

Sistema/ Subsistema	Funciones principales	Datos e información de entrada	Información de salida
Planificación física	Producir planes de expansión física para cumplir obligaciones y satisfacer la demanda de servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Población • Tasa de crecimiento poblacional • Cobertura servicios • Metas de cobertura • Dotación • Conexiones existentes • Volúmenes producidos • Volúmenes tratados 	<ul style="list-style-type: none"> • Población futura • Conexiones a realizar • Volúmenes a producir • Volúmenes a depurar • Infraestructura a desarrollar • Montos a invertir • Planes de inversión
Planificación financiera	Realizar estudios y proyecciones económico-financieros de la prestación de servicios, necesarios para viabilizar los planes de desarrollo del organismo operador.	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos • Costos de operación y mantenimiento del servicio • Montos de inversiones • Calendario de inversiones • Planes de inversión 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecciones económico- financieras • Valor de tarifas • Costo/Beneficio • Tasa interna de retorno • Valor actual neto • Cronograma • Préstamos

Sistema/ Subsistema	Funciones principales	Datos e información de entrada	Información de salida
Planificación del desarrollo organizacional	Formular propuestas de cambios organizacionales en el organismo operador para adecuarla a los objetivos y metas de expansión.	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y metas de funcionamiento a lograr • Estructura organizacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Modelos de estructura organizacional para el logro de los planes de desarrollo
Programación	Identificar las actividades necesarias para alcanzar los objetivos establecidos en los planes, establecimiento de secuencia cronológica y asignación de recursos. Elaboración de presupuestos y programas.	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de inversión • Proyecciones económico-financieras • Estructura de organizaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuestos del organismo operador • Obligaciones • Programas a desarrollar • Metas y objetivos a lograr
Control	Determinar si el resultado de la ejecución de planes y programas se cumple según lo establecido.	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y metas a alcanzar • Planes a desarrollar • Cronograma de obras • Presupuestos del organismo operador 	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes del cumplimiento de metas y desempeño del organismo operador

Sistema/ Subsistema	Funciones principales	Datos e información de entrada	Información de salida
<p>Proyectos y obras</p>	<p>Administrar las etapas de elaboración de proyectos y construcción de obras necesarias para el cumplimiento de planes y metas de desarrollo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Metas y objetivos de funcionamiento y desarrollo • Planes de inversión • Presupuestos del organismo operador • Costos de insumos • Rendimientos de tareas constructivas 	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de obras y presupuestos de obras • Proyectos • Carpetas de proyectos para licitación • Reportes de supervisión de obras
<p>Operación para producción de agua potable y servicios</p>	<p>Operar las instalaciones y equipos destinados a la prestación de los servicios de agua y alcantarillado, y controlar su funcionamiento y calidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de operación, volúmenes de agua cruda captados, bombeados, potabilizados, recolectados y depurados • Consumo de insumos y utilización de recursos • Datos de calidad de agua cruda, y potable en la red; de aguas residuales, de afluentes y efluentes de plantas 	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de operación • Procedimientos • Catastros técnicos • Instrucciones especiales • Información sobre la operación • Costos de operación (insumos y recursos empleados) • Calidad de los servicios

Sistema/ Subsistema	Funciones principales	Datos e información de entrada	Información de salida
Mantenimiento	Prevenir o corregir las fallas ocurridas en las instalaciones y equipos de los sistemas de agua y alcantarillado.	<ul style="list-style-type: none"> • Normas y técnicas específicas del reporte de fallas y reclamos técnicos • Planes de acciones • Catastro técnico • Existencia de repuestos en almacenes 	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de mantenimiento realizadas • Modificaciones del catastro • Técnico • Costos de mantenimiento
Comercialización	Mantener y promocionar la expansión del mercado.	<ul style="list-style-type: none"> • Clientes reales y potenciales conexiones ejecutadas • Consumos medidos • Situación de clientes • Directrices del organismo operador para la comercialización de servicios 	<ul style="list-style-type: none"> • Comportamiento de la demanda • Conexiones • Consumos • Valores facturados • Valores cobrados • Montos en mora • Políticas de comercialización

Sistema/ Subsistema	Funciones principales	Datos e información de entrada	Información de salida
Padrón de usuarios	Registrar y mantener actualizada la información de todos los clientes para el cobro de los servicios prestados.	<ul style="list-style-type: none"> • Planos conexiones • Listas de conexiones realizadas • Datos de las conexiones • Consumos de clientes • Montos cancelados • Montos adeudados • Servicios prestados 	<ul style="list-style-type: none"> • Código de cliente • Historial de consumos • Historial de pago • Padrón actualizado
Medición de consumos	Controlar la utilización racional de los servicios y posibilitar la cobranza proporcionalmente al consumo.	<ul style="list-style-type: none"> • Plano y listado de clientes • Lecturas de medidores • Estado de medidores 	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas de medición • Programas de mantenimiento de medidores • Determinación de consumos
Facturación y cobranza	Establecer una cuenta única para cada cliente que registre los valores de los servicios prestados y que posibilite su cobro periódico, registro y control de los pagos efectuados.	<ul style="list-style-type: none"> • Catastro de clientes • Lecturas de consumos • Tarifas de consumos • Políticas de comercialización 	<ul style="list-style-type: none"> • Volúmenes consumidos • Montos a cobrar • Montos cobrados • Montos adeudados • Sanciones y multas • Cobros por otros conceptos • Facturas de clientes

