



# Manual de Organización

## Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio Aguascalientes

*Dirección de Desarrollo Organizacional y  
Eficiencia Presupuestal*

*Abril 2016*

---

ING. J. EVARISTO PEDROZA REYES  
Director General de la Comisión Ciudadana de  
Agua Potable y Alcantarillado del Municipio  
Aguascalientes

---



C.P. JORGE ARTURO VALENZUELA ALCALÁ  
Directora Administrativa

---

C.P. MARÍA DE JESÚS MARTÍNEZ RUÍZ  
Jefa Departamento de Recursos Humanos





H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE  
AGUASCALIENTES  
2014-2016

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016		

## 1.0 CONTENIDO

1.0	Contenido.....	1
2.0	Presentación del Manual.....	2
3.0	Descripción de la Dependencia.....	2
4.0	Antecedentes.....	2
5.0	Filosofía Institucional.....	4
	a) Misión.....	4
	b) Visión.....	4
	c) Código de Ética.....	4
6.0	Participación en el Plan de Desarrollo Municipal.....	8
7.0	Marco Legal.....	9
8.0	Estructura Orgánica.....	10
	a) Organigrama de Código.....	11
9.0	Atribuciones.....	12
10.0	Inventario de Puestos.....	22
11.0	Directorio.....	27

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES</b>				
	<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016	

## 2.0 PRESENTACIÓN DEL MANUAL

Este Manual de Organización contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre su marco jurídico-administrativo, atribuciones, organización, estructura y funciones de la Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio Aguascalientes, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas, siendo ello, un elemento de apoyo a su funcionamiento.

## 3.0 DESCRIPCIÓN DE LA DEPENDENCIA

### ¿Qué es CCAPAMA?

Somos un organismo ciudadano, técnico, público, descentralizado de la administración municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con características de permanencia, autonomía y comprometido con la equidad de género; con funciones de normatividad, autoridad administrativa, evaluación, coordinación y vigilancia de las acciones de Proactiva Medio Ambiente CAASA como ente concesionario encargado de operar el servicio de agua potable y alcantarillado en el municipio de Aguascalientes.

#### Nuestro compromiso es:



Regular y garantizar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, a los asentamientos humanos del Municipio de Aguascalientes, con la calidad, cantidad y continuidad que permitan alcanzar el nivel y dignidad de vida demandados por la comunidad, con tarifas equitativas y en forma sustentable; así como normar y supervisar la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento y la infraestructura hidráulica respectiva, de conformidad con el Artículo 20 de la Ley.

Llevar a cabo la supervisión, control, evaluación, intervención, normatividad y asistencia a los concesionarios o contratantes, a fin de que la construcción, administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento se realicen cumpliendo estrictamente los lineamientos de eficiencia y calidad que se establezcan en la Ley, en el Reglamento y los que establezca el propio Consejo Directivo de la Comisión.

## 4.0 ANTECEDENTES

Antes de 1984. El Ayuntamiento asumía la administración de los recursos hídricos. Se fue haciendo una función demasiado difícil y costosa, debiendo atender simultáneamente la demanda creciente, el mantenimiento y ampliación de la red de agua potable y alcantarillado.

1984. Se crea la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado (CAPA) como ente operador del servicio, descentralizado del Ayuntamiento. El naciente organismo tenía que elegir entre dos criterios necesariamente antagónicos: buscar la rentabilidad operativa (cobro puntual y eficiente) y la popularidad de las autoridades (condonaciones y descuentos, cobranza ineficiente). Al privar el segundo, la deuda de CAPA fue en aumento al igual que la inoperancia del sistema.

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				 <b>AGUASCALIENTES</b> ciudad de la gente buena
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016	

1989. El Ayuntamiento contrató a una empresa del Grupo Ingenieros Civiles Asociados, (ICA); Servicios de Agua de Aguascalientes, S. A. (SAASA). En principio se le delegó la responsabilidad de realizar los cobros y el manejo administrativo.

Simultáneamente, la Comisión Nacional del Agua (CNA) promovía la participación de la iniciativa privada y la autonomía del sector.

1991. CAPA se transforma en la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes (CAPAMA).

1992. Las directrices promovidas por la CNA, son expresadas en la Ley de Aguas Nacionales.

1993. Se concede el servicio de Agua Potable y Alcantarillado del municipio en octubre de 1993, beneficiando nuevamente al Grupo ICA, la empresa Concesionaria de Aguas de Aguascalientes, (CAASA). Los puntos importantes del Título de Concesión 1993, son:



- La absorción de la mayor parte de la deuda de CAPAMA por parte CAASA
- Diez por ciento de la facturación destinado a CAPAMA para ampliación de infraestructura
- Ejecución de obras emergentes y mantenimiento preventivo de la red por parte de CAASA
- Tarifas ajustadas tomando en cuenta factores como: la inflación, la recuperación de inversión de CAASA y los derechos de CNA y de CAPAMA
- Vigencia 20 años
- Posible prórroga por 20 años
- Suspensión o cese de la concesión cuando no se preste el servicio de acuerdo a las condiciones pactadas, por causas imputables al concesionario.

1996. Se modifican las condiciones del Título de Concesión original y se conviene el Título de Concesión 1996, cuyos principales elementos son:

- Vigencia 30 años
- Posible prórroga “en función de los estudios técnicos y financieros...”
- Intervención parcial o cese de la concesión cuando no se preste el servicio de acuerdo a las condiciones pactadas, por causas imputables al concesionario.
- Creación del Fondo de Apoyo Social(7.5% de la facturación)
- Modificación de la estructura tarifaria (de bimensual a mensual)
- Ciudadanización del organismo supervisor

1997. Como resultado de la renegociación de la concesión, se crea la Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes (CCAPAMA) que sustituye a CAPAMA. Con los siguientes objetivos:

- Regular y garantizar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, a los asentamientos humanos municipales del Municipio de Aguascalientes, con la calidad, cantidad y continuidad que permitan alcanzar el nivel y dignidad de vida demandados por la comunidad, con tarifas equitativas y en forma sustentable; así como normar y supervisar la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento y la infraestructura hidráulica respectiva, de conformidad con el Artículo 20 de la Ley.

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016	

- Llevar a cabo la supervisión, control, evaluación, intervención, normatividad y asistencia a los concesionarios o contratantes, a fin de que la construcción, administración, operación, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento se realicen cumpliendo estrictamente los lineamientos de eficiencia y calidad que se establezcan en la Ley, en el presente Reglamento y los que establezca el propio Consejo Directivo de la Comisión.

1999. Reducción de tarifas y ajuste del FAS de 7.5 a 4.63% de la facturación.

## 5.0 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

### a) Misión

Ser el impulsor de la inclusión social, la igualdad y el desarrollo armónico de la población de Aguascalientes, a través de una administración eficiente y transparente de los recursos, que permita a las personas recobrar la confianza y la credibilidad en las instancias municipales.

### b) Visión

Aguascalientes es una comunidad armónica en la que la gente buena vive en paz y con tranquilidad, en un entorno respetuoso de los derechos humanos.



**NOTA:** Cada dependencia cuenta con su propia misión y visión para su consulta.

### c) Código de Ética

## CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

El presente Código de Ética rige en el Municipio de Aguascalientes y será aplicable a cada una de las mujeres y hombres que ejercen el servicio público en el gobierno municipal, sin distinción de su nivel jerárquico, función o vínculo contractual, correspondiéndoles sus conocimientos, observancia, enriquecimiento y permanente difusión. Tiene como finalidad:

- I. Establecer principios y valores que den sentido al diario desempeño de las actividades y funciones de cada servidora y servidor público del Municipio de Aguascalientes, coadyuvando a la excelencia de la función administrativa, independientemente a las disposiciones legales que regulan su desempeño.
- II. Establecer los criterios y valores que impulsen la equidad de género, la no discriminación, la transparencia, honestidad, responsabilidad, un entorno laboral libre de violencia, solidaridad e imparcialidad entre otros considerados imprescindibles para el adecuado ejercicio del poder público.
- III. Fomentar la conducta ética en el ejercicio de la función pública orientada siempre al servicio de la ciudadanía.

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016	

La incorporación a cualquiera de las entidades que componen la administración pública municipal de Aguascalientes implica la promoción de este código de principios y valores por parte de cada trabajadora y trabajador, favoreciendo una imagen del servicio público profesional, cálida, respetuosa de la diversidad, así como un comportamiento congruente en cada uno de los ámbitos de la vida social.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS Y VALORES PRINCIPIOS

#### Gobernanza

Se entiende como la construcción colectiva, inclusiva, y consensuada de un ambiente generalizado de confianza que afecta positivamente la eficiencia, legitimidad y solidez financiera de la administración pública, estimulando la participación ciudadana.

Es consecuencia de un equilibrio sano y corresponsable entre la vida privada y la pública, teniendo puentes entre los hogares con las secretarías y organismos municipales, potenciándose las condiciones para que todos los sectores de la población ejerzan sus derechos.

