar los trabajos ejecutados por el equipo de Video Inspección;
16. Programar, dar seguimiento y comprobar los trabajos ejecutados por la Retroexcavadora;
17. Elaborar propuestas y presupuestos de obra pública;
18. Programar, dar seguimiento, supervisar y comprobar los trabajos de las siguientes actividades:
 - Reparación de fuga;
 - Revisión por falta de agua;
 - Cambio de medidores;
 - Colocación de medidores;
 - Reubicación de toma;
 - Reconexiones;
 - Colocación de toma;
 - Construcción de caja de válvulas;
 - Cambio de válvulas;


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

- Rehabilitación de caja de válvulas;
- Suspensión de servicios;
- Ampliación de red de Agua;
- Sustitución de tapas de cajas de operación de válvulas;
- Recolocación de Adoquín;
- Recolocación de concreto hidráulico;
- Recolocación de pavimento asfáltico;
- Colocación de descarga;
- Sustitución de descarga;
- Hundimientos;
- Construcción de pozos de visita;
- Rehabilitación de pozos de visita;
- Sustitución de brocal y tapa;
- Ampliación de red sanitario;
- Sustitución de tubería sanitario

- 19.** Integrar la documentación comprobatoria con relación a los trabajos elaborados por la jefatura;
- 20.** Contribuir a la mejora continua de la infraestructura de agua potable y alcantarillado sanitario, mediante la proyección de mejoras a las mismas;
- 21.** Supervisar y aprobar la programación de las actividades ejecutadas por las Unidades de Conservación y Mantenimiento Manantiales y Momoxpan;
- 22.** Realizar la proyección de actividades a ejecutar durante el ejercicio fiscal a través del Programa Presupuestario;
- 23.** Participar activamente en la respuesta a las solicitudes de transparencia con relación a temas operativos;
- 24.** Generar las requisiciones de materiales necesaria para la operación diaria del Departamento;
- 25.** Generar la documentación comprobatoria necesaria para el seguimiento al programa presupuestario;
- 26.** Supervisar y dar seguimiento hasta su conclusión a la solicitud de factibilidades emitida por la Subdirección Comercial para conexiones nuevas a los servicios;
- 27.** Supervisar y dar seguimiento hasta su conclusión a los trabajos de topografía y calidad de obra;

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

28. Generar y aprobar las ordenes de salida de materiales para cada una de las actividades a ejecutar;
29. Contribuir con la proyección anual de obras;
30. Supervisar y dar seguimiento a los levantamientos de obra proyectados;
31. Coordinar con el área de almacén, la existencia de materiales necesarios para la operación diaria;
32. Coordinar con el Departamento de Infraestructura, las viviendas que, derivado de una revisión por falta de agua, requieran suministro de agua mediante pipa;
33. Coordinar con el Departamento de Infraestructura las solicitudes ciudadanas con relación a alguna necesidad de agua potable o alcantarillado sanitario;
34. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, le asigne el Director(a) General, el Subdirector(a) Operativo o el Consejo de Administración.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nombre del Puesto:	Auxiliar administrativo
Nombre de la Unidad Administrativa:	Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes.
Área de Adscripción:	Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes.
A quién reporta:	Jefe(a) del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes.
A quién supervisa:	No tiene personal a cargo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura en administración, contabilidad o carrera técnica.
Conocimientos:	Manejo de programas office, conocimiento en redes de alcantarillado sanitario y agua potable, conocimiento técnico y administrativo para elaboración e integración documental.
Habilidades:	Facilidad de palabra, proactivo, buena memoria, eficientar procesos, proponer soluciones.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Organizar la agenda de actividades;
2. Recibir, distribuir y atender los oficios, memorándum o escritos dirigidos al Departamento;
3. Elaborar la documentación necesaria para la operación interna como son: incidencias, avisos, listados de asistencia, recabar firmas, recolección de datos, entre otros;
4. Integrar y separar por recopilador la documentación enviada y recibida, cada recopilador deberá contar con división por área, y cada recopilador será anual, en caso de rebasar la capacidad de cada recopilador, deberá hacerse un nuevo recopilado enumerando cada recopilador.
5. Atender las necesidades documentales que tenga el Departamento.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: COORDINADOR(A) DE CONTROL DE OBRA Y TOPOGRAFÍA

