

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS



JMAMAPAM

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE MOCORITO

ING. OSCAR ABEL DUARTE BRAVO
GERENTE GENERAL DE LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MOCORITO

Junio del 2026

INDICE

INTRODUCCIÓN
ANTECEDENTES HISTÓRICOS
UBICACIÓN
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVOS ESPECÍFICOS
MARCO JURIDICO
ORGANIGRAMA
INTEGRACIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
OBJETIVOS Y FUNCIONES POR PUESTO
ANALISIS FODA
CONCLUSIÓN

INTRODUCCIÓN

La Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito (JMAPAM) es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio de Mocorito, Sinaloa.

El presente Manual de Organización tiene como finalidad establecer la estructura orgánica, atribuciones, funciones, niveles de autoridad, responsabilidad administrativa y mecanismos de coordinación institucional que permitan garantizar una gestión eficiente, transparente y sustentable del recurso hídrico.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En octubre de 1987, por iniciativa del entonces Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, Francisco Labastida Ochoa, el Honorable Congreso del Estado expidió el Decreto Número 279, mediante el cual se reformaron diversos artículos de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado, contemplándose la creación de las Juntas Municipales de Agua Potable y Alcantarillado como organismos responsables de la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en cada municipio.

Derivado de dichas reformas, el día 31 de diciembre de 1987, en sesión de Cabildo presidida por la entonces Presidenta Municipal, Profa. Ma. Celia Pérez Gutiérrez, se aprobó la creación de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Mocorito, constituyéndose formalmente bajo decreto municipal, como el organismo operador encargado de administrar, operar, conservar y mejorar los servicios hidráulicos en el municipio de Mocorito.

*DECRETO QUE CREA LA JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE MOCORITO, SINALOA.*

CAPÍTULO PRIMERO

LA PERSONALIDAD Y EL OBJETO

ARTÍCULO 1.- Se establece la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito, Sinaloa, como un organismo Público descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

ARTÍCULO 2.- El domicilio social de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado estará en la ciudad de Mocorito, Sinaloa, y podrá establecer dependencias, oficinas e instalaciones en cualquier otro lugar o población del Municipio de Mocorito.

ARTÍCULO 3.- El organismo instituido por el presente decreto, tendrá por objeto:

- Administrar, operar y mantener el sistema de agua potable y alcantarillado de su jurisdicción.
- Facturar y recaudar el importe de los servicios conforme a las tarifas en vigor.
- Tener la administración general de los bienes; muebles e inmuebles;
- Proponer al Ayuntamiento las obras necesarias de Construcción, conservación, mantenimiento, rehabilitación, y ampliación de los sistemas de su jurisdicción y en su caso, llevar a cabo la ejecución de los mismos;
- Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios, así como el inventario de sistemas de agua potable y alcantarillado del municipio correspondiente.
- Contratar los servicios con los usuarios, cobrar los derechos correspondientes y realizar las instalaciones necesarias;
- Atender las quejas y recursos interpuestos por los usuarios.
- Gestionar la obtención y contratación de créditos necesarios, a fin de destinarlos a la plantación, construcción, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de las obras y servicios para la operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado del municipio. En garantía de esos créditos podrán afectar los derechos, rentas y cualquier ingreso que perciban por la explotación de los sistemas; Celebrar los convenios y los contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;
- Formular los proyectos de tarifas para el cobro de los servicios; y
- Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio y Decretos respectivos;
- Recibir las obras de agua potable y alcantarillado en su jurisdicción.
- Desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal en coordinación con la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado;
- Aplicar los servicios (sic) correspondientes por las infracciones que se cometan,
- Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos, Acuerdos y decretos respectivos.

CAPÍTULO II

DE LOS ÓRGANISMOS DE LA JUNTA

ARTÍCULO 4.- Son órganos de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito.

- El Consejo Directivo;
- El Gerente General.

ARTÍCULO 5.- El consejo directivo de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito estará integrado por un presidente, un secretario y hasta siete vocales de los sectores públicos, privado y social.

El presidente del consejo, será el Presidente Municipal o quien lo sustituya en el cargo.

El Secretario será el Gerente General de la Junta Municipal o quien lo sustituya en el cargo. Los vocales serán nombrados y removidos libremente por el Ayuntamiento

Por cada miembro propietario se designará un suplente.

ARTÍCULO 6.- El Consejo Directivo será la máxima autoridad de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito y tendrá las siguientes facultades.

- Nombrar y remover libremente un Gerente General para encargarlo de su administración.
- Resolver los recursos que interpongan en contra de la actuación y resoluciones del Gerente General de la Junta:
- Analizar, discutir y autorizar las tarifas para el cobro de los servicios, una vez autorizadas se enviarán para su publicación en el Periódico Oficial "EL ESTADO DE SINALOA".
- Tomar las resoluciones, dictar los acuerdos y realizar los actos necesarios para el cumplimiento de las funciones que correspondan a la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado.
- Aprobar previamente los convenios y contratos que deba suscribir el Gerente General.
- Examinar y aprobar los estados financieros, los balances, los informes generales y especiales que deba prestar el Gerente General.
- Otorgar poderes generales o especiales para actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas.
- Las demás que sean congruentes con las funciones y atribuciones del Organismo.

ARTÍCULO 7.- El Consejo Directivo funcionara válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros. Sus acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 8.- Todos los miembros del Consejo Directivo tendrán el cargo de honorarios y no percibirán sueldo o emolumento alguno por sus funciones.

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones del Presidente del Consejo Directivo:

- Representar en todos los actos al Consejo.
- Presidir sus sesiones.
- Vigilar que se cumplan los acuerdos tomados en pleno.
- Ejercer las funciones que se deriven de las anteriores Leyes y de otras disposiciones del Consejo.