#### Convivencia y seguridad ciudadana

Principio común a toda la estructura operativa del gobierno municipal, aplicado para la prevención de las violencias, los delitos, las adicciones y los accidentes viales, mediante una suma de acciones con la sociedad civil para coproducir la seguridad ciudadana enfatizando la resolución no violenta de conflictos.

#### Igualdad



Es el principio que implica la erradicación de todas las formas de discriminación. Reconoce en cada persona la libertad para el desarrollo de habilidades, capacidades y competencias que le permitan hacer elecciones trascendiendo cualquier limitación motivada por estereotipos o prejuicios, de forma tal que sus derechos, obligaciones y oportunidades no dependen de su origen étnico, racial, nacional, sexo, género, edad, estado civil, lengua, religión, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, opiniones, preferencia u orientación sexual o cualquier otra análoga.

#### Igualdad de género entre mujeres y hombres

Este principio ético establece que las necesidades y características de mujeres y hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de forma tal que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su sexo, eliminando así cualquier forma de discriminación por tal motivo.

#### Equidad de género entre mujeres y hombres

Principio ético de justicia que consiste en eliminar los desequilibrios existentes en el acceso y control de los recursos entre mujeres y hombres, para lograr el reconocimiento a las diferencias de género, sin que éstas impliquen una razón para discriminar.

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				 <b>AGUASCALIENTES</b> <i>ciudad de la gente buena</i>
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016	

### **Conciliación entre la vida laboral, familiar y personal**

Implica la búsqueda de todas las acciones favorables que permitan a mujeres y hombres, de manera armónica, corresponsable, participativa y desde una perspectiva de género, la mejor concordancia posible entre el mundo del trabajo y la vida familiar.

### **Combate a la violencia laboral**

Principio que compromete a mujeres y hombres con la preservación de un ambiente laboral sano, libre de toda forma de violencia laboral, principalmente el hostigamiento sexual, entendido como un comportamiento inaceptable que contradice las políticas de equidad, igualdad de trato, oportunidades y derechos de las y los trabajadores a recibir un trato justo y respetuoso.

### **Sustentabilidad**

Preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de los recursos naturales, para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

## **VALORES**

### **Honestidad**

Obrar con rectitud e integridad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión. Actuando en todo momento de manera recta, satisfaciendo el interés general, omitiendo todo provecho o ventaja personal, sin buscar o aceptar compensaciones o prestaciones que comprometan el ejercicio del servicio público.

### **Imparcialidad**



No hacer distinción por razones de origen étnico, racial, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra analogía.

Actuando sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Valor que invita a una conducta responsable, respetando el derecho de todas las personas, rechazando cualquier gestión que privilegie a un grupo o partido político determinado.

### **Justicia**

Disposición permanente para el debido cumplimiento de las funciones y responsabilidades, que demanda otorgar a cada quien lo que es debido, tanto en sus relaciones con el ayuntamiento, la ciudadanía y quienes integran el servicio público.

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				 <b>AGUASCALIENTES</b> <i>ciudad de la gente buena</i>
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016	

### **Solidaridad**

Generación de cohesión social a través del apoyo mutuo, creadora de generosidad, la cooperación, el desprendimiento y la participación.

### **Legalidad**

Conocer, respetar y hacer cumplir la constitución, las leyes y reglamentos que se relacionen con el ejercicio del servicio público, fomentando el respeto y vigilancia de la autonomía municipal, las relaciones y coordinaciones con las instituciones de los demás niveles de gobierno, en el marco de la constitución federal, estatal y las demás leyes de la materia.

### **Respeto**

Dar a todas las personas un trato digno. Sin realizar actos de exclusión o discriminatorios hacia la ciudadanía o con las trabajadoras y trabajadores que integran la administración municipal. Tener para toda la gente un trato digno, cortés, cordial y tolerante, sin importar su origen étnico, racial, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra analogía.



### **Responsabilidad**

Responder por las consecuencias derivadas del ejercicio del servicio público, obrando con la premisa de saber responder a las acciones realizadas afrontando las consecuencias de cada acto, encaminando el proceder hacia la satisfacción de las demandas sociales.

### **Transparencia**

Garantizar el acceso de toda persona a la información pública que genere, recopile, mantenga, procese, administre o se encuentre en posesión de las dependencias y entidades municipales, favoreciendo una rendición de cuentas constante, permitiendo el libre acceso de la población sin más límites que las que la propia ley imponga.





 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				 <b>AGUASCALIENTES</b> <i>ciudad de la gente buena</i>
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016	

## 6.0 PARTICIPACIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

A fin de colaborar con los Ejes para el Desarrollo de la Ciudad de Aguascalientes contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal, la Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio Aguascalientes clasifica sus compromisos de la siguiente manera:

EJE	LINEA ESTRATÉGICA	GABINETE	PROGRAMA DE TRABAJO
E1 NUESTRA GENTE	1. Desarrollo Humano	GABINETE DE DESARROLLO	1.1 Con Nuestra Gente
E3 SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD	1. Servicios Públicos de Calidad	GABINETE DE SERVICIOS PÚBLICOS	1.6 Reingeniería operativa en los procesos de prestación de servicios públicos 1.7 Uso de nuevas tecnologías para los servicios públicos
	2. Fondo de Apoyo Social a Grupos Vulnerables		2.1 Atención de la demanda ciudadana del servicio de agua potable y residual 2.2 Ampliación de la cobertura del fondo de apoyo social FAS
	3. Mejora de Servicios de Agua Potable		3.1 Eficiencia fiscal, construcción, rehabilitación y mantenimiento 3.2 Plan de viabilidad hídrica
E4 SUSTENTABILIDAD Y MEDIO AMBIENTE	3. Dignificación de la Ciudad y Rescate del centro Histórico	GABINETE DE OBRA PÚBLICA	3.1 Regeneración Urbana 3.2 Rescate integral del Centro Histórico
	4. Sistema Municipal de Planeación		4.2 Inversión y Obra Pública 4.5 Centros de estudios municipales
E5 BUENAS CUENTAS	1. Transparencia y Rendición de Cuentas	GABINETE FINANCIERO Y DE TRANSPARENCIA	1.1 Transparencia 3.2 Gestión e Innovación Gubernamental
	3. Gobierno Cercano a la Gente		3.3 Capacitación y Desarrollo Integral del Capital Humano

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016	

## 7.0 MARCO LEGAL

### Legislación Federal



- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Aguas Nacionales
- Ley Federal de Derechos
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- NOM-001-ECOL SEMARNAT 1996 Aclaración NOM 001 30 Abril 97
- NOM-ECOL-002 SEMARNAT 1996
- NOM-ECOL-003 SEMARNAT 1997

### Legislación Estatal

- Constitución Política del Estado de Aguascalientes
- Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Estado de Aguascalientes.
- Ley de Agua del Estado de Aguascalientes
- Ley de Transparencia del Estado de Aguascalientes
- Ley Procedimiento Contencioso de Aguascalientes
- Código Fiscal del Estado de Aguascalientes
- Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2011
- Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados

### Legislación Municipal

Reglamento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal denominado CCAPAMA

 <p>H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016</p>	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				 <p><b>AGUASCALIENTES</b> ciudad de la gente buena</p>
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016	

## 8.0 ESTRUCTURA ORGÁNICA

### COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO AGUASCALIENTES

Dirección General de la Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio Aguascalientes

Asesor de Dirección General  
Contralor

Subdirección de Informática  
Departamento de Desarrollo de Sistemas y Software  
Unidad de Comunicación Social y Cultura del Agua

Dirección Técnica

Subdirección de Estudios, Proyectos y Construcción  
Departamento de Estudios y Proyectos

Subdirección Operativa  
Departamento de USCA

Subdirección de Planeación  
Departamento de Gestión de Recursos Federales Asistenciales  
Departamento de Análisis Financiero, Calidad, Productividad y Planeación Estratégica

Dirección Administrativa

Departamento de Contabilidad  
Departamento de Recursos Humanos  
Departamento de Control Patrimonial

Procurador/a de la Defensa del Usuario

Departamento de Programas Estratégicos  
Departamento de Supervisión  
Unidad de Atención al Usuario  
Unidad de Credencialización

Dirección Jurídica

Departamento de Ejecuciones y Seguimiento



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE  
AGUASCALIENTES  
2014-2016