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Control de Obra y Topografía
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién reporta:	Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién supervisa:	Auxiliar administrativo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura o postgrado en Arquitectura, Ingeniería civil, Ingeniería Hidráulica y/o afines.
Conocimientos:	Conocimiento sobre procesos constructivos, tiempos de obra, integración de expedientes, supervisión de obra. Manejo de programas de AutoCAD, Revit, OPUS, y modelado 3D, conocimiento sobre presupuesto, precios unitarios, y normativa vigente en materia de obra pública federal, estatal y municipal
Habilidades:	Colaboración en equipo, sentido de orientación, responsabilidad, experiencia en obra pública, experiencia en ejecución de obra, elaboración de proyectos.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Coordinar con el Departamento de Infraestructura, la generación de proyectos topográficos de las redes proyectadas;
2. Realizar levantamientos en sitio para realizar el dibujo en los planos topográficos;
3. Elaborar los reportes topográficos de las obras proyectadas, para la ejecución de las Obras tanto por contrato como por administración directa;
4. Integrar los estudios topográficos para su presentación ante el INAH delegación Puebla;
5. Revisar los procesos para la ejecución de obra por contrato, así como por administración directa.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: COORDINADOR(A) DE CONTROL DE CALIDAD Y VALIDACIÓN DE NUEVAS CONEXIONES

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Control de Calidad y Validación de Nuevas Conexiones
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Conservación y Mantenimiento de redes
A quién reporta:	Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién supervisa:	Auxiliar administrativo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura o postgrado en Arquitectura, Ingeniería civil, Ingeniería Hidráulica, y/o afines, carrera técnica en ingeniería civil y arquitectura.
Conocimientos:	Conocimiento sobre procesos constructivos, calidad de materiales de construcción, materiales de hidráulica como P.V.C, polietileno de alta densidad corrugado, termo fusionado, tiempos de obra, supervisión de obra, Manejo de programas de AutoCAD, Revit, OPUS, y modelado 3D, conocimiento sobre presupuesto, precios unitarios, y normativa vigente en procesos constructivos, y calidad de obra.
Habilidades:	Colaboración en equipo, sentido de orientación, responsabilidad, experiencia en obra pública, responsabilidad, propositivo, generación de soluciones.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Coordinar con el Departamento de Infraestructura, la revisión de la calidad de los materiales usados, los procesos constructivos implementados, así como los rellenos y compactaciones de las zanjas;
2. Revisar diariamente los trabajos de mantenimiento y supervisar el proceso de excavación, instalación de tuberías, rellenos de zanjas, construcción de asfaltos, concretos y colocación de adoquines;
3. Revisar los trabajos de obra pública y supervisar el proceso de excavación, instalación de tuberías, rellenos de zanjas, construcción de asfaltos, concretos y colocación de adoquines;
4. Elaborar los reportes de calidad para las supervisiones realizadas en cada rubro;
5. Cancelar, suspender o solicitar rehacer los trabajos que no cumplan con la calidad necesaria establecida;
6. Coordinar con el Departamento de Conservación y Mantenimiento los levantamientos necesarios para determinar las factibilidades solicitadas por la Subdirección Comercial;
6. Realizar un reporte especificando la existencia de las redes en las cuales se solicita factibilidad, y en caso de ser negativa, especificar por qué no se puede dar la factibilidad; ahora bien, en el caso positivo de las factibilidades, se requiere hacer un informe en el cual se especifique a qué línea se puede conectar, el diámetro de la propuesta para la conexión, limitantes de las conexiones, así como el cálculo hidráulico para cada conexión nueva;


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: OPERADOR DE RETROEXCAVADORA

Nombre del Puesto:	Operador(a) de Retroexcavadora
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién reporta:	Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién supervisa:	No tiene personal a cargo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Personal de oficios
Conocimientos:	Manejo de maquinaria, y equipo mayor y menor.
Habilidades:	Habilidad para manejar y operar maquinaria pesada.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Operar maquinaria mayor y menor.


 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA <i>Trabajo y familia</i></p>	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: OPERADOR DE EQUIPO DE VIDEO INSPECCIÓN

Nombre del Puesto:	Operador(a) de Equipo de Video Inspección
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién reporta:	Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién supervisa:	Auxiliar de video Inspección.