ARTÍCULO 10.- Competen al Gerente General las siguientes atribuciones:

- Ejecutar los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo.
- Convocar a sesiones a los integrantes del Consejo Directivo.
- Nombrar y remover libremente al personal administrativo y técnico del organismo. Señalando sus adscripciones y remuneraciones que les correspondan.
- Atender y resolver los Recursos de reclamación en contra de cobros por servicios e imposición de sanciones.
- Someter a la consideración y aprobación del Consejo Directivo la designación o remoción de funcionarios.
- Formular los programas de trabajo y operación, así como los estados financieros, balances e informes generales y especiales, para someterlos a la consideración y aprobación del Consejo Directivo.
- Actuar como apoderado general con todas las facultades generales y especiales para actos de administración, para pleitos y cobranzas, para actos de dominio, para otorgar y suscribir títulos de crédito, para formular querellas o denuncias, para articular y absolver posiciones, para desistirse del juicio de Amparo, para sustituir su mandato reservándose al efecto su ejercicio para ceder, enajenar, vender o gravar los bienes inmuebles que formen el patrimonio de la junta, será necesario acuerdo previo del Consejo Directivo.
- Las demás que le señalen su Consejo Directivo y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 11.- El patrimonio de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, se integrará con:

- Los bienes muebles e inmuebles que les pertenezcan.
- Los derechos, rentas y cualquier ingreso que perciban por la operación del sistema de agua potable y alcantarillado.
- Las donaciones, aportaciones, subsidios y cualquier liberalidad que reciban en el futuro y los bienes muebles e inmuebles que adquieran título legal, ya sea en bienes o valores.
- Los derechos, obligaciones, equipos, instalaciones, bienes muebles e inmuebles de sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de la Federación, del Estado o de la Junta Intermunicipal del Río Évora, que le sean entregados para su operación y administración.
- Los demás bienes que por cualquier otro título o concepto adquiera dichos organismos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Decreto entrara en vigor el día de su publicación en el periódico oficial "El Estado De Sinaloa".

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al contenido del presente decreto.

ARTÍCULO TERCERO. - El personal técnico y administrativo de la Junta Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado del Río Évora, correspondiente a los sistemas que operan en el Municipio de Mocorito, Sinaloa, se incorporará con todos sus derechos y obligaciones al organismo.

ARTÍCULO CUARTO. - Las resoluciones y acuerdos vigentes tomados por la Junta de Agua Potable intermunicipal y Alcantarillado del Río Évora con efectos en la jurisdicción en Mocorito, Sinaloa, continuaran en lo que opongán en lo dispuesto por el presente decreto

ARTÍCULO QUINTO. - Comuníquese al C. Presidente Municipal para su sanción, publicación y observancia.

Es dado en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Mocorito, Sinaloa, a los treinta y un días del mes de diciembre de mil novecientos ochenta y siete.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

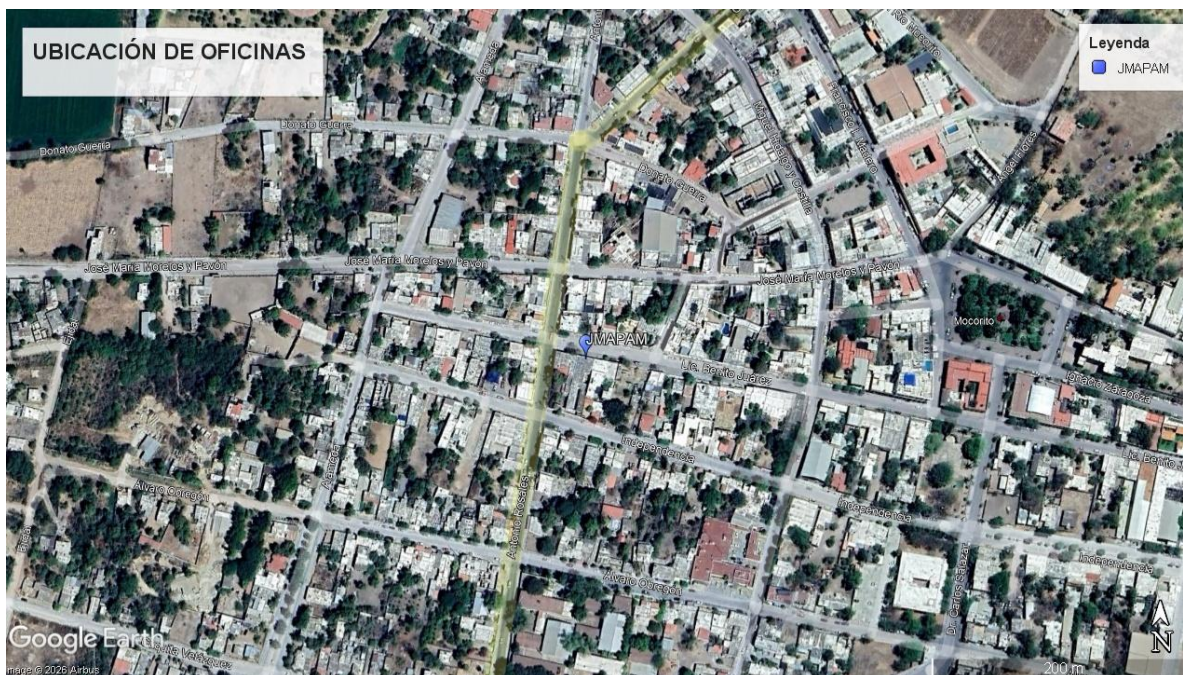
PROFRA. MA. CELIA PEREZ GUTIERREZ

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PROFR. Y LIC. ARNULFO CUADRAS LOPEZ

UBICACIÓN

En el año de 1988, las oficinas de la entonces Junta Regional de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito se ubicaron por primera vez frente al edificio del H. Ayuntamiento, en la cabecera municipal, sobre la calle Miguel Hidalgo, esquina con José María Morelos, en la colonia Centro.