# MUNICIPIO AGUASCALIENTES

## COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN



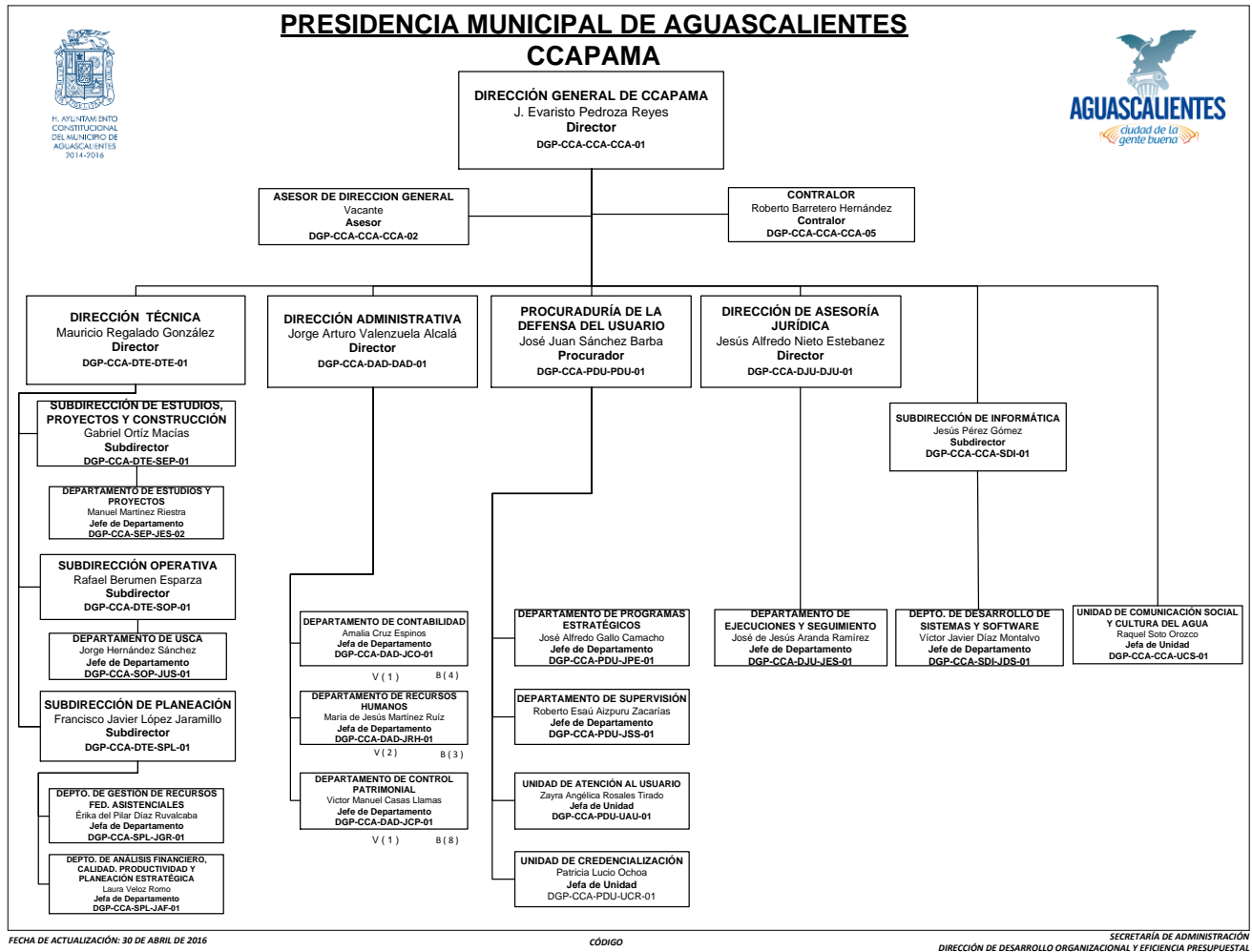
**Código:**  
MDO-CCA-01

**Fecha de Edición:**  
31-Mayo-2012

**Rev:**  
04



**Fecha de Revisión:**  
30-Abril-2016

### a) Organigrama de Código



**NOTA:** Cada dependencia cuenta con sus organigramas generales.

Para las consultas necesarias de los Organigramas Generales (con nombres) de la Dependencia, favor de solicitarlo de manera oficial a la Dirección de Desarrollo Organizacional Eficiencia Presupuestal de la Secretaría de Administración.

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016		

## 9.0 ATRIBUCIONES

### Consejo Directivo

Con asistencia de al menos las dos terceras partes de sus miembros:

I.- Aprobar las tarifas o cuotas que por los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, se cubren en el Municipio de Aguascalientes;

II.- Analizar y aprobar en su caso, los informes que rinda el Director General, el Comisario Financiero y Comisario Técnico; y

III.- Aprobar el endeudamiento de la Comisión a través de créditos internos y externos, de conformidad con lo que disponen las Leyes y Reglamentos respectivos.

Las decisiones que se tomen en sesión de Consejo sobre las facultades que a continuación se enumeran, deberán votarse por mayoría de dos terceras partes de los asistentes:

I.- Aprobar programas y presupuestos de la Comisión que presente el Director General, así como sus modificaciones, sujetándose a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas;

II.- Aprobar el endeudamiento de la Comisión a través de créditos internos y externos, de conformidad con lo que disponen las Leyes y Reglamentos respectivos;

III.- Aprobar anualmente los estados financieros de la Comisión y autorizar su publicación; IV.- Aprobar las tarifas o cuotas que por los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, se cobren en el Municipio de Aguascalientes; V.- Aprobar el Reglamento Interior y sus modificaciones;

VI.- Analizar y aprobar en su caso, los informes que rindan el Director General, el Comisario Financiero y el Comisario Técnico;

VII.- Aprobar las bases para la cancelación de adeudos que otros entes tengan para con la Comisión; y

VIII.- Aprobar las bases para la utilización del Fondo de Apoyo Social.

### Dirección General

I. Administrar y representar legalmente a la Comisión y llevar a cabo todos los actos jurídicos del dominio necesarios para su funcionamiento, con los lineamientos que establezca el Consejo Directivo que podrá determinar en qué casos debe ser necesaria su previa y especial aprobación y también en qué casos podrá sustituirse dicha representación.

II. Llevar a cabo los actos de administración y para pleitos y cobranzas con todas las facultades que requieren cláusula especial conforme a la Ley y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados para que la ejerzan individual o conjuntamente;

III. Por delegación expresa del Consejo Directivo, obligar a la Comisión cambiariamente, emitir y negociar títulos de crédito y concertar las operaciones de crédito de conformidad con lo dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables;



IV. Otorgar y revocar los poderes necesarios para:

a) Interponer y desistirse del juicio de amparo;

b) Presentar denuncias y querrelas penales y otorgar el perdón correspondiente; y c) Ejercer todos los actos de representación y mandato que sean necesarios, especialmente los que para su ejercicio requieran cláusulas especiales.

V. Proponer los planes, programas y proyectos de corto, mediano y largo plazo al Consejo Directivo y ejecutar los acuerdos;

VI. Proponer al Consejo Directivo la reforma de leyes, reglamentos, contratos, disposiciones y sanciones en materia de explotación, preservación y uso eficiente de las fuentes y recursos naturales, y prestación

	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016		

de servicios, uso de alcantarillado, saneamiento de aguas residuales y demás que considere necesarias a fin de ser presentadas, en su caso, al Ayuntamiento por algunos de los miembros del mismo, y para su aprobación, si procediera, por el Congreso del Estado;

VII. Proponer al Consejo Directivo, al Secretario de Actas, así como al Prosecretario;

VIII. Citar al Gerente, Director o Representante Legal de los Concesionarios o Contratantes para que comparezcan personalmente a alguna de sesión del Consejo Directivo, a juicio del propio Director General o del Consejo Directivo;

IX. Celebrar los contratos y convenios y toda clase de actos jurídicos relacionados con el cumplimiento de sus principios y objetivos conforme a los lineamientos de trabajo aprobados por el Consejo Directivo;

X. Elaborar y presentar al Consejo directivo para su estudio y aprobación en su caso, el presupuesto anual de gastos, así como los estudios financieros, balances e informes generales y específicos de la Comisión;

XI. Presentar mensualmente por escrito, al Consejo Directivo el informe del desempeño de las actividades de la Comisión incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y los estados financieros correspondientes;

XII. Elaborar y presentar al Consejo Directivo un informe general anual de actividades; XIII. Dirigir y vigilar la ejecución de las funciones administrativas de la Comisión, nombrando y removiendo al personal de confianza previo acuerdo del Consejo Directivo y al de base conforme al Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Aguascalientes;

XIV. Proveer lo necesario para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Comisión y la ejecución del presupuesto anual de gastos;

XV. Elaborar y proponer al consejo directivo, para su aprobación, el Reglamento Interior y aquellas otras disposiciones reglamentarias o administrativas relacionadas con su organización y funcionamiento interior;

XVI. Proveer lo necesario para la estricta observancia de las disposiciones generales y reglamentarias que norman su funcionamiento;

XVII. Consultar al Consejo Directivo cuando la naturaleza de los asuntos así lo requieran; XVIII. Establecer los mecanismos de evaluación del desempeño de los Concesionarios o Contratistas, así como de la propia Comisión y presentar al Consejo Directivo, por lo menos dos veces al año, los resultados de esta evaluación, con el detalle que previamente se acuerde con el propio Consejo y con acuerdo de los Comisarios;