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Técnico o carrera trunca
Conocimientos:	Conocer el manejo del equipo de video inspección, conocer el manejo de programas por computadora para reportes
Habilidades:	Saber manejar vehículos pesados, conocimiento de equipos electrónicos

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Operar el camión de Video Inspección;
2. Operar el equipo de Video Inspección;
3. Registrar diariamente la actividad del comportamiento de los pozos;
4. Manejar al personal y organizar a las cuadrillas.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE OPERADOR DE EQUIPO DE VIDEO INSPECCIÓN

Nombre del Puesto:	Auxiliar de Operador(a) de equipo de Video Inspección
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién reporta:	Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién supervisa:	No tiene personal a cargo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Carrera trunca o especialista técnico
Conocimientos:	Conocer el manejo del equipo de video inspección, conocer el manejo de programas por computadora para reportes.
Habilidades:	Saber manejar vehículos pesados, conocimiento de equipos electrónicos.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Apoyo en las actividades del operador;
2. Manejo de maquinaria mayor y menor;
3. Manejo del vehículo a operar;


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: OPERADOR(A) DE EQUIPO HIDRONEUMÁTICO (AQUATECH)

Nombre del Puesto:	Operador(a) de equipo Hidroneumático (Aquatech)
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién reporta:	Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién supervisa:	Auxiliar de Operador de Aquatech


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Persona de oficio, o carrera técnica.
Conocimientos:	Conocer cómo funciona la maquinaria Hidroneumático Aquatech, tener conocimiento manejando maquinaria pesada, o camión pesado.
Habilidades:	Buen manejo, habilidad para manejar equipo y maquinaria menor y mayor.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Realizar ruta diaria de actividades a ejecutar durante la jornada laboral;
2. Realizar desazolves con ayuda de quipo Aquatech en el cuadro de la ciudad para beneficio de la ciudadanía;
3. Apoyo en acciones de apoyo en líneas de drenaje para poder realizar trabajos de obra mayor.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE OPERADOR DE EQUIPO HIDRONEUMÁTICO

Nombre del Puesto:	Auxiliar de Operador de Equipo Hidroneumático
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién reporta:	Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién supervisa:	No tiene personal a cargo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Técnico o auxiliar
Conocimientos:	Conocer como operar maquinaria menor y maquinaria mayor, saber manejar vehículos pesados
Habilidades:	Disposición, colaborar en equipo.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Apoyo en las actividades del operador;
2. Manejo de maquinaria mayor y menor;
3. Manejo del vehículo a operar.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: SUPERVISOR(A) DE MANTENIMIENTO

Nombre del Puesto:	Supervisor(a) de Mantenimiento
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién reporta:	Jefe(a) del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién supervisa:	Personal de mantenimiento


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Carrera técnica en Arquitectura, Ingeniería civil, Ingeniería Hidráulica, Carrera técnica y/o afines.
Conocimientos:	Conocimiento sobre proceso constructivos, tiempos de obra, números generadores, manejo de programas como AutoCAD, OPUS, conocimiento sobre obra pública, precios unitarios, catálogos estatales y federales.
Habilidades:	Colaboración en equipo, manejo de personal, manejo de bitácoras y llenado de formas de requisición de materiales

 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
	Subdirección Operativa	Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Supervisar diariamente los trabajos ejecutados por el personal de mantenimiento;
2. Realizar el llenado de la bitácora de actividades ejecutadas por el personal;
3. Registrar diariamente el material solicitado para la ejecución de las actividades;
4. Reportar diariamente las actividades del personal supervisado;
5. Responder inmediatamente en caso de alguna contingencia.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: MANTENIMIENTO

Nombre del Puesto:	Mantenimiento
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién reporta:	Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién supervisa:	No tiene personal a cargo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Persona de oficios
Conocimientos:	Conocer procesos de obra, tener conocimiento para ejecutar trabajos relacionados con colocación de redes de agua potable y alcantarillado sanitario
Habilidades:	Colaboración en equipo, trabajar cumpliendo la calidad que debe tener los trabajos del sistema operador.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Llevar a cabo las actividades diarias que sean asignadas, dentro de los parámetros establecidos para la calidad de los trabajos;
2. Cumplir diariamente con la recopilación de datos a través de los supervisores de obra, para los trabajos diarios de mantenimiento.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: TITULAR DE LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MOMOXPAN

Nombre del Puesto:	Titular de la Unidad de Conservación y Mantenimiento Momoxpan
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién reporta:	Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién supervisa:	Fontanero