Calle Lic. Benito Juárez #28, Centro, 80800 Mocorito, Sinaloa.

En ese periodo, el C. Francisco Contreras López ocupó por primera vez el cargo de Gerente General. Posteriormente, en el año de 1989, la Junta cambió su ubicación a las instalaciones que actualmente ocupa, situadas en calle Benito Juárez número 28, en el Centro Histórico de Mocorito, Sinaloa.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

En apego al marco jurídico vigente establecido en la Ley de Aguas Nacionales y en la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sinaloa, durante el mes de febrero del año 2026 se llevó a cabo la actualización de los principios fundamentales de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito (Misión, Visión y Valores), a propuesta del entonces Gerente General, Oscar Abel Duarte Bravo.

Dicha actualización tuvo como finalidad fortalecer la estructura institucional del organismo, alineándola a criterios profesionales, administrativos y jurídicos modernos, orientados a la implementación de manuales organizacionales, mejora continua de los procesos internos y consolidación de una identidad institucional propia.

La propuesta fue presentada y aprobada por unanimidad de votos por el Consejo Directivo de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito, quedando formalmente asentada en el acta correspondiente a la Reunión Ordinaria del Consejo Directivo, celebrada el día 19 de septiembre de 2025.

La Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sinaloa establece que los organismos operadores municipales, como la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito (JMAPAM), tienen la responsabilidad de administrar, operar, conservar y mantener los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como realizar la facturación, recaudación de tarifas y atención a los usuarios, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Asimismo, las reformas recientes a la Ley de Aguas Nacionales y los criterios contemplados en la nueva Ley General de Aguas impulsada a nivel nacional durante 2025, fortalecen el reconocimiento del acceso al agua y al saneamiento como un derecho humano fundamental, priorizando el uso doméstico sobre cualquier otro uso del recurso hídrico, bajo principios de sostenibilidad, equidad, eficiencia, transparencia y participación social.

En este contexto, dichos marcos normativos constituyen la base jurídica y administrativa que debe orientar la Misión, Visión y Valores de la JMAPAM, garantizando que su actuación institucional no solo sea eficiente en términos operativos y financieros, sino también legalmente sustentada, ambientalmente responsable y con un enfoque centrado en los derechos humanos y el bienestar de la población.

- **MISIÓN**

Brindar servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento con calidad, continuidad y eficiencia, garantizando el acceso equitativo al agua como derecho humano, mediante la operación responsable de la infraestructura hidráulica, el uso sustentable del recurso y la corresponsabilidad con la ciudadanía, en apego a la Ley de Aguas Nacionales y la normatividad estatal vigente.

- **VISIÓN**

Ser un organismo operador sólido, eficiente y autosustentable, reconocido por la excelencia en la prestación de los servicios hidráulicos, la gestión integral del agua, la innovación tecnológica y la cultura del cuidado del recurso, contribuyendo al desarrollo sostenible, la salud pública y el bienestar de las comunidades del municipio de Mocorito.

- **VALORES:**

Responsabilidad social: Actuamos con compromiso para garantizar el acceso al agua potable y saneamiento como servicios esenciales para la población.

Sustentabilidad: Promovemos el uso racional del agua y la protección de los recursos hídricos para las generaciones presentes y futuras.

Legalidad: Operamos bajo el estricto cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales, La Ley estatal y demás normatividad aplicable.

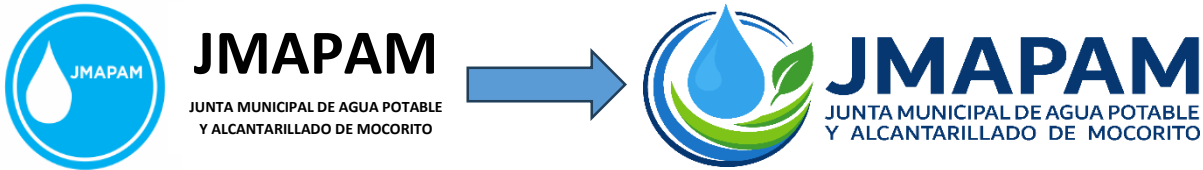
Transparencia: Administramos los recursos públicos con claridad, rendición de cuentas y ética institucional.

Eficiencia operativa: Optimizamos los procesos técnicos, administrativos y financieros para asegurar un servicio confiable y continuo.

Participación ciudadana: Fomentamos la corresponsabilidad social en el cuidado del agua y el pago oportuno del servicio.

Innovación: Impulsamos mejoras tecnológicas e infraestructura moderna para elevar la calidad del servicio.

Vocación de servicio: Atendemos a la ciudadanía con respeto, profesionalismo y sensibilidad social.



OBJETIVO GENERAL

Administrar, operar, conservar, rehabilitar y ampliar los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Municipio de Mocorito, garantizando la prestación de servicios públicos eficientes, continuos, sustentables y de calidad en beneficio de la población, mediante procesos estratégicos que fortalezcan la gobernanza institucional, consoliden una cultura organizacional alineada al marco jurídico vigente y sienten las bases para la modernización administrativa, comercial y operativa del organismo.

Con estos principios rectores, la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito reafirma su compromiso con la legalidad, la sostenibilidad hídrica, la eficiencia financiera, la transparencia y la mejora continua del servicio, garantizando que cada acción emprendida se encuentre orientada al bienestar social, al uso responsable de los recursos hídricos y al cumplimiento eficaz de sus atribuciones como organismo operador municipal.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- **Calidad del Servicio:** Garantizar el suministro de agua potable bajo los estándares de calidad establecidos en la normatividad sanitaria vigente, fortaleciendo el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura hidráulica, así como reduciendo los tiempos de atención y respuesta ante fugas, fallas operativas y reportes ciudadanos.
- **Eficiencia Financiera:** Fortalecer la recaudación y sostenibilidad financiera del organismo mediante la actualización permanente del padrón de usuarios, la mejora de los procesos de facturación y cobranza, la disminución del rezago en pagos y la implementación de mecanismos de control y transparencia en los ingresos y egresos.
- **Gestión Digital y Modernización Administrativa:** Modernizar los procesos administrativos, comerciales y operativos mediante la implementación de

herramientas digitales, sistemas de control interno, gestión documental electrónica, control de inventarios y plataformas tecnológicas que permitan una administración más eficiente, transparente y ordenada.

