

## PERFIL DE PUESTO

### DIRECTOR GENERAL

#### I. IDENTIFICACION

DEPENDENCIA:	OOMAPAS CABORCA
AREA:	ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO:	DIRECCION
PUESTO:	DIRECTOR GENERAL
CLAVE O NIVEL DEL PUESTO:	1.
TIPO DE INTEGRANTE:	SERVIDOR PUBLICO DE CONFIANZA

#### II. ESTRUCTURA ORGANICA

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO:

Junta de Gobierno.

PUESTO(S) SUBORDINADO(S) INMEDIATO(S):

Coordinador de contraloría interna, coordinador de departamento técnico, coordinador de operación, coordinador de contabilidad, coordinador de relaciones públicas y comercialización, coordinador de recursos humanos, encargada de recuperación de cartera y padrón de usuarios.

#### III. OBJETIVO DEL PUESTO

Coordinar y orientar las acciones de todas y cada una de las áreas del Organismo Operador, con el fin de incrementar la eficiencia y calidad de los servicios en materia de agua potable y alcantarillado, así como administrar en forma correcta los recursos del Organismo.

#### IV. ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y/O FUNCIONES DEL PUESTO

- I. Efectuar y suscribir todos los actos jurídicos, convenios y contratos que sean necesarios para cumplir con las funciones que le corresponden;
- II. Determinar las condiciones en que deben celebrarse los contratos de trabajo colectivos o individuales con el personal de la administración del Organismo Operador, así como el monto de los sueldos o salarios de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual de organización, resolviendo las controversias que se susciten con motivo de la relación laboral en el ámbito interno de su competencia;

- III. Nombrar y remover libremente al personal del Organismo, exceptuando a directores de áreas y jefes de departamento o a personal con funciones equivalentes. Procurando siempre que las designaciones seleccionadas cuente con experiencia en la prestación de los servicios públicos a que se refiere la Ley. Debiendo informar periódicamente de estos movimientos a la Junta de Gobierno;
- IV. Aprobar, gestionar y convenir los créditos necesarios, celebrando los contratos, y otorgando las garantías que fueren pertinentes, solicitando el aval del Ayuntamiento del Municipio;
- V. Autorizar la implementación de programas pendientes a fomentar el uso eficiente y racional del agua, creando con ello una cultura dentro de la comunidad;
- VI. Ordenar la práctica de muestras y análisis, para verificar la calidad del agua, y cuando sea necesario, informar a las autoridades competentes sobre los resultados;
- VII. Realizar las actividades que se requieran para lograr que el Organismo Operador preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes;
- VIII. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto de ingresos y egresos, y someter a aprobación de la Junta de Gobierno cuando fuesen gastos extraordinarios;
- IX. Proporcionar las facilidades necesarias para que el Comisario Público, que se designe conforme el artículo 82 de la Ley, pueda desempeñar sus funciones legítimas, y específicamente en lo relativo a la rendición oportuna del informe de auditoría sobre las operaciones del Organismo Operador, con opinión sobre sus resultados, así como del informe anual de auditoría del balance sobre la situación financiera del Organismo Operador;
- X. Promover el fortalecimiento de las relaciones del Organismo Operador con los demás Organismos Operadores de Agua y Saneamiento del Estado y de otros Estados de la República, con el fin de intercambiar experiencias y conocimientos, y procurar la cooperación inter-institucional;
- XI. Proponer a la Junta de Gobierno la creación de Unidades o Áreas Administrativas que se consideren necesarias para la óptima operación y Administración del Organismo Operador;
- XII. Poner a consideración de la Junta de Gobierno, el proyecto de Reglamento Interno del Organismo Operador, para su aprobación en su caso, vigilando su correcta aplicación;
- XIII. Administrar y contar con los controles de vigilancia, supervisión y operación de las unidades foráneas de este Organismo Operador, ubicados en los poblados que cuentan con servicio de agua potable y alcantarillado en el Municipio;
- XIV. Mantener una relación de comunicación permanente con el Consejo Consultivo a través de su Presidente, para recibir de dicho Consejo Consultivo, Propuestas, observaciones y sugerencias para el mejor funcionamiento del Organismo Operador de acuerdo con la Ley;
- XV. Las demás que le señale la Junta de Gobierno, la Ley, el reglamento interno, el Acuerdo de Creación de esta Paramunicipal y las que le atribuyan la diversa normatividad aplicable.

## V. PERFIL DEL PUESTO

ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO	CARACTERISTICAS
EDUCACION	Licenciatura	Ingeniero Industrial y de Sistemas
		Ingeniero Civil
	Maestría	Arquitecto
		Administración Pública
		Lic. En Administración de Empresas y/o Carreras Afines
CONOCIMIENTOS	Administración Publica	Indispensable
	Administración de Recursos Humanos	
	Administración de Recursos Materiales	
	Administración de Recursos Financieros	
	Administración de Proyectos y/o Programas	
	Desarrollo Organizacional	
	Planeación Estratégica	
	Estadística	
	Procesos de Redacción	
	Transparencia y Rendición de Cuentas	
	Sistema de Calidad	
Mejora Continua		
COMPUTACION	Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), AutoCAD, Internet, etc.	Basico
HABILIDADES	Liderazgo	Indispensables Todas las Habilidades
	Toma de Decisiones	
	Comunicacion Efectiva	
	Negociación y Solución de Conflictos	
	Presentaciones Efectivas	
	Atención al Usuario	
	Manejo Efectivo de Juntas	
	Cumplimiento de Objetivos y/o Metas	
	Trabajo Bajo Presión	
Creatividad / Innovación		
EDAD		30 Años en Adelante
SEXO		Indistinto
ESTADO CIVIL		Indistinto
REQUERIMIENTOS GENERALES		Disponibilidad de Horario y Buena Presentación