Sistema/ Subsistema	Funciones principales	Datos e información de entrada	Información de salida
Administración de recursos financieros	Administrar, programar y controlar todos los fondos del organismo operador y formular las estrategias para el uso más eficiente de los recursos financieros disponibles.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de inversiones • Proyecciones financieras • Metas financieras • Montos facturados • Montos recaudados • Mora Inversiones y facturas a pagar • Planillas salariales • Amortizaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Flujo de caja • Tasa de retorno del capital • Liquidez • Endeudamiento • Proyecciones a corto plazo • Programación financiera • Análisis de resultados • Reprogramaciones
Contabilidad	Obtener, resumir, ordenar, clasificar, analizar y expresar en términos monetarios la información referente a todos los actos y hechos derivados de la gestión empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos recaudados • Cuentas por cobrar/pagar • Inventario de materiales • Activos fijos • Amortizaciones/ Depreciaciones • Sueldos por pagar • Impuestos 	<ul style="list-style-type: none"> • Balance general • Estado de resultados

Sistema/ Subsistema	Funciones principales	Datos e información de entrada	Información de salida
Clasificación y evaluación de puestos	Organizar el cuadro de cargos y la estructura salarial, basadas en las características y naturaleza de las funciones que se desarrollan en el organismo operador.	<ul style="list-style-type: none"> • Organigramas • Características del puesto • Condiciones de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos del puesto • Manual de puestos • Niveles salariales • Necesidades de capacitación • Necesidades de implementos de protección personal
Reclutamiento y selección de personal	Planificar y contar con los recursos humanos necesarios para los diversos puestos del organismo operador.	<ul style="list-style-type: none"> • Perfiles de puesto • Vacantes • Lista de candidatos potenciales, sus fortalezas y debilidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de candidatos seleccionados que cumplen los requisitos para ocupar vacantes
Evaluación del desempeño	Medir el comportamiento del empleado frente a su trabajo en un determinado período de tiempo, para promociones, transferencias, necesidades de capacitación, etcétera.	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas de recursos humanos. • Medición del desempeño y la calificación del trabajo realizado por los jefes a los subalternos inmediatos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultado y evaluación del desempeño del empleado • Necesidades de capacitación • Listas de promociones • Transferencias • Personal con potencialidades

Sistema/ Subsistema	Funciones principales	Datos e información de entrada	Información de salida
Capacitación	Conseguir la integración del empleado al ambiente de trabajo, proporcionándole la información y conocimientos necesarios para aumentar su productividad, adaptación a nuevas tecnologías o nuevas situaciones en el organismo operador.	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos de desarrollo de la empresa • Registros de necesidades de capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de acción de capacitación
Control administrativo de personal	Formular, tramitar y hacer seguimiento de los actos administrativos que se derivan de las relaciones entre el organismo operador y sus empleados, manteniendo el registro de los antecedentes de los empleados.	<ul style="list-style-type: none"> • Catastro de cargos • Catastro de personal • Control de asistencias • Trámites de personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes • Planillas de pago

Sistema/ Subsistema	Funciones principales	Datos e información de entrada	Información de salida
Asistencia social y seguridad industrial	Proporcionar al personal, incentivos, apoyo y protección física, psicológica, social y familiar.	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas del organismo operador • Legislación laboral • Condiciones del lugar de trabajo • Condiciones del hogar 	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas de seguridad e higiene • Políticas de asistencia social
Gestión y control de inventarios	Contar con un stock adecuado de materiales destinados a la prestación de los servicios de agua y alcantarillado.	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento de bienes y servicios demandados • Existencias en almacenes • Estadísticas de uso y consumo de bienes 	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de entregas • Determinación de existencias mínimas • Reportes de existencias • Clasificaciones de stocks • Registros de movimiento de materiales

Sistema/ Subsistema	Funciones principales	Datos e información de entrada	Información de salida
Administración de compras	Adquirir los bienes y servicios necesarios para la prestación del servicio para su disponibilidad oportuna.	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de bienes y servicios (condiciones y características) • Cronograma de entregas • Condiciones del mercado • Registro de proveedores • Cotizaciones • Condiciones y garantías de proveedores 	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas de adquisiciones • Presupuesto de adquisiciones • Programa de adquisiciones • Contratos con proveedores • Cuentas por pagar por adquisición de bienes y servicios
Almacenamiento y distribución de materiales	Formular y ejecutar las medidas de control físico de los materiales en existencia en los distintos almacenes y orientar su almacenamiento, distribución y transferencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones de los materiales • Órdenes de compra 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de entrada y salida de materiales • Registro de materiales en existencia

Sistema/ Subsistema	Funciones principales	Datos e información de entrada	Información de salida
Sistema administración de patrimonio	Catastrar, custodiar y controlar los bienes de patrimonio del organismo operador.	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario y valoración inicial de bienes patrimoniales 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro y re-avalúo de bienes patrimoniales
Administración de la operación transportes	Planificar, organizar y controlar las operaciones de los medios de transporte del organismo operador.	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario y registro de vehículos • Costos de insumos • Necesidades y programas de trabajo de las unidades funcionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de movimientos de vehículos • Gastos de explotación • Programa de uso de vehículos • Programas de sustitución e incremento de vehículos
Administración del mantenimiento de vehículos	Planificar, organizar y controlar los servicios de mantenimiento de los vehículos del organismo operador.	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas de mantenimiento • Inventario y registro de vehículos • Catálogos de fábrica 	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de mantenimiento preventivo y correctivo • Reportes de control del mantenimiento

Sistema/ Subsistema	Funciones principales	Datos e información de entrada	Información de salida
Sistema de comunicación	Dar a la sociedad una buena imagen del organismo operador, conseguir su apoyo y participación en la ejecución de sus planes y mantener buenas relaciones con el ámbito exterior e interior.	<ul style="list-style-type: none">• Políticas comunicacionales de el organismo operador• Análisis de la situación externa e interna del organismo operador• Necesidades de comunicación a la sociedad	<ul style="list-style-type: none">• Programas de promoción• Programas difusión• Programas de educación