

**EL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE  
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE  
CIUDAD FERNANDEZ, SAN LUIS POTOSI, DE ACUERDO A SU REGLAMENTO INTERNO  
PUBLICADO EL 27 DE OCTUBRE DEL 2020 EL PERSONAL QUE SE CONTRATE PARA  
TRABAJAR EN DICHO ORGANISMO NO ES NECESARIO CONTAR CON UN TITULO  
PROFESIONAL, SOLO PARA LOS PUESTO DE DIRECTOR Y GERENTES QUE SI ES REQUISITO  
CONTAR CON UN TITULO PROFESIONAL  
SE ANEXA IMAGEN DEL CAPITULO SEXTO ARTICULO 56 Y SUS FRACCIONES DONDE CITA  
LO ANTERIO MENCIONADO**

**CAPITULO SEXTO  
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 56.- Para ser titular de Unidad Administrativa o Gerencia, se deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener residencia mínima de tres años en el Estado de San Luis Potosí.
- II. No tener antecedentes penales.
- III. Tener título y cedula profesional para ejercer las funciones de la titularidad a la que este designado.
- IV. Comprobar experiencia técnica y administrativa de por lo menos 5 años en la materia.
- V. Nombrado en el cargo por el Director General y no prestar sus servicios profesionales en otra área de la administración pública a excepción de las actividades de carácter docente.

Artículo 57.- Los titulares de las Unidades Administrativas o Gerencias, podrán ser removidos por incumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento y la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí y las demás que señale el artículo 47, 134 y 135 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 58.- Los titulares de las Unidades Administrativas de OOSAPA tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas, siendo responsables ante el Director General de su adecuado funcionamiento, quienes contarán con las siguientes atribuciones generales:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades que les sean encomendadas;
- II. Acordar y resolver los asuntos de su competencia;
- III. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas del Organismo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- IV. Proponer al Director General la delegación de funciones a ellos conferidas, a Servidores Públicos subalternos;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como los concernientes a los asuntos que les sean delegados o que les correspondan por suplencia;
- VI. Participar en la formulación de los programas a cargo de la Dirección General de OOSAPA y aportar la información conducente;
- VII. Analizar el marco normativo que regula el ejercicio de sus atribuciones y proponer, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;
- VIII. Formular y actualizar anualmente los proyectos de Manuales referidos en el Capítulo Séptimo de este Reglamento, en el área a su cargo, siguiendo los Lineamientos que al efecto establezca la Dirección General de OOSAPA, las Leyes respectivas, reglamentos o decretos emitidos para tal efecto.
- IX. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;
- X. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de OOSAPA;
- XI. Recibir al público en los asuntos de su competencia;
- XII. Celebrar los contratos de prestación de Servicios personales y/o profesionales que requieran las necesidades del servicio.
- XIII. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de los departamentos de su adscripción.
- XIV. Organizar los concursos a través de licitación pública, invitación restringida, así como las adjudicaciones directas conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XV. Presentar al Director General, un informe de resultados y avances en programas departamentales;
- XVI. Elaborar el proyecto estratégico de desarrollo y el programa operativo anual y presentarlo al Director General para su validación; y,
- XVII. Cuidar y mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles a su cargo, así como dar una utilización correcta a los materiales y suministros proporcionados; y,

Y

SANEAMIENTO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.