XIX. Coordinar el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas de la Comisión y dictar los acuerdos tendientes a dicho fin;

XX. Coordinar, establecer y conservar actualizados los procedimientos, sistemas y aplicaciones de los servicios de la Comisión;



XXI. Atender las recomendaciones del Consejo Directivo;

XXII. Supervisar a los Concesionarios o Contratantes de acuerdo a las bases siguientes: a) El Director General determinará la información que deba ser presentada a la Comisión por los concesionarios o contratantes, así como la forma o periodicidad de presentación de la misma;

b) El director General podrá requerir a los concesionarios o contratantes para el acatamiento de las disposiciones de la Ley, el presente Reglamento y las órdenes de autoridades que emanen de ambos;

c) El personal de la Comisión practicará en forma regular y periódica muestras y análisis del agua, llevar a estadísticas de sus resultados y tomará las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye entre la población, así como la del agua utilizada y tratada; y

d) Los concesionarios o contratantes formularán y mantendrán actualizado el padrón de usuarios del servicio, y lo proporcionarán al Director General, siempre y cuando éste lo solicite con cuarenta y ocho horas de anticipación;

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016		

XXIII. Designar al servidor público que deba sustituirlo en sus ausencias temporales; XXIV. Designar al personal que deba sustituirlo en sus ausencias temporales a cada uno de los Directores y demás personal de la Comisión;

XXV. Nombrar a los supervisores y demás personal necesario para realizar las visitas de inspección y vigilancia de los servicios y de las demás actividades operativas que los concesionarios o contratantes tengan a su cargo;

XXVI. Promover el fortalecimiento de las relaciones del organismo con los demás organismos o empresas operadores de agua y saneamiento del Estado de otros Estados de la República, con el fin de intercambiar experiencias y comportamientos, y procurar la cooperación interinstitucional;

XXVII. Proporcionar las facilidades para que el auditor externo designado por el Consejo Directivo, pueda rendir en su oportunidad informes de auditoría sobre las operaciones de la Comisión y de los concesionarios o contratantes con opinión de éstos sobre sus resultados, y anualmente un informe de auditoría de los estados financieros;

XXVIII. Proporcionar a los Comisionarios, al Regidor y Síndico del Ayuntamiento, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función y en relación al servicio que se presta;

XXIX. Proporcionar al Consejo Directivo, soluciones a los planes, programas, sistemas y operaciones en general, para que la construcción, administración, operación, mantenimiento y desarrollo de lo sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento se realicen cumpliendo estrictamente con los lineamientos de eficiencia y calidad que se establezcan en la Ley, en el presente Reglamento y los que establezcan el propio Consejo Consultivo de la Comisión;

XXX. Representar en la Comisión de los Fideicomisos inherentes al servicio público del agua, y autorizar las salidas de recursos de dichos Fideicomisos;

XXXI. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y con las actividades competencia de la Comisión, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de las normas y para la aplicación, en su caso de las sanciones procedentes; y

XXXII. Las demás que se requieran para el mejor desempeño de las anteriores facultades y atribuciones, las que establece la Ley, las que le enmiende expresamente el Consejo Directivo y las que se establezcan en el Reglamento Interior, siempre y cuando no contravengan las anteriores.

## Dirección Jurídica

I.- Asesorar y apoyar en materia jurídica a la Comisión, para cubrir las formalidades y requisitos legales en la atención de los asuntos que le competen a la misma, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad en las prestaciones de los servicios;



II.- Vigilar y sancionar en su caso, la aplicación y el cumplimiento de las leyes y normas relativas para la explotación de fuentes de abastecimiento de agua, prestación de los servicios y cobro por uso de los mismos;

III.- Desarrollar y proponer a la Dirección General las leyes, normas y sanciones en materia de explotación, preservación y uso eficiente de las fuentes y recursos naturales, prestación de servicios, mecanismos de control, aplicación de tarifas de incorporación y uso de servicios, uso de alcantarillado, saneamiento de aguas residuales, y demás propios de la Comisión;

IV.- Aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución en materia fiscal para llevar a cabo las acciones de recuperación de cartera vencida y por infracciones que se cometan a la Ley;

V.- Elaborar los nombramientos de los servidores públicos de la Comisión y someterlos a la firma de Director General;

VI.- Elaborar el proyecto de normatividad para la aplicación de los apoyos económicos a las clases o grupos menos favorecidos de la sociedad en el Municipio de Aguascalientes;



	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016		

- VII.- Participar en los aspectos legales para la realización de los estudios económicos que sirvan para fijar los niveles, diseñar y aplicar las estructuras tarifarias adecuadas para la población y suficientes para la eficiente prestación de los servicios;
- VIII.- Realizar las gestiones y trámites jurídicos administrativos, judiciales y extrajudiciales que le encomiende el Director General en interés y defensa de los derechos del patrimonio de la Comisión;
- IX.- Atender y resolver las consultas de carácter jurídico que soliciten el Director General y demás servidores públicos de la Comisión, además de garantizar el cumplimiento de los ordenamientos legales relacionados con las atribuciones de la Comisión;
- X.- Realizar estudios tendientes a promover y apoyar la regulación jurídica en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XI.- Imponer a los trabajadores de la Comisión las sanciones a que se hagan acreedores en los términos señalados en las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión;
- XII.- Recopilar y registrar las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observación general, así como la jurisprudencia establecida por los Tribunales, en los juicios relacionados con asuntos que competen a la Comisión;
- XIII.- Atender los aspectos legales en las relaciones laborales de la Comisión, con los empleados y trabajadores de la Comisión;
- XIV.- Representar al organismo ante toda clase de autoridades y particulares en los asuntos en que sea parte y que afecten o puedan afectar a sus intereses jurídicos, o en desempeño normal de sus funciones;
- XV.- Formular a nombre de la Comisión denuncias y querellas en defensa de sus intereses, así como desistirse de éstas, por acuerdo del Director General;
- XVI.- Formular opiniones y emitir dictámenes en los asuntos de carácter jurídico que sometan a su consideración las demás unidades administrativas de la Comisión y prestarles la asesoría legal que soliciten;
- XVII.- Preparar los dictámenes que resuelvan los recursos interpuestos ante la Comisión; XVIII.- Elaborar o revisar los convenios, los contratos, las concesiones, los permisos o las autorizaciones que celebre u otorgue el organismo, para que se apeguen a las disposiciones legales aplicables; y dictaminar sobre la interpretación, cumplimiento terminación, nulidad, prescripción, caducidad o rescisión;
- XIX.- Revisar qué garantías otorgadas a favor de la Comisión se encuentran formuladas conforme a derecho y cubran las obligaciones contractuales respectivas;
- XX.- Realizar los trámites necesarios para regularizar la posesión o propiedad de los bienes que forman o integran el patrimonio de la Comisión, e intervenir, desde el punto de vista jurídico, en la adquisición de los bienes inmuebles que necesite para su servicio, así como en la renta o enajenación de los que se estime conveniente;
- XXI.- Recibir de la Dirección Técnica todas las irregularidades cometidas por los concesionarios o contratantes en cuanto al servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XXII.- Dictaminar sobre la aplicación de sanciones y verificar si procedieren, de acuerdo a las leyes respectivas y convenios establecidos; y
- XXIV.- Realizar las demás actividades necesarias para el desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General;

### **Unidad de Comunicación Social y Cultura del Agua**

- I.- Establecer con las diferentes instancias de gobierno, así como con organizaciones sociales y empresas de la iniciativa privada, los medios de comunicación y coordinación para la difusión y aplicación de los mensajes en materia de uso eficiente de los servicios;
- II.- Realizar estudios en el mercado consumidor sobre su opinión respecto a la calidad de los servicios que le prestan, los niveles y estructuras tarifarias, así como de la calidad de la atención;



 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016	

III.- Participar en el diseño y estableciendo de los programas de información y los mensajes a difundir a la población del Municipio de Aguascalientes, con respecto a la explotación, conservación, uso y pago de los servicios;

IV.- Desarrollar un vínculo de entendimiento entre la comunidad y la Comisión con relación al uso y aprovechamiento de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

V.- Validar y supervisar los programas y los mensajes que difundan los concesionarios o contratantes con respecto a la conservación, uso y pago de los servicios;

VI.- Promover entre los particulares, los grupos sociales y las instancias gubernamentales, la participación activa en las acciones que se orienten a la preservación y elevación de la calidad de los servicios, así como una cultura de uso racional del agua; y

VII.- Realizar las demás actividades necesarias para el desempeño de sus atribuciones las que les encomiende expresamente el Director General.