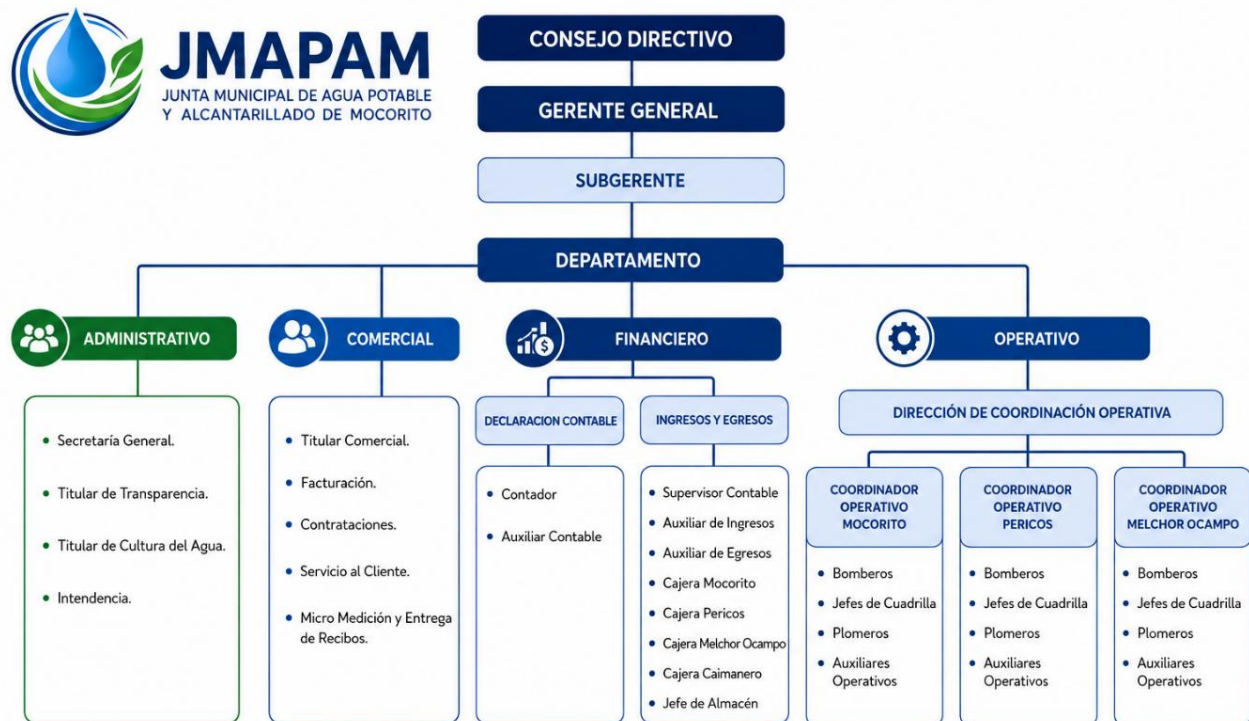
- **Cumplimiento Legal y Transparencia:** Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de agua potable, transparencia, rendición de cuentas y protección de datos, atendiendo con oportunidad y responsabilidad las solicitudes de información ciudadana y fortaleciendo la legalidad institucional.
- **Saneamiento Ambiental:** Operar y mantener de manera eficiente los sistemas de alcantarillado sanitario, cárcamos y plantas de tratamiento de aguas residuales, promoviendo la protección del medio ambiente, la prevención de la contaminación y el uso sustentable de los recursos hídricos conforme a la normatividad ambiental vigente.
- **Atención Ciudadana:** Mejorar la calidad en la atención al usuario mediante la simplificación y optimización de trámites, contratación de servicios, convenios y programas de descuentos, brindando una atención más ágil, eficiente, humana y cercana a la ciudadanía.
- **Fortalecimiento Institucional:** Consolidar una cultura organizacional basada en la ética, la responsabilidad, la profesionalización y la mejora continua, fortaleciendo la identidad institucional y las capacidades operativas y administrativas de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento.
- Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sinaloa.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- Ley General de Protección de Datos Personales.

- Ley de Disciplina Financiera.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley del Seguro Social.
- Ley del INFONAVIT.
- Código Fiscal de la Federación.
- NOM-001-SEMARNAT-2021.
- NOM-127-SSA1-2021.
- Contrato Colectivo y Reglamento Interno de Trabajo del Sindicato de Trabajadores al servicio de JMAPAM.
- Demás normas aplicables emitidas por CONAGUA, CEAPAS y autoridades competentes.

ORGANIGRAMA



INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

La Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regido principalmente por las disposiciones establecidas en la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sinaloa y demás ordenamientos legales aplicables.

La administración del organismo estará a cargo de un Consejo Directivo, integrado por:

- Un Presidente.
- Un Secretario.
- Hasta siete Vocales Propietarios representantes de los sectores público, privado y social.

Por cada Vocal Propietario se designará un suplente, quien podrá participar en ausencia del titular correspondiente.

El cargo de Presidente del Consejo Directivo recaerá en el Presidente Municipal en funciones o en quien legalmente lo sustituya. El Secretario del Consejo será el Gerente General de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito.

Puede integrarse un representante de la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado de Sinaloa, quien será el Vocal Ejecutivo de dicho organismo o la persona que éste designe, quien participará con voz, pero sin derecho a voto.

