

EN TÉRMINO DE LA FRACCIÓN XV INCISO A EL ORGANISMO OPERADOR PARAMUNICIPAL DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LAS AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P. NO GENERO INFORMACIÓN, EN EL PERIODO DE JUNIO 2021 DEBIDO A QUE NO SE HAN EMITIDO CONVOCATORIAS A CONCURSOS PARA OCUPAR CARGOS PÚBLICOS DENTRO DEL ORGANISMO OPERADOR, YA QUE EN BASE AL REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO CAPITULO QUINTO DE LA DIRECCION GENERAL EN EL ARTICULO 51 FRACCION XXXIII SEÑALA QUE EL DIRECTOR TIENE LA FACULTAD PARA POSESION A LOS PUESTOS DEL PERSONAL.

- XXV. Elaborar los programas anuales de operación por cada una de las áreas en que se organiza, así como sus respectivos presupuestos de ingreso y egreso, debidamente correlacionados con sus objetivos y metas.
- XXVI. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integren su patrimonio.
- XXVII. Instaurar un sistema de información gerencial sobre las labores realizadas durante el mes inmediato anterior así como el estado general del organismo y sobre las cuentas de su gestión, para presentar los informes a la junta.
- XXVIII. Coordina la operación de las oficinas que por acuerdo de la junta hayan sido creadas a propuesta de él.
- XXIX. Formular el proyecto estratégico de desarrollo, capacitar, adiestrar e incentivar los recursos humanos que laboren dentro de su organización, vigilar sus logros y proponer sus modificaciones.
- XXX. Realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones de OOSAPA.
- XXXI. Formular los manuales previstos en el Capítulo Séptimo de este reglamento, métodos y procedimientos, que den funcionalidad y orden a la estructura administrativa y operacional de OOSAPA.
- XXXII. Diseñar la estructura organizacional que mejor cumpla con los requerimientos de operación y administración de OOSAPA, efectuar el proceso de identificación, selección y contratación del personal cuya capacidad y experiencia satisfaga los requisitos y expectativas de cada puesto.
- XXXIII. Dar posesión y firmar los nombramientos del personal que haya cubierto a satisfacción los exámenes y requisitos para los puestos propuestos en el organigrama administrativo y removerlos cuando así convenga a los intereses de OOSAPA.
- XXXIV. Promover los ascensos, transferencias, basificaciones y promociones del personal que demuestren su capacidad para ser acreedores a dichos movimientos, respetando siempre lo señalado en la ley vigente en la materia.
- XXXV. Vigilar que las auditorías operacionales contables, administrativas, técnicas, financieras, se realicen en los términos de este documento enterar de sus resultados a la junta y realizar las observaciones y ajustes que se propongan por los auditores previa aprobación de la junta.
- XXXVI. Formular el manual de normas para la prestación de los servicios y someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno.
- XXXVII. Aplicar las sanciones que establecen las leyes respectivas por las infracciones que se cometan y que sean competencia del organismo operador.