### **Dirección Técnica**

I.- Mantener el control de los usuarios que debido a sus características requieren de cubrir el monto por derechos de conexión, garantizando la recuperación en tiempo de los mismos y obtener la contraprestación de los servicios que directamente proporcional a la Comisión, como son el abastecimiento mediante pipas, elaboración de estudios, factibilidades, y para las demás propias de la Comisión;

II.- Garantizar el suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento a través de los concesionarios o contratantes en su caso, a las comunicaciones rurales que se autoricen mediante estudio específico, así como a las colonias o fraccionamiento municipalizados.

III.- Desarrollar los planes de expansión, estudios integrales de los acuíferos, proyectos de inversión, su construcción y establecer la normatividad técnica de los servicios;

IV.- Supervisar que los concesionarios o contratantes mantengan en condiciones óptimas de funcionamiento las instalaciones, equipos e infraestructura de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como vigilar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en el título correspondiente;

V.- Proponer a la Dirección General las acciones y programas encaminados a la prestación de los servicios, la elaboración de estudios y localización de fuentes y los programas para la preservación de éstas y su uso eficiente;

VI.- Establecer acuerdos y convenios con autoridades y particulares que permitan la explotación eficiente de las fuentes de abastecimiento;

VII.- Proponer a la Dirección General las acciones y programas encaminados a mantener libres de contaminación las fuentes de abastecimiento del Municipio;

VIII.- Desarrollar proyectos y ejecutar obras de rehabilitación, ampliación y construcción de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el territorio del Municipio de Aguascalientes, de acuerdo a los planes y programas de la Comisión, así como a los

Programas de Desarrollo Municipal;

IX.- Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento las instalaciones y equipos de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento que sean responsabilidad de la Comisión;

X.- Efectuar los estudios de las fuentes de abastecimientos actuales y potenciales;

XI.- Realizar y supervisar los estudios integrales de fuentes, proyectos y obras de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio de Aguascalientes, con la finalidad técnica, económica y social, acorde a las necesidades presentes y futuras de la sociedad;

XII.- Emitir dictámenes y vialidad los proyectos y obras, que incidan en la prestación de los servicios, ya sean estos de entidades públicas, privadas o de los concesionarios o contratantes;



H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE  
AGUASCALIENTES  
2014-2016

## MUNICIPIO AGUASCALIENTES

### COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN



**Código:**  
MDO-CCA-01

**Fecha de Edición:**  
31-Mayo-2012

**Rev:**  
04

**Fecha de Revisión:**  
30-Abril-2016

XIII.- Elaborar y mantener actualizado el proyecto integral del Municipio de Aguascalientes, asegurando que los trabajos de ampliación de la infraestructura estén contenidos en el plan rector global tanto para los servicios de agua potable como en los de alcantarillado y saneamiento de aguas residuales;

XIV.- Elaboración de estudios y proyectos de demanda y crecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento necesarios para la elaboración de planes de desarrollo de la infraestructura física del Municipio.

XV.- Realizar los estudios de los recursos naturales y materiales actuales y perspectivas futuras de éstos, con objeto de brindar alternativas de abastecimiento de agua, desalojo y tratamiento de aguas residuales acorde a las necesidades presentes y futuras de la sociedad del Municipio de Aguascalientes;

XVI.- Informar semestralmente a las autoridades federales y estatales sobre los niveles estáticos y dinámicos obtenidos por los concesionarios o Contratantes, en su caso, respecto a la explotación de agua y el comportamiento de las fuentes de abastecimiento, en cuenta a la calidad de la misma, para el Municipio de Aguascalientes;

XVII.- Determinar los requerimientos de futuros caudales para la prestación del servicio de agua potable;

XVIII.- Efectuar los estudios integrales de los acuíferos actuales y alternativas futuras para la población del Municipio de Aguascalientes;

XIX.- Apoyar a la realización de estudios económicos para fijar los niveles tarifarios y diseñar las estructuras tarifarias adecuadas para la población y suficientes para la eficiente prestación de servicios;

XX.- Realizar los proyectos integrales de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio de Aguascalientes con factibilidad técnica, económica y social, acorde a las necesidades presentes y futuras de la sociedad. Así como efectuar la supervisión y control de la obra de expansión de la infraestructura para los servicios independientes de las facultades que otros ordenamientos le otorguen a diferentes entidades;

XXI.- Supervisar que los proyectos y obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento que se realicen dentro del territorio municipal, las acciones y programas determinados, se apeguen a la normatividad vigente y sean alternativas más eficientes y económicas.

XXII.- Controlar en las obras construidas la aplicación de tecnología adecuada al municipio de Aguascalientes y que garanticen la buena calidad, continuidad y permanencia de los servicios, facilitando la operación y el mantenimiento durante su vida útil;

XXIII.- Supervisar que la construcción de la obra civil contratada se lleve a cabo dentro de los parámetros establecidos en cuanto tiempo costo y calidad;

XXIV.- Supervisar y garantizar que la obra realizada por fraccionadores particulares, dependencias públicas y los concesionarios o contratantes, en su caso, cumplan con la calidad de materiales específicos, la normatividad y la tecnología adecuada, así como que los materiales empleados cuenten con la certificación del órgano federal de control en materia hidráulica;



XXV.- Materializar en proyectos y obras, las metas físicas contenidas en las acciones y programas determinados;

XXVI.- Realizar la construcción de obra civil preferentemente de forma directa o a través de dependencias de Municipio o el Estado;



XXVII.- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos y convenios entre autoridades y particulares que permitan la explotación eficiente de las fuentes de abastecimiento.

XXVIII.- Vigilar la aplicación y cumplimiento de las Leyes y normas para la aplicación de fuentes de agua y abastecimiento de los servicios;

XXIX.- Vigilar el cumplimiento de las acciones y programas encaminados al suministro de los servicios, la preservación de las fuentes de abastecimiento y del uso eficiente de las fuentes y recursos naturales, mediante el análisis mensual de la información proporcionada por los concesionarios o contratantes, en su caso, sobre volúmenes de extracción, gastos instantáneos, horas de operación y consumos de energía eléctrica por cada fuente en forma particular;



 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				 <b>AGUASCALIENTES</b> ciudad de la gente buena
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016	

- XXX.- Revisar trimestralmente el catastro técnico de la infraestructura de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento que para el efecto elaboren, en su caso, los concesionarios o contratantes;
- XXXI.- Elaborar y completar mensualmente con los resúmenes proporcionados por los concesionarios o contratantes, en su caso un sistema de información que integre y clasifique las demás de los usuarios por anomalías en sistemas y servicios prestados; XXXII.- Coordinar los programas y acciones en materia de producción, distribución de los servicios de agua potable, alcantarillado, sanitario y pluvial, así como de saneamiento en condiciones de calidad, cantidad y continuidad adecuadas;
- XXXIII.- Promover la coordinación de las dependencias oficiales o particulares que intervienen en la explotación de las fuentes de abastecimiento del Municipio a efectos de que mantengan permanentemente actualizada la información correspondiente, con el fin de que se pueda evaluar objetivamente el comportamiento del acuífero para tomar las decisiones que sean procedentes y promover así como explotación racional
- XXXIV.- Vigilar que la extracción, potabilización, regulación y distribución de los volúmenes de agua sean suficientes para satisfacer las necesidades de la población del Municipio de Aguascalientes en los términos que establece la ley de la materia
- XXXV.- Supervisar la operación la infraestructura para el desalojo de aguas residuales; XXXVI.- Vigilar que los concesionarios o contratantes, en su caso, lleven a cabo oportunamente las acciones necesarias para extraer, potabilizar, regular y distribuir mediante carros cisterna o tomas públicas, los volúmenes de agua suficientes para satisfacer las necesidades de las poblaciones del Municipio de Aguascalientes que no cuentan con abastecimiento intradomiciliario y tratamiento de aguas residuales;
- XXXVII.- Participar en la planeación de nueva infraestructura o modificaciones a la ya existente, con el fin de mejorar el abastecimiento de agua potable y alcantarillado;
- XXXVIII.- Vigilar que la calidad de agua suministrada a la población se encuentre dentro de los parámetros establecidos en las normas oficiales mexicanas, que permitan su consumo humano y que las aguas residuales sean adecuadamente manejadas en los sistemas de colecta y emisión, así como evaluar la calidad del agua tratada por los sistemas de saneamiento;
- XXXIX.- Vigilar que se mantenga actualizada la información que proporcionen los concesionarios o contratantes mensualmente sobre el comportamiento la calidad de agua de las fuentes de abastecimiento del Municipio de Aguascalientes;
- XL.- Supervisar que los volúmenes de aguas residuales emitidos por las poblaciones del Municipio de Aguascalientes cumplan con la normatividad respectiva, previo a su descarga en cauces nacionales, para la utilización en riego agrícola u otros fines;
- XLI.- Elaborar dictámenes técnicos para la municipalización de los sistemas de agua potable y alcantarillado, tanto sanitario como pluvial, de los fraccionamientos, señalando las obras y acciones que deberán cubrir los mismos para tal efecto, en su caso;
- XLII.- Analizar y resolver las solicitudes de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado que presenten los particulares, dependencias públicas u otras entidades dentro del territorio de su competencia, así como las obras de respaldo que los interesados deberán construir para contar con los servicios y el volumen de derechos de extracción que habrán de entregar al organismo;
- XLIII.- Revisar, analizar y autorizar las obras que propongan los concesionarios o contratantes, en su caso, para su ejecución, con cargo a sus propios recursos como obra programada o emergente, para cubrir las necesidades mediatas e inmediatas que se presenten que se presenten para garantizar la adecuada prestación de los servicios; y
- XLIV.- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016		