Los cargos que integran el Consejo Directivo tendrán carácter honorífico, por lo que sus integrantes no recibirán remuneración, compensación o contraprestación económica alguna por el desempeño de sus funciones.

OBJETIVO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones legales, administrativas, técnicas y financieras aplicables a la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito, así como analizar, evaluar y, en su caso, aprobar los informes, programas, proyectos y propuestas que sean presentados para el correcto funcionamiento y fortalecimiento institucional del organismo operador.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Nombrar y remover libremente al Gerente General de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, debiendo emitirse la convocatoria correspondiente con al menos una semana de anticipación, especificando el orden del día, fecha de emisión, lugar, fecha y hora de celebración de la sesión. La convocatoria deberá estar debidamente firmada por el Presidente del Consejo Directivo.

Informar adicionalmente por vía telefónica o por cualquier medio de comunicación oficial a los integrantes del Consejo Directivo sobre la celebración de las sesiones, indicando de manera precisa la fecha, hora, lugar y asuntos a tratar.

Analizar, discutir y, en su caso, aprobar los informes financieros, administrativos, operativos y técnicos que sean presentados por la Gerencia General o las áreas correspondientes del organismo.

Vigilar el adecuado cumplimiento de los objetivos, programas, políticas institucionales y disposiciones legales aplicables al organismo operador.

Levantar las actas correspondientes de todas las sesiones celebradas por el Consejo Directivo, asentando la relación de asistentes, el orden del día, los asuntos tratados, las participaciones relevantes y los acuerdos tomados.

Corresponderá al Secretario del Consejo Directivo elaborar y resguardar las actas de sesión; en caso de ausencia, el Consejo designará de entre los asistentes a quien desempeñe dichas funciones durante la reunión correspondiente.

Las demás atribuciones que le confieran la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sinaloa, reglamentos aplicables y demás disposiciones legales vigentes.

OBJETIVOS Y FUNCIONES POR PUESTO

GERENTE GENERAL

OBJETIVO DEL PUESTO:

Dirigir, planear, coordinar y supervisar integralmente las actividades administrativas, comerciales, financieras, operativas y jurídicas de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito, garantizando la correcta prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento conforme al marco legal vigente. Asimismo, establecer estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento operativo, sostenibilidad financiera, modernización administrativa, transparencia gubernamental y mejora continua del organismo, promoviendo una gestión eficiente, responsable y enfocada al bienestar social de la población.

FUNCIONES:

Representar legal y administrativamente al organismo.
Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo.
Coordinar programas, obras y acciones institucionales.
Supervisar ingresos, egresos y operación general.
Gestionar recursos y proyectos ante dependencias gubernamentales.
Autorizar procedimientos administrativos y operativos.

LIMITACIONES:

Sujetarse a los acuerdos del Consejo Directivo.
No comprometer recursos fuera del presupuesto autorizado.
Actuar conforme a la normatividad vigente.

SUBGERENTE

OBJETIVO DEL PUESTO:

Apoyar directamente a la Gerencia General en la planeación, coordinación, supervisión y seguimiento de las actividades institucionales del organismo, asegurando el cumplimiento eficiente de metas, programas y lineamientos internos. Además, fungir como enlace operativo entre las distintas áreas administrativas y técnicas, contribuyendo al fortalecimiento organizacional y a la correcta ejecución de las políticas institucionales.

FUNCIONES:

Supervisar áreas administrativas y operativas.
Dar seguimiento a instrucciones de Gerencia.
Coordinar actividades internas.
Sustituir al Gerente General cuando sea requerido.

LIMITACIONES:

No autorizar acciones fuera de las facultades delegadas.
No modificar políticas institucionales sin autorización superior.

SECRETARÍA GENERAL

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar, organizar y resguardar la documentación oficial y administrativa de la JMAPAM, brindando apoyo técnico y administrativo a la Gerencia General y demás áreas del organismo. Garantizar el adecuado control documental, la correcta gestión de archivos institucionales, el seguimiento de oficios, correspondencia y agendas oficiales, fortaleciendo el orden administrativo y la comunicación institucional interna y externa.

FUNCIONES:

Elaborar oficios y documentos.
Llevar control de agenda y archivo.
Recibir y canalizar documentación oficial.

LIMITACIONES:

No autorizar documentación oficial sin instrucciones superiores.

TITULAR DE TRANSPARENCIA

OBJETIVO DEL PUESTO:

Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, asegurando que la información institucional sea administrada y publicada conforme a la normatividad vigente. Asimismo, promover la rendición de cuentas, la legalidad y la confianza ciudadana mediante mecanismos eficientes de atención a solicitudes de información pública.

FUNCIONES:

Atender solicitudes ciudadanas.
Actualizar plataformas de transparencia.
Coordinar cumplimiento normativo.

LIMITACIONES:

Respetar restricciones legales sobre datos reservados y personales.

TITULAR DE CULTURA DEL AGUA

OBJETIVO DEL PUESTO:

Diseñar, coordinar y promover programas, campañas y actividades orientadas a fomentar el uso responsable, racional y sustentable del agua, fortaleciendo la conciencia social y ambiental de la población mediante acciones educativas, comunitarias e institucionales que contribuyan a la preservación de los recursos hídricos y al fortalecimiento de la cultura del cuidado del agua.

FUNCIONES:

Organizar campañas educativas.
Coordinar actividades escolares y comunitarias.
Difundir información institucional.

LIMITACIONES:

Sujetarse a programas autorizados y disponibilidad presupuestal.

INTENDENCIA

OBJETIVO DEL PUESTO:

Mantener en condiciones óptimas de limpieza, higiene, orden y funcionalidad las instalaciones, oficinas y espacios públicos del organismo, contribuyendo a generar un ambiente laboral adecuado para el personal y una imagen institucional digna y profesional para la atención a la ciudadanía.