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura o postgrado en Arquitectura, Ingeniería civil, Ingeniería Hidráulica, y/o afines, carrera técnica en ingeniería civil y arquitectura.
Conocimientos:	Conocimiento sobre procesos constructivos, calidad de materiales de construcción, tiempos de obra, supervisión de obra, Manejo de programas de AutoCAD, Revit, OPUS, y modelado 3D, conocimiento sobre presupuesto, precios unitarios, y normativa vigente en procesos constructivos, manejo de paquetería office.
Habilidades:	Colaboración en equipo, sentido de orientación, responsabilidad, experiencia en obra pública, responsabilidad, propositivo, generación de soluciones, capacidad de convencimientos.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Dirigir la política y funciones de la Unidad de Conservación y Mantenimiento de Redes de conformidad con los planes, programas, estrategias y prioridades del SOSAPACH;
2. Elaborar y someter consideración del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes, programas de conservación y mantenimiento de las obras, equipamiento e infraestructura hidráulica dentro del área de su adscripción, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
3. Brindar opinión técnica al Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes, sobre la factibilidad para conectarse a la red de drenaje del SOSAPACH, a los nuevos desarrollos urbanos de su área de adscripción, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
4. Someter a consideración del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes la atención, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable, de las solicitudes de ampliación de red de drenaje que se hagan llegar a su área de adscripción;
5. Someter a consideración del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes la atención, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable, de las solicitudes de conexión de drenaje a la red del SOSAPACH que se hagan llegar a su área de adscripción;
6. Someter a consideración del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento e infraestructura hidráulica que se encuentre en su área de adscripción;
7. Vigilar en conjunto con el Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes, que los usuarios cumplen con la contratación del servicio de agua potable, así como con la conexión a las respectivas redes, en los lugares en que existan dichos servicios;
8. Realizar diariamente las actividades designadas por el Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes;

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

9. Generar la revisión y acompañamiento de los trabajos diarios propios del área;
10. Atender de forma inmediata las peticiones de la Junta Auxiliar, en materia de infraestructura de agua potable y alcantarillado sanitario;
11. Generar vínculos con los usuarios de la Junta Auxiliar, para proponer alternativas de solución a las problemáticas;
12. Proyectar e informar al Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes, aquellos trabajos que requieran intervención con maquinaria mayor;
13. Realizar, en conjunto con el Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes, reuniones con usuarios y usuarias de la Junta Auxiliar para resolver inconsistencias o necesidades de la zona;
14. Realizar e integrar la comprobación de los trabajos de mantenimiento ejecutados por personal a su cargo;
15. Integrar semanalmente la comprobación de los trabajos llevados a cabo;
16. Realizar inspecciones y recorridos en la Junta Auxiliar, para mejorar y prevenir cualquier necesidad de las y los usuarios con relación a los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario;
17. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, le asigne el Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes, el Director General o el Consejo de Administración.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: MANTENIMIENTO

Nombre del Puesto:	Mantenimiento
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Unidad de Conservación y Mantenimiento Momoxpan
A quién reporta:	Titular de la Unidad de Conservación y Mantenimiento Momoxpan
A quién supervisa:	No tiene personal a cargo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Persona de oficios
Conocimientos:	Conocer procesos de obra, tener conocimiento para ejecutar trabajos relacionados con colocación de redes de agua potable y alcantarillado sanitario
Habilidades:	Colaboración en equipo, trabajar cumpliendo la calidad que debe tener los trabajos del sistema operador.

 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	<p>Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH</p>	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Llevar a cabo las actividades que le sean asignadas, dentro de los parámetros establecidos para la calidad de los trabajos;
2. Cumplir diariamente con la recopilación de datos a través de los supervisores de obra, para los trabajos diarios de mantenimiento.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: TITULAR DE LA UNIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MANANTIALES

Nombre del Puesto:	Unidad de Conservación y Mantenimiento Manantiales
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes
A quién reporta:	Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de redes
A quién supervisa:	Fontanero


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Licenciatura o postgrado en Arquitectura, Ingeniería civil, Ingeniería Hidráulica, y/o afines, carrera técnica en ingeniería civil y arquitectura.
Conocimientos:	Conocimiento sobre procesos constructivos, calidad de materiales de construcción, tiempos de obra, supervisión de obra, Manejo de programas de AutoCAD, Revit, OPUS, y modelado 3D, conocimiento sobre presupuesto, precios unitarios, y normativa vigente en procesos constructivos, manejo de paquetería office.
Habilidades:	Colaboración en equipo, sentido de orientación, responsabilidad, experiencia en obra pública, responsabilidad, propositivo, generación de soluciones, capacidad de convencimientos.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Dirigir la política y funciones de la Unidad de Conservación y Mantenimiento de Redes de conformidad con los planes, programas, estrategias y prioridades del SOSAPACH;
2. Elaborar y someter consideración del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes, programas de conservación y mantenimiento de las obras, equipamiento e infraestructura hidráulica dentro del área de su adscripción, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
3. Brindar opinión técnica al Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes, sobre la factibilidad para conectarse a la red de drenaje del SOSAPACH, a los nuevos desarrollos urbanos de su área de adscripción, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable;
4. Someter a consideración del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes la atención, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable, de las solicitudes de ampliación de red de drenaje que se hagan llegar a su área de adscripción;
5. Someter a consideración del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes la atención, en términos de las políticas, programas, dictámenes, acuerdos y demás disposiciones legales y normatividad aplicable, de las solicitudes de conexión de drenaje a la red del SOSAPACH que se hagan llegar a su área de adscripción;
6. Someter a consideración del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento e infraestructura hidráulica que se encuentre en su área de adscripción;
7. Vigilar en conjunto con el Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes, que los usuarios cumplen con la contratación del servicio de agua potable, así como con la conexión a las respectivas redes, en los lugares en que existan dichos servicios;
8. Realizar diariamente las actividades designadas por el Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes;