### Dirección Administrativa



- I.- Dotar a la Comisión de los recursos humanos, material y servicios de apoyo que requiere para su funcionamiento, así como vigilar el apego en la aplicación del fondo de apoyo social y los resultados financieros de los concesionarios o contratantes;
- II.- Garantizar la obtención y aplicación de los recursos financieros que solventes las necesidades y obligaciones de la Comisión. Así como el análisis, registro y control de las operaciones financieras;
- III.- Coordinar, proporcionar y dirigir las funciones específicas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que derivan de la relación entre el Organismo y sus trabajadores;
- IV.- Coordinar y dirigir las funciones para proporcionar los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Comisión en condiciones de calidad, oportunidad y costo;
- V.- Registrar y actualizar los nombramientos de los servidores públicos de la Comisión; VII.- Llevar el control de la puntualidad y asistencia del personal;
- VIII.- Tramitar, suscribir y actualizar los contratos de prestación de servicios del personal que perciba su remuneración con cargo a honorarios;
- IX.- Proponer el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas a que se haga acreedor el personal de la Comisión;
- X.- Coordinar y dirigir las acciones de mantenimiento al equipo de transporte, de oficina y edificios para el adecuado funcionamiento de las áreas operativas;
- XI.- Promover la capacitación y el desarrollo social de los empleados de la Comisión;
- XII.- Proporcionar a los trabajadores los servicios sociales y demás prestaciones que autorice el Consejo Directivo;
- XIII.- Coordinar la formulación de los presupuestos de ingresos, gastos de capital y gasto corriente de operación, con la colaboración de las demás áreas;
- XIV.- Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado;
- XV.- Formular y gestionar las modificaciones, reformas o ampliaciones presupuestales que se requieran;
- XVI.- Manejar las finanzas de la Comisión para la recepción, custodia y desembolso de efectivo y de valores, así como registrar estas operaciones;
- XVII.- Registrar y control los compromisos y las operaciones financieras que afecten la ejecución del presupuesto;
- XVIII.- Establecer y manejar el sistema de contabilidad de la Comisión;
- XIX.- Formular los estados e informes y legalmente obligatorios de la Comisión;
- XX.- Elaborar y presentar oportunamente a las autoridades hacendarias, las declaraciones por concepto de impuestos de los que sea contribuyente o retenedor la Comisión;
- XXI.- Organizar, controlar, registrar, vigilar y manejar, de acuerdo con las normas aplicables, los bienes muebles e inmuebles de la Comisión;
- XXII.- Adquirir y suministrar los bienes de consumo y de inversión que se requieran en los términos que señalen las normas legales aplicables, de acuerdo con el presupuesto y programas autorizados;
- XXIII.- Supervisar el cumplimiento de los pedidos y contratos de adquisición y servicios;
- XXIV.- Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de las bodegas y de los almacenes, registrando las entradas y salidas de artículos, manteniendo al día la información sobre las existencias de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos;
- XXV.- Obtener las autorizaciones y los permisos que se requieran para la adquisición de mercancías de procedencia extranjera;
- XXVI.- Programar, captar y aplicar todos los fondos de la Comisión, así como la gestión para la obtención de recursos financieros;
- XXVII.- Realizar estudios sobre alternativas de inversión, financiamiento, proyecciones financieras y otros aspectos económicos financieros;

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				 <b>AGUASCALIENTES</b> ciudad de la gente buena
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
	<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016	

- XXVIII.- Revisar y validar los informes de los estados financieros de los concesionarios o contratantes para someterlos al Director General;
- XXIX.- Llevar los registros contables y realizar los análisis financieros necesarios para la toma de decisiones y el sano manejo financiero de la Institución;
- XXX.- Fomentar el desarrollo integral de los trabajadores de la Comisión y sus familias a través de programas de cultura, educación, deportes y recreación;
- XXXI.- Administrar los contratos individuales y colectivos de trabajo vigentes en la empresa;
- XXXII.- Proporcionar en condiciones de calidad, cantidad y oportunidad los bienes y servicios de apoyo administrativo que requiere la Comisión;
- XXXIII.- Controlar el uso de vehículos y materiales conforme al Reglamento Municipal;
- XXXIV.- Vigilar la correcta aplicación del fondo de apoyo social y marcha financiera de los concesionarios o contratantes;
- XXXV.- Ejecutar la emisión, análisis e interpretación de los estados financieros de la Comisión;
- XXXVI.- Informar al Director General de la posición financiera que guardan las obras en proceso;
- XXXVII.- Elaborar las conciliaciones bancarias y de transferencia y registrar las pólizas con los movimientos de conciliación;
- XXXVIII.- Efectuar los estudios y registros de revaluación y depreciación de activo fijo; XXXIX.- Expedir las credenciales e identificaciones del personal que labore en las Comisión; y
- XL.- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o las que le encomiende expresamente el Director General.

### **Procuraduría de la Defensa del Usuario**

- I.- Vigilar que la atención al usuario por parte del personal tanto de la Comisión como de los concesionarios o contratantes, sea brindada en forma adecuada, resolviendo las necesidades de la población en materia de la incorporación a los servicios, las tarifas y cualquier otro trámite relacionado en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- II.- Atender las anomalías encontradas en forma de lectura y entrega de estados de cuenta y garantizar que se solucionen las inconformidades planteados por los usuarios respecto al cobro de la facturación de los servicios que proporcionan los concesionarios o contratantes;
- III.- Garantizar y vigilar la adecuada atención a problemas e inconformidades planteados por los usuarios de los servicios de los concesionarios o contratantes, así como informales claramente de sus derechos y obligaciones sobre los servicios que ofrece la empresa;
- IV.- Investigar las quejas de los usuarios afectados por actos de los concesionarios o contratantes por presuntas violaciones a sus derechos e informar a los afectados sobre los medios de defensa que en su caso procedan;
- V.- Vigilar que los concesionarios o contratantes proporcionen la información a los usuarios acerca de sus derechos, obligaciones y los servicios que preste;
- VI.- Solicitar a los concesionarios o contratantes la información o documentos que sirvan al usuario para resolver cualquier controversia con respecto monto por consumo y litros consumidos. Para tal efecto, los concesionarios o contratantes contarán con un término improrrogable de cinco días hábiles para remitir a la Procuraduría de la Defensa del Usuario la información o documentos requeridos;
- VII.- Vigilar que los concesionarios o contratantes que proporcionen servicios a la población, dependencias oficiales y cualquier otro tipo de usuarios, den cumplimiento a las acciones, programas, acuerdos, convenios y leyes establecidos para la prestación de los servicios, la atención a la ciudadanía, la resolución de las inconformidades de los usuarios y el uso eficiente de los recursos;

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				 <b>AGUASCALIENTES</b> ciudad de la gente buena
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016		

VIII.- Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delito y ante las autoridades competentes, los actos que constituyan violaciones administrativas que afecten los intereses de los usuarios;

IX.- Brindar a los usuarios información precisa sobre los servicios que en materia de agua potable y alcantarillado tienen derecho a recibir por parte de los concesionarios o contratantes, al igual que el costo de los mismos;

X.- Asesorar a los usuarios acerca de las acciones que legalmente les corresponden en caso de incumplimiento en la prestación de los servicios por parte de los concesionarios o contratantes;

XI.- Asesorar a los usuarios acerca de los sistemas de uso racional del agua potable al igual que de las medidas de prevención para evitar fugas;

XII.- Aplicar los apoyos económicos a las clases o grupos menos favorecidos del Municipio de Aguascalientes;

XIII.- Supervisar la aplicación del fondo de apoyo social a la ciudadanía y llevar el control de los montos ejercidos;

XIV.- Vigilar el cumplimiento por parte de los concesionarios o contratantes de los mecanismos de incorporación y aplicación de tarifas en esta materia que permitan a la población el acceso a los servicios;

XV.- Vigilar la aplicación y el cumplimiento de las leyes, normas, convenios y acuerdos aplicables para la prestación de los servicios y cobro por uso de los mismos;

XVI.- Supervisar que los concesionarios o contratantes cumplan con la aplicación correcta de las tarifas por usos de los servicios y obtengan contraprestaciones de los mismos en forma justa y sin excesos;

XVII.- Supervisar el cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega a los usuarios de los recibos para cobro de los servicios, los periodos para su pago y la suficiente existencia de lugares para la recepción de pagos y horarios de atención al público.