FUNCIONES:

Realizar limpieza de oficinas y áreas comunes.
Apoyar en mantenimiento básico.

LIMITACIONES:

No realizar funciones técnicas especializadas.

TITULAR COMERCIAL/FACTURACIÓN

OBJETIVO DEL PUESTO:

Administrar, coordinar y supervisar los procesos comerciales del organismo relacionados con facturación, control de usuarios, eficiencia comercial, micromedición, actualización del padrón y recuperación de cartera vencida, garantizando la correcta aplicación de tarifas, el fortalecimiento financiero del organismo y la mejora continua de los servicios comerciales brindados a la población. Asimismo, analizar indicadores de eficiencia comercial para implementar estrategias que fortalezcan la recaudación y sostenibilidad financiera de la JMAPAM.

FUNCIONES:

Emitir recibos.
Registrar consumos y cargos.
Verificar tarifas aplicadas.
Supervisar facturación.
Actualizar padrón de usuarios.
Coordinar micro medición y entrega de recibos.
Coordinar campañas de regularización.
Supervisar micromedición.

LIMITACIONES:

Sujetarse a tarifas autorizadas y reglamentos vigentes.
No modificar tarifas ni descuentos sin autorización.

TITULAR DE CONTRATACIONES Y SERVICIO AL CLINETE

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar, supervisar y gestionar los procesos de contratación, actualización, regularización y atención a usuarios del organismo, brindando un servicio eficiente, humano y transparente. Garantizar que los trámites administrativos relacionados con altas, bajas, convenios, reportes y orientación ciudadana se realicen conforme a la normatividad aplicable, fortaleciendo la calidad de atención y la confianza de los usuarios hacia la institución.

FUNCIONES:

- Elaborar contratos.
- Integrar expedientes.
- Verificar documentación.
- Atender reportes y solicitudes.
- Canalizar problemáticas.
- Informar trámites y requisitos.

LIMITACIONES:

- No autorizar contratos fuera de normativa.
- No resolver asuntos fuera de competencia.

MICRO MEDICIÓN Y ENTREGA DE RECIBOS

OBJETIVO DEL PUESTO:

Realizar la toma de lecturas de consumo, entrega de recibos y actualización de información comercial de los usuarios, contribuyendo al fortalecimiento del control operativo y comercial del organismo. Asimismo, detectar irregularidades, usuarios susceptibles de reclasificación comercial y posibles inconsistencias en contratos o consumos, fortaleciendo la eficiencia comercial y la actualización permanente del padrón de usuarios.

FUNCIONES:

- Registrar consumos.
- Entregar recibos.
- Detectar irregularidades.
- Registrar usuarios candidatos a cambio para contratos comerciales.

LIMITACIONES:

- No alterar información de consumo.

CONTADOR

OBJETIVO DEL PUESTO:

Garantizar el correcto registro, control y análisis de las operaciones financieras, presupuestales, fiscales y contables del organismo, asegurando el cumplimiento de las obligaciones tributarias y normativas aplicables. Elaborar estados financieros confiables y oportunos que permitan una adecuada toma de decisiones administrativas y financieras, fortaleciendo la transparencia y legalidad en el manejo de los recursos públicos.

FUNCIONES:

- Elaborar declaraciones.
- Registrar operaciones financieras.
- Integrar información contable.

Elaborar estados financieros.
Preparar declaraciones fiscales.
Supervisar conciliaciones.

LIMITACIONES:

Sujetarse al presupuesto autorizado y normativa fiscal.

AUXILIAR CONTABLE

OBJETIVO DEL PUESTO:

Apoyar en el registro, integración, organización y control de la información financiera y contable del organismo, colaborando en la elaboración de conciliaciones, captura de pólizas y resguardo documental, garantizando orden administrativo y apoyo eficiente a los procesos contables y fiscales institucionales.

FUNCIONES:

Captura de pólizas.
Archivo documental.
Conciliaciones básicas.

LIMITACIONES:

No validar información financiera oficial.

SUPERVISOR CONTABLE

OBJETIVO DEL PUESTO:

Supervisar y verificar el correcto control de ingresos, egresos, conciliaciones financieras y procesos administrativos relacionados con la recaudación y manejo de recursos económicos del organismo, asegurando transparencia, control interno y cumplimiento de los procedimientos financieros establecidos por la institución.

FUNCIONES:

Revisar ingresos y egresos.
Validar cortes de caja.
Supervisar controles administrativos.

LIMITACIONES:

No modificar registros sin justificación documental.

AUXILIAR DE INGRESOS

OBJETIVO DEL PUESTO:

Registrar, revisar y controlar los ingresos económicos generados por el organismo, verificando cortes de caja, conciliaciones y registros administrativos que permitan mantener un adecuado control financiero y contable de la recaudación institucional.

FUNCIONES:

Revisar cortes de caja.
Capturar ingresos.
Integrar reportes financieros.

LIMITACIONES:

No manejar recursos sin autorización.

AUXILIAR DE EGRESOS

OBJETIVO DEL PUESTO:

Controlar, integrar y verificar la documentación relacionada con los egresos y comprobaciones financieras del organismo, garantizando que los gastos realizados cumplan con los requisitos administrativos, fiscales y presupuestales establecidos por la normatividad vigente y los procedimientos internos de control financiero.

FUNCIONES:

Revisar facturas.
Elaborar reportes.
Integrar comprobaciones.

LIMITACIONES:

No autorizar pagos.

CAJERAS

OBJETIVO DEL PUESTO:

Realizar el cobro de los servicios prestados por el organismo, brindando atención eficiente, transparente y cordial a los usuarios, asegurando el correcto manejo de los recursos financieros, emisión de comprobantes y elaboración de cortes de caja conforme a los procedimientos administrativos y contables establecidos.