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

9. Generar la revisión y acompañamiento de los trabajos diarios propios del área;
10. Atender de forma inmediata las peticiones de la Junta Auxiliar, en materia de infraestructura de agua potable y alcantarillado sanitario;
11. Generar vínculos con los usuarios de la Junta Auxiliar, para proponer alternativas de solución a las problemáticas;
12. Proyectar e informar al Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes, aquellos trabajos que requieran intervención con maquinaria mayor;
13. Realizar, en conjunto con el Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes, reuniones con usuarios y usuarias de la Junta Auxiliar para resolver inconsistencias o necesidades de la zona;
14. Realizar e integrar la comprobación de los trabajos de mantenimiento ejecutados por personal a su cargo;
15. Integrar semanalmente la comprobación de los trabajos llevados a cabo;
16. Realizar inspecciones y recorridos en la Junta Auxiliar, para mejorar y prevenir cualquier necesidad de las y los usuarios con relación a los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario;
17. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, le asigne el Jefe del Departamento de Conservación y Mantenimiento de Redes, el Director General o el Consejo de Administración.


	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: MANTENIMIENTO

Nombre del Puesto:	Mantenimiento
Nombre de la Unidad Administrativa:	Subdirección Operativa
Área de Adscripción:	Unidad de Conservación y Mantenimiento Manantiales
A quién reporta:	Titular de la Unidad de Conservación y Mantenimiento Manantiales
A quién supervisa:	No tiene personal a cargo


ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Escolaridad:	Persona de oficios
Conocimientos:	Conocer procesos de obra, tener conocimiento para ejecutar trabajos relacionados con colocación de redes de agua potable y alcantarillado sanitario
Habilidades:	Colaboración en equipo, trabajar cumpliendo la calidad que debe tener los trabajos del sistema operador.

 <p>SOSAPACH SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GOBIERNO DE SAN PEDRO CHOLULA</p> <p><i>Trabajo y familia</i></p>	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		


DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE FUNCIONES

1. Llevar a cabo las actividades que le sean asignadas, dentro de los parámetros establecidos para la calidad de los trabajos;
2. Cumplir diariamente con la recopilación de datos a través de los supervisores de obra, para los trabajos diarios de mantenimiento.

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

VII. DIRECTORIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TITULAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Subdirección Operativa	Rubén Rodríguez Aguilar	rrodriguez.sosapach@gmail.com	2223976688
Departamento de Infraestructura	Jaime Alexis Santos Tapia	jasantos.sosapach@gmail.com	2211858748
Departamento de Conservación y Mantenimiento de redes	Rubén Rodríguez Aguilar	rrodriguez.sosapach@gmail.com	2223976688
Encargado de Calidad del Agua Potable	Salomón Manuel Tecual Campos	smtecuatl.sosapach@hotmail.com	2221141650
Encargado de Saneamiento y Descargas Residuales	Víctor Álvaro Vázquez Rojas	fjcoconi.sosapach@gmail.com	2214182531

	Manual de Organización de la Subdirección Operativa del SOSAPACH	Clave: SO/MO/001/2022
		Fecha de elaboración: 30/06/2022
		Fecha de actualización: 30/06/2022
		Núm. De actualización: 001
Subdirección Operativa		

Encargado de Macro medición y Bombeo	José Lino Rafael Pérez Saucedo	jlrperez.sosapach@gmail.com	2224913714
Encargado de Validación Proyectos y Obra Pública	Laura Trujillo Luceros	ltrujillo.sosapach@gmail.com	2227398405
Encargado de Proyectos	Juan Carlos Lozada Moreno	Lozadaing123@gmail.com	2213249412
Encargado de Control de Calidad y Validación de Factibilidades			
Encargado de Control de Obra y Topografía			