XVIII.- Vigilar el cumplimiento por parte de los concesionarios o contratantes de los aspectos en materia de atención a la ciudadanía;

XIX.- Supervisar a los concesionarios o contratante en todos los trabajos que realicen en los siguientes rubros:

- a) Padrón de usuarios de los servicios
- b) Facturación y cobranza de los servicios concesionados
- c) Atención a los usuarios
- d) Contratación de los servicios
- e) Regulación de usuarios morosos
- f) Resolución de inconformidades de los usuarios

XX.- Garantizar y promover el fortalecimiento y expansión de la prestación de los servicios de acuerdo a sus características, la utilización racional de los servicios, la adecuada atención y satisfacción de los usuarios;

XXI.- Verificar los mecanismos de incorporación de usuarios a los servicios;



XXII.- Emitir las identificaciones a los inspectores de la Comisión nombrados de acuerdo a la Ley;

XXIII.- Participar en la formulación de estructuras tarifarias;

XXIV.- Investigar y analizar el comportamiento del mercado de servicios en cuanto a conexión de los mismos, consumos, recaudación, precio y relaciones entre los concesionarios o contratantes y los usuarios;

XXV.- Vigilar y garantizar la eficiente atención y control de los servicios prestados a los usuarios, así como vigilar el cumplimiento de los niveles de eficiencia en la recaudación, y

XXVI.- Las demás que le encomiende el Director General.

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				 <b>AGUASCALIENTES</b> <i>ciudad de la gente buena</i>
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016		

## 10.0 INVENTARIO DE PUESTOS

### DIRECCIÓN GENERAL

DIRECTOR/A GENERAL DE CCAPAMA	DGP- CCA- CCA- CCA- 01
ASISTENTE	DGP- CCA- CCA- CCA- 02
ASESOR/A DE DIRECCIÓN GENERAL	DGP- CCA- CCA- CCA- 03
SECRETARIA/O	DGP- CCA- CCA- CCA- 04
CONTRALOR/A	DGP- CCA- CCA- CCA- 05
AUXILIAR DE CONTRALORÍA	DGP- CCA- CCA- CCA- 06

### SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



SUBDIRECTOR/A DE INFORMÁTICA	DGP- CCA- CCA- SDI- 01
SECRETARIO/A	DGP- CCA- CCA- SDI- 02
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS Y SOFTWARE	DGP- CCA- SDI- JDS- 01
SOPORTE TÉCNICO	DGP- CCA- SDI- JDS- 02
PROGRAMADOR/A	DGP- CCA- SDI- JDS- 03

### UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y CULTURA DEL AGUA

JEFE/A DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y CULTURA DEL AGUA	DGP- CCA- CCA- UCS- 01
ENCARGADO/A DE CULTURA DEL AGUA	DGP- CCA- CCA- UCS- 02
PROMOTOR/A DE CULTURA DEL AGUA	DGP- CCA- CCA- UCS- 03
ENCARGADO/A DE IMAGEN Y MERCADOTECNIA	DGP- CCA- CCA- UCS- 04
ANALISTA DE IMAGEN Y MERCADOTECNIA	DGP- CCA- CCA- UCS- 05
MERCADÓLOGO/A	DGP- CCA- CCA- UCS- 06
ANÁLISIS Y PROMOCIÓN	DGP- CCA- CCA- UCS- 07

### DIRECCIÓN TÉCNICA

DIRECTOR/A TÉCNICO	DGP- CCA- DTE- DTE- 01
MENSAJERO/A	DGP- CCA- DTE- DTE- 02
SECRETARIA/O	DGP- CCA- DTE- DTE- 03

	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016		

### **SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN**

SUBDIRECTOR/A DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN	DGP- CCA- DTE- SEP- 01
CONTROL FINANCIERO	DGP- CCA- DTE- SEP- 02
ASISTENTE	DGP- CCA- DTE- SEP- 03
ENCARGADO/A DE EXPEDIENTES UNITARIOS DE OBRA	DGP- CCA- DTE- SEP- 04
ENCARGADO/A ÁREA DE CONSTRUCCIONES	DGP- CCA- DTE- SEP- 05
SECRETARIO/A	DGP- CCA- DTE- SEP- 06
SUPERVISOR DE CALIDAD DE OBRA	DGP- CCA- DTE- SEP- 07
SUPERVISOR/A DE OBRA	DGP- CCA- DTE- SEP- 08
ENCARGADO/A ÁREA COSTOS	DGP- CCA- DTE- SEP- 09
ANALISTA DE COSTOS	DGP- CCA- DTE- SEP- 10
ENCARGADO/A ÁREA DE CONTRATOS Y LICITACIONES	DGP- CCA- DTE- SEP- 11
COORDINADOR/A DE LICITACIONES	DGP- CCA- DTE- SEP- 12
ANALISTA DE LICITACIONES	DGP- CCA- DTE- SEP- 13
AUXILIAR DE CONTRATOS Y LICITACIONES	DGP- CCA- DTE- SEP- 14
ENCARGADO/A DE TRÁMITES Y PERMISOS	DGP- CCA- DTE- SEP- 15
CONTRALOR/A SOCIAL	DGP- CCA- DTE- SEP- 16
GESTOR/A	DGP- CCA- DTE- SEP- 17



### **DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

JEFE/A DEPTO. DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	DGP- CCA- SEP- JES- 01
AUXILIAR	DGP- CCA- SEP- JES- 02
ENCARGADO/A DE PROYECTOS	DGP- CCA- SEP- JES- 03
SUPERVISOR/A DE PROYECTOS	DGP- CCA- SEP- JES- 04
PROYECTISTA	DGP- CCA- SEP- JES- 05
TOPÓGRAFO/A	DGP- CCA- SEP- JES- 06
AYUDANTE DE TOPOGRAFO/A	DGP- CCA- SEP- JES- 07

### **SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**

SUBDIRECTOR/A OPERATIVO/A	DGP- CCA- DTE- SOP- 01
SECRETARIA/O	DGP- CCA- DTE- SOP- 02
ENCARGADO/A AREA DE MANTENIMIENTO DE POZOS	DGP- CCA- DTE- SOP- 03
AUXILIAR TÉCNICO	DGP- CCA- DTE- SOP- 04
ENCARGADO/A AREA DE FACTIBILIDADES	DGP- CCA- DTE- SOP- 05
SECRETARIA/O	DGP- CCA- DTE- SOP- 06
AUXILIAR DE FACTIBILIDADES	DGP- CCA- DTE- SOP- 07
AUXILIAR DE REVISIÓN DE PROYECTOS	DGP- CCA- DTE- SOP- 08



	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016		

ENC. DIGITALIZACIÓN DE FACTIBILIDADES  
ENC. SUPERVISIÓN DE DISTRITO Y NUEVOS DESARROLLOS  
SUPERVISOR/A DE DISTRITO Y NUEVOS DESARROLLOS

DGP- CCA- DTE- SOP- 09  
DGP- CCA- DTE- SOP- 10  
DGP- CCA- DTE- SOP- 11

#### DEPARTAMENTO DE USCA

JEFE/A DEPTO. USCA  
ASISTENTE  
ENCARGADO/A ÁREA DE LABORATORIO  
ANÁLISTA DE AGUA POTABLE  
ENCARGADO/A ÁREA DE CLORACIÓN  
ENCARGADO/A ÁREA DE SANEAMIENTO  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
ENCARGADO/A DE PLANTA DE TRATAMIENTO  
AUXILIAR DE PLANTA DE TRATAMIENTO  
INSPECTOR/A DE ALCANTARILLADO  
SUPERVISOR/A DE PLANTA DE TRATAMIENTO  
ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO

DGP- CCA- SOP- JUS- 01  
DGP- CCA- SOP- JUS- 02  
DGP- CCA- SOP- JUS- 03  
DGP- CCA- SOP- JUS- 04  
DGP- CCA- SOP- JUS- 05  
DGP- CCA- SOP- JUS- 06  
DGP- CCA- SOP- JUS- 07  
DGP- CCA- SOP- JUS- 08  
DGP- CCA- SOP- JUS- 09  
DGP- CCA- SOP- JUS- 10  
DGP- CCA- SOP- JUS- 11  
DGP- CCA- SOP- JUS- 12



#### SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

SUBDIRECTOR/A DE PLANEACIÓN  
GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
ANÁLISTA ESTADÍSTICO  
SECRETARIO/A  
SUPERVISOR/A DE CUADRILLAS  
RESPONSABLE DE CUADRILLAS A Y B  
CUADRILLAS  
ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA  
ANALISTA DE REDES  
CAPTURISTA DE ACTUALIZACIÓN DE REDES  
JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FEDERALES ASISTENCIALES  
ENC. DE GESTIÓN DE RECURSOS FEDERALES CONAGUA  
ENC. EXPEDIENTES TÉCNICOS Y VALIDACIÓN DE OBRA  
CONTROL DE DERECHOS DE AGUA