FUNCIONES:

Cobrar servicios.
Emitir recibos.
Elaborar cortes de caja.

LIMITACIONES:

No modificar adeudos o tarifas sin autorización.

JEFE DE ALMACÉN

OBJETIVO DEL PUESTO:

Administrar, controlar y resguardar los materiales, herramientas, equipos y suministros del organismo, garantizando el adecuado control de inventarios, abastecimiento oportuno a las áreas operativas y administrativas, así como el correcto registro de entradas y salidas de almacén para fortalecer la eficiencia operativa y el control interno institucional.

FUNCIONES:

Registrar entradas y salidas.
Supervisar existencias.
Coordinar abastecimiento.

LIMITACIONES:

No autorizar adquisiciones sin validación administrativa.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN OPERATIVA

OBJETIVO DEL PUESTO:

Planear, coordinar y supervisar las actividades técnicas y operativas relacionadas con los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento del municipio, garantizando la continuidad, eficiencia y calidad de los servicios hidráulicos mediante el adecuado mantenimiento, operación y atención de emergencias en la infraestructura hidráulica y sanitaria del organismo.

FUNCIONES:

Supervisar coordinadores operativos.
Programar trabajos de mantenimiento.
Coordinar atención de emergencias.

LIMITACIONES:

No autorizar obras fuera de programas institucionales.

COORDINADORES OPERATIVOS

OBJETIVO DEL PUESTO:

Supervisar, coordinar y dirigir las actividades operativas en su zona de responsabilidad, asegurando la correcta ejecución de trabajos de mantenimiento, reparación de fugas, atención de reportes ciudadanos y operación de infraestructura hidráulica, optimizando los recursos humanos, materiales y técnicos disponibles para garantizar la eficiencia del servicio.

FUNCIONES:

Coordinar cuadrillas.
Supervisar reparación de fugas.
Programar mantenimientos.

LIMITACIONES:

No ejercer funciones administrativas ajenas al área.

BOMBEROS

OBJETIVO DEL PUESTO:

Operar, supervisar y monitorear los equipos de bombeo, pozos, cárcamos y sistemas hidráulicos del organismo, garantizando el correcto funcionamiento de la infraestructura de extracción y conducción de agua potable, así como la continuidad del servicio mediante la detección oportuna de fallas y la operación eficiente de los equipos electromecánicos.

FUNCIONES:

Operar pozos y cárcamos.
Supervisar sistemas hidráulicos.
Monitorear equipos.
Reportar fallas.

LIMITACIONES:

No realizar reparaciones especializadas sin autorización.

JEFES DE CUADRILLA

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordinar y supervisar al personal operativo asignado a trabajos de campo relacionados con mantenimiento, reparación y rehabilitación de infraestructura hidráulica y sanitaria, asegurando la correcta ejecución de las actividades operativas, cumplimiento de tiempos de respuesta y adecuada utilización de materiales, herramientas y equipo de trabajo.

FUNCIONES:

Supervisar reparaciones.

Asignar actividades.

Reportar avances.

LIMITACIONES:

Sujetarse a programación operativa autorizada.

PLOMEROS

OBJETIVO DEL PUESTO:

Ejecutar trabajos de instalación, reparación, mantenimiento preventivo y correctivo de redes hidráulicas, tomas domiciliarias, tuberías y sistemas de conducción de agua potable y alcantarillado, contribuyendo a garantizar la continuidad, eficiencia y calidad de los servicios hidráulicos prestados a la población.

FUNCIONES:

Atender reparaciones.

Reparar fugas.

Instalar tomas y tuberías.

Dar mantenimiento preventivo.

LIMITACIONES:

No modificar infraestructura sin autorización técnica.

AUXILIARES OPERATIVOS

OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar apoyo operativo y logístico en las actividades de mantenimiento, reparación, instalación y operación de infraestructura hidráulica y sanitaria, colaborando en cuadrillas y personal técnico en la ejecución eficiente de los trabajos de campo y asegurando el adecuado manejo de materiales, herramientas y equipo operativo.

FUNCIONES:

Apoyar a cuadrillas.

Traslado de materiales.

Limpieza y apoyo general.

LIMITACIONES:

No operar maquinaria especializada sin autorización.

ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS

- Marco Jurídico y Autonomía Institucional:

La Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, lo que le permite ejercer funciones administrativas, operativas y financieras con autonomía, conforme a las atribuciones establecidas en la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Sinaloa.

- Estructura Organizacional Definida:

El organismo dispone de una estructura administrativa y operativa formalmente establecida mediante manuales de organización, organigramas y funciones específicas por puesto, permitiendo una distribución clara de responsabilidades y fortaleciendo el control interno institucional.

- Compromiso con la Transparencia y Rendición de Cuentas:

Se cuenta con mecanismos institucionales para la atención de solicitudes de acceso a la información pública, cumplimiento de obligaciones de transparencia y actualización de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, fortaleciendo la legalidad y confianza ciudadana.

- Cobertura Operativa y Presencia Territorial:

La JMAPAM mantiene operación directa en la cabecera municipal y coordinación operativa con comunidades rurales mediante personal auxiliar y comisionistas, permitiendo mantener presencia institucional y control operativo en distintas localidades del municipio.

- Fortalecimiento Administrativo y Financiero:

La implementación de controles internos, conciliaciones financieras, registros de ingresos y egresos, así como procesos de supervisión contable, fortalecen la disciplina administrativa y financiera del organismo.

OPORTUNIDADES

- Fortalecimiento de la Cultura del Agua:

Existe la oportunidad de ampliar programas de concientización ciudadana y participación social, fortaleciendo iniciativas como la “Patrulla del Agua” para fomentar el uso responsable del recurso hídrico y disminuir el desperdicio de agua potable.

- Programas de Regularización y Apoyo Social:

La implementación de convenios de pago, descuentos para adultos mayores, pensionados y sectores vulnerables permite incentivar la regularización de usuarios y fortalecer la recaudación institucional.

- **Modernización Tecnológica y Micromedición:**

La incorporación gradual de sistemas de micromedición, digitalización administrativa y modernización de equipos electromecánicos representa una oportunidad para reducir pérdidas físicas y comerciales, así como mejorar la eficiencia operativa y financiera.

- **Acceso a Recursos Estatales y Federales:**

El organismo puede acceder a programas de inversión, subsidios y apoyos técnicos promovidos por la Comisión Nacional del Agua y la Comisión Estatal de Agua Potable y Alcantarillado de Sinaloa para la rehabilitación y ampliación de infraestructura hidráulica y sanitaria.

- **Actualización del Padrón Comercial:**

El cruce de información con registros comerciales y bases de datos oficiales representa una oportunidad para detectar usuarios irregulares, reclasificar tomas comerciales y fortalecer la eficiencia comercial del organismo.

DEBILIDADES

- **Rezago en Infraestructura Hidráulica:**

Parte importante de la infraestructura de bombeo, conducción y distribución presenta antigüedad considerable, generando altos costos de mantenimiento correctivo, fugas recurrentes y afectaciones en la continuidad del servicio.

- **Baja Eficiencia Comercial y Cultura de Pago Limitada:**

La morosidad y la falta de micromedición generalizada generan limitaciones en la recuperación de ingresos, afectando la sostenibilidad financiera del organismo y reduciendo su capacidad de inversión.

- **Limitación Presupuestal:**

Los recursos económicos disponibles suelen destinarse prioritariamente a gastos operativos indispensables, como energía eléctrica, nómina y reparaciones emergentes, limitando la capacidad de ejecutar obra pública hidráulica y modernización tecnológica.

- **Actualización Parcial del Padrón de Usuarios:**

La existencia de usuarios no regularizados, tomas clandestinas, contratos desactualizados y deficiencias en la información comercial limita la eficiencia recaudatoria y el control administrativo.

- **Dependencia Energética:**

La operación de pozos, cárcamos y sistemas de bombeo depende significativamente del suministro de energía eléctrica, representando una carga financiera constante para el organismo.

AMENAZAS

- Escasez y Sobreexplotación del Recurso Hídrico:

Las sequías recurrentes y disminución de niveles freáticos en diversas zonas del estado de Sinaloa representan una amenaza directa para la disponibilidad y continuidad del abastecimiento de agua potable.

- Incremento en Costos de Energía Eléctrica:

Los aumentos en tarifas eléctricas por parte de Comisión Federal de Electricidad impactan directamente en los costos de operación de los sistemas de bombeo y distribución.

- Crecimiento Urbano y Demanda de Servicios:

El crecimiento poblacional y expansión de asentamientos urbanos y rurales generan una demanda creciente de infraestructura hidráulica y sanitaria, muchas veces superior a la capacidad financiera y operativa del organismo.

- Fenómenos Meteorológicos y Riesgos Naturales:

Tormentas, inundaciones y fenómenos climatológicos extremos pueden ocasionar daños en pozos, líneas de conducción, cárcamos, plantas potabilizadoras y sistemas de alcantarillado, afectando la prestación de los servicios.

- Cambios Normativos y Exigencias Ambientales:

El fortalecimiento de las regulaciones ambientales y sanitarias implica mayores exigencias técnicas y financieras para los organismos operadores, especialmente en materia de tratamiento de aguas residuales, calidad del agua y sostenibilidad hídrica.

CONCLUSIÓN

La Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito representa una institución fundamental para el desarrollo social, sanitario y económico del municipio, al ser el organismo responsable de garantizar el acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, considerados hoy en día derechos humanos esenciales y pilares del bienestar colectivo.

El presente Manual de Organización constituye una herramienta administrativa y jurídica que fortalece la estructura institucional de la JMAPAM, permitiendo definir con claridad sus atribuciones, objetivos, funciones, responsabilidades y líneas de coordinación interna, en estricto apego al marco legal vigente. Asimismo, refleja el compromiso del organismo con la modernización administrativa, la transparencia, la eficiencia operativa y la sostenibilidad hídrica.

El análisis institucional desarrollado evidencia que la JMAPAM cuenta con fortalezas importantes, como su autonomía jurídica, estructura organizacional definida y capacidad operativa territorial; sin embargo, también enfrenta retos significativos relacionados con el rezago en infraestructura hidráulica, limitaciones financieras, actualización del padrón de usuarios y los efectos de la escasez hídrica derivada de las condiciones climáticas actuales.

Ante este panorama, resulta indispensable consolidar estrategias orientadas a la modernización tecnológica, fortalecimiento de la eficiencia comercial, profesionalización del personal, optimización de recursos y gestión responsable del agua, promoviendo además una mayor participación ciudadana y cultura del cuidado del recurso hídrico.

La actualización de los principios fundamentales, objetivos institucionales, estructura organizacional y funciones del personal permite sentar bases sólidas para una administración más ordenada, eficiente y transparente, capaz de responder a las necesidades actuales y futuras de la población del municipio de Mocorito.

Finalmente, la JMAPAM reafirma su compromiso de continuar trabajando con responsabilidad, legalidad, vocación de servicio y sentido humano, impulsando acciones que garanticen servicios públicos dignos, sustentables y de calidad para todas las comunidades del municipio, fortaleciendo así la confianza ciudadana y el desarrollo integral de Mocorito.

ATENTAMENTE

Ing. Oscar Abel Duarte Bravo
**Gerente General de la Junta Municipal
de Agua Potable y Alcantarillado de Mocorito.**

“Cuidemos el agua, cuidemos Mocorito.”

Calle Benito Juárez #28 Mocorito, Sinaloa, México. Teléfono (673)-735-08-31