DGP- CCA- DTE- SPL- 01  
DGP- CCA- DTE- SPL- 02  
DGP- CCA- DTE- SPL- 03  
DGP- CCA- DTE- SPL- 04  
DGP- CCA- DTE- SPL- 05  
DGP- CCA- DTE- SPL- 06  
DGP- CCA- DTE- SPL- 07  
DGP- CCA- DTE- SPL- 08  
DGP- CCA- DTE- SPL- 09  
DGP- CCA- DTE- SPL- 10  
DGP- CCA- SPL- JGR- 01  
DGP- CCA- SPL- JGR- 02  
DGP- CCA- SPL- JGR- 03  
DGP- CCA- SPL- JGR- 04

JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS FINANCIERO, CALIDAD, PRODUCTIVIDAD Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA  
SUPERVISOR/A FINANCIERO/A DE INVERSIONES CAASA-CCAPAMA

DGP- CCA- SPL- JAF- 01  
DGP- CCA- SPL- JAF- 02

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016		

CONTROL DE EXPEDIENTES PROGRAMA DE OBRA CAASA-  
CCAPAMA

DGP- CCA- SPL- JAF- 03

#### **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A  
MENSAJERO/A  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
SECRETARIA/O  
RECEPCIONISTA  
COORDINADOR/A OPERATIVO/A  
INTENDENTE  
VIGILANTE

DGP-CCA- DAD-DAD- 01  
DGP-CCA- DAD-DAD- 02  
DGP-CCA- DAD-DAD- 03  
DGP-CCA- DAD-DAD- 04  
DGP-CCA- DAD-DAD- 05  
DGP-CCA- DAD-DAD- 06  
DGP-CCA- DAD-DAD- 07  
DGP-CCA- DAD-DAD- 08

#### **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

JEFE/A DEPTO. DE CONTABILIDAD  
AUXILIAR DE CONTABILIDAD  
CAJERO/A

DGP- CCA-DAD- JCO- 01  
DGP- CCA-DAD- JCO- 02  
DGP- CCA- DAD- JCO- 03

#### **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

JEFE/A DEPTO. RECURSOS HUMANOS  
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

DGP- CCA-DAD-JRH- 01  
DGP- CCA-DAD-JRH- 02

#### **DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL**

JEFE/A DEPTO. DE CONTROL PATRIMONIAL  
AUXILIAR DE CONTROL PATRIMONIAL  
ENCARGADO/A DE ALMACÉN  
AUXILIAR DE ALMACÉN

DGP- CCA- DAD-JCP- 01  
DGP- CCA- DAD-JCP- 02  
DGP- CCA- DAD- JCP- 03  
DGP- CCA- DAD- JCP- 04

#### **PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL USUARIO**



PROCURADOR/A DE LA DEFENSA DEL USUARIO  
ASISTENTE  
SECRETARIA  
AUXILIAR  
MENSAJERO/A  
ASESOR/A JURÍDICO/A

DGP- CCA- PDU- PDU- 01  
DGP- CCA- PDU- PDU- 02  
DGP- CCA- PDU- PDU- 03  
DGP- CCA- PDU- PDU- 04  
DGP- CCA- PDU- PDU- 05  
DGP- CCA- PDU- PDU- 06

#### **DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS**

JEFE/A DEPTO. DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS

DGP- CCA- PDU- JPE- 01

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	<b>MUNICIPIO AGUASCALIENTES</b>				 <b>AGUASCALIENTES</b> <i>ciudad de la gente buena</i>
	<b>COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>				
<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016		

ANALISTA DE SUPERVISIÓN CONCESIONARIA  
CHOFER DE PIPA  
ANALISTA DE LA INFORMACIÓN  
SUPERVISOR/A DE PETICIONES DE CARÁCTER  
SOCIAL

DGP- CCA- PDU- JPE- 02  
DGP- CCA- PDU- JPE- 03  
DGP- CCA- PDU- JPE- 04  
DGP- CCA- PDU- JPE- 05

#### **DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN**

JEFE/A DEPTO. DE SUPERVISIÓN  
ENCARGADO/A DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO  
INSPECTOR/A  
SUPERVISOR/A

DGP- CCA- PDU- JSS- 01  
DGP- CCA- PDU- JSS- 02  
DGP- CCA- PDU- JSS- 03  
DGP- CCA- PDU- JSS- 04

#### **UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO**

JEFE/A DEPTO. DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN AL USUARIO  
SECRETARIO/A  
RECEPCIONISTA  
ATENCIÓN PERSONAL  
ATENCIÓN TELEFÓNICA  
ATENCIÓN SIAC

DGP- CCA- PDU- UAU- 01  
DGP- CCA- PDU- UAU- 02  
DGP- CCA- PDU- UAU- 03  
DGP- CCA- PDU- UAU- 04  
DGP- CCA- PDU- UAU- 05  
DGP- CCA- PDU- UAU- 06

#### **UNIDAD DE CREDENCIALIZACIÓN**

JEFE/A DE LA UNIDAD DE CREDENCIALIZACIÓN  
TRABAJADOR/A SOCIAL VERIFICADOR/A  
TRABAJADOR/A SOCIAL

DGP- CCA- PDU- UCR- 01  
DGP- CCA- PDU- UCR- 02  
DGP- CCA- PDU- UCR- 03

#### **DIRECCIÓN JURÍDICA**



DIRECTOR/A JURÍDICO  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
SECRETARIA/O  
GESTOR JURÍDICO

DGP- CCA- DJU- DJU- 01  
DGP- CCA- DJU- DJU- 02  
DGP- CCA- DJU- DJU- 03  
DGP- CCA- DJU- DJU- 04

#### **DEPARTAMENTO DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO**

JEFE/A DEPTO. DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO  
ANALISTA JURÍDICO

DGP- CCA- DJU- JES- 01  
DGP- CCA- DJU- JES- 02

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES 2014-2016	MUNICIPIO AGUASCALIENTES				
	COMISIÓN CIUDADANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES MANUAL DE ORGANIZACIÓN				
<b>Código:</b> MDO-CCA-01	<b>Fecha de Edición:</b> 31-Mayo-2012	<b>Rev:</b> 04	<b>Fecha de Revisión:</b> 30-Abril-2016		

## 11.0 DIRECTORIO

Director/a General de Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes

Asesor/a de Dirección General

Contralor/a

Subdirector/a de Informática

Jefe/a de Departamento de Desarrollo de Sistemas y Software

Jefe/a de la Unidad de Comunicación Social y Cultura del Agua.

Director/a Técnico/a

Subdirector/a de Estudios, Proyectos y Construcción

Jefe/a de Departamento de Estudios y Proyectos

Subdirector/a Operativo/a

Jefe/a de Departamento de USCA

Subdirector/a de Planeación

Jefe/a de Departamento de Gestión de Recursos Federales Asistenciales

Jefe/a de Departamento de Análisis Financiero, Calidad, Productividad y Planeación Estratégica

Director/a Administrativo/a

Jefe/a de Departamento de Contabilidad

Jefe/a de Departamento de Recursos Humanos

Jefe/a de Departamento de Control Patrimonial

Procurador/a de la Defensa del Usuario

Jefe/a de Departamento de Programas Estratégicos

Jefe/a de Departamento de Supervisión

Jefe/a de la Unidad de Atención al Usuario

Jefe/a de la Unidad de Credencialización

Director/a Jurídico/a

Jefe/a de Departamento de Ejecución y Seguimiento

Ing. Evaristo Pedroza Reyes

### **Vacante**

C.P. Roberto Barreto Hernández

Ing. Jesús Pérez Gómez

Ing. Víctor Javier Díaz Montalvo

Lic. Raquel Soto Orozco

Ing. Mauricio Regalado González

Ing. Gabriel Ortiz Macías

Ing. Manuel Martínez Riestra

Ing. Rafael Berumen Esparza

M.I.A. Jorge Hernández Sánchez

Mtro. Francisco Javier López Jaramillo

Ing. Érika del Pilar Díaz Ruvalcaba

Lic. Laura Veloz Romo

C.P. Jorge Arturo Valenzuela Alcalá

C.P. Amalia Cruz Espinos

C.P. María de Jesús Martínez Ruíz

C. Víctor Manuel Casas Llamas

Lic. José Juan Sánchez Barba

Lic. José Alfredo Gallo Camacho

Lic. Roberto Esaú Aizpuru Zacarías

Lic. Zayra Angélica Rosales Tirado

Lic. Patricia Lucio Ochoa

Lic. Jesús Alfredo Nieto Estebanez

Lic. José de Jesús Aranda Ramírez