

## **DIRECCIÓN GENERAL**

<b>Nombre del puesto</b>	Director General
<b>Categoría</b>	Director
<b>Educación:</b>	Tener título y cédula profesional relacionada con la función
<b>Experiencia:</b>	Contar con experiencia técnica y administrativa comprobadas de por lo menos cinco años en materia de agua.

**Objetivo:** Promover, facturar y cobrar eficientemente los servicios; de igual forma, atender adecuadamente a los usuarios.

### **Formación:**

- Conocimiento del Modelo de Administración para Empresas de Agua y Saneamiento (vigente).
- Conocimiento de las Leyes Federales y Estatales (vigentes) aplicables para su interpretación.
- Conocimiento de la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí (vigente) para su interpretación.
- Conocimiento y aplicación de la familia de normas ISO 9000.
- Conocimiento y aplicación de auditorías a sistemas de calidad.
- Conocimiento y manejo de Office.

### **Habilidades:**

Habilidad para evaluar y elaborar proyectos, interpretar datos estadísticos, análisis de información, delegar responsabilidades, trabajar bajo presión, tomar decisiones, trabajar en equipo, manejar conflictos, Facilidad de palabra, Liderazgo

### **Funciones:**

1. Determinar y cobrar, a través del procedimiento determinado y aprobado, los adeudos que resulten de aplicar las cuotas o tarifas por los servicios que preste el organismo.

2. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del organismo, para lograr una mayor eficacia y eficiencia del mismo.
3. Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización de la Junta de Gobierno, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas.
4. Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de las aguas estatales y nacionales y de sus respectivos bienes inherentes, de conformidad con la legislación aplicable.
5. Autorizar las erogaciones correspondientes al presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias.
6. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, la administración pública centralizada o paraestatal, y las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común.
7. Ordenar que se practiquen las visitas de inspección y verificación domiciliaria, o con la información documental que obre en expediente, realizar la revisión del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios.
8. Nombrar y remover al personal del organismo.
9. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, el reglamento interior del organismo y sus modificaciones; así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios públicos.

**Responsable de:**

1. Elaborar la propuesta del Proyecto Estratégico de Desarrollo del organismo, actualizarlo anualmente y presentarlo a aprobación de la Junta de Gobierno, una vez aprobado, supervisar su ejecución.
2. Realizar los estudios tarifarios para determinar, en apego a lo dispuesto en la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, las cuotas y tarifas aplicables por la prestación de los servicios públicos.
3. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno.
4. Generar un informe anual de actividades del organismo y presentarlo para su aprobación a la
5. Junta de Gobierno, dentro de los tres primeros meses del ejercicio inmediato posterior, atendiendo a lo descrito en la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.
6. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos, así como el programa de labores del ejercicio siguiente.
7. Vigilar que se realicen en forma regular y periódica muestras y análisis del agua, así como estadísticas de los resultados que se obtengan, a fin de

establecer las medidas adecuadas para mejorar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con la legislación aplicable.

8. Realizar las actividades que se requieran para lograr que el organismo preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes.
9. Las demás que le señalen la Junta de Gobierno, la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí y el Reglamento Interno del Organismo.

## **JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

<b>Nombre del puesto</b>	Jefe de la unidad de transparencia
<b>Categoría:</b>	Jefe
<b>Jefe inmediato:</b>	Director General
<b>Subordinados:</b>	Coordinador de archivo, coordinador de transparencia, auxiliar administrativo.
<b>Educación:</b>	Licenciatura, Nivel Medio Superior
<b>Experiencia:</b>	Mínimo de tres años en la materia.

### **Objetivo:**

Dar respuesta a la ciudadanía respecto a sus solicitudes de información acerca del Organismo, dando cumplimiento a la Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

### **Formación:**

- Conocimiento de las diferentes áreas del organismo
- Conocimiento de las Leyes y reglamentos Federales, Estatales, Municipales e Internos aplicables al organismo

### **Habilidades:**

Trabajo bajo presión, Facilidad en relaciones humanas, Honestidad y discreción, Analítico de información

### **Funciones**

1. Notificar al Comité de Información acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada y confidencial, para que éste resuelva al respecto.

### **Responsable de:**

1. Establecer mecanismos de coordinación permanente entre las diversas áreas del Organismo, en el marco del Sistema Estatal de documentación y archivo, en los términos establecidos por la Ley de Transparencia Administrativa y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y por la CEGAIP.
2. Atender, gestionar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información inherentes al organismo y a las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales.
3. Las demás que señalen los ordenamientos correspondientes, así como las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
4. Ejecutar las demás actividades que le señale la Dirección General.

## AREA OPERTATIVA TECNICA

<b>Nombre del puesto</b>	Encargado de área
<b>Categoría:</b>	Encargado
<b>Jefe inmediato:</b>	Director General
<b>Subordinados:</b>	Auxiliares, bomberos.
<b>Educación:</b>	Media Superior
<b>Experiencia:</b>	Conocimiento de las actividades de Operación, Mantenimiento y Construcción propias de su área mínimo de dos años en un Organismo Operador.

### **Objetivo:**

Optimizar la utilización de la infraestructura Hidráulica y Sanitaria con la finalidad de satisfacer totalmente la demanda de los servicios.

### **Formación:**

- Conocimiento de Equipos de Bombeo
- Conocimiento de tuberías y válvulas
- Conocimiento de sistemas de potabilización
- Conocimiento de sistemas de tratamiento de aguas residuales
- Conocimiento de macro y micro medición
- Conocimiento de sistemas para el ahorro de energía
- Conocimiento de metodología para la reducción de pérdidas
- Conocimiento de los Programas de Gestión de Recursos
- Conocimiento de Hidráulica
- Conocimiento de Leyes y Reglamentos en materia de Agua

**Habilidades:**

Habilidad para evaluar y elaborar proyectos, Habilidad para interpretar datos estadísticos, Habilidad para trabajar en equipo, Facilidad de comunicación con el personal a su cargo y con los usuarios, Liderazgo

**Funciones:**

1. Coordinar la operación de la infraestructura Hidráulica y Sanitaria del Organismo.
2. Programar el mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura Hidráulica y Sanitaria.
3. Analizar, evaluar y autorizar los Proyectos para la construcción y reparación de infraestructura.
4. Asegurar la utilización óptima de los recursos utilizados en la operación, construcción y mantenimiento de los sistemas.

**Responsable de:**

1. Identificar las áreas críticas y, presupuestar y programar el mantenimiento preventivo y realizar el correctivo con oportunidad y eficiencia.
2. Identificar las áreas de servicio por su problemática en función a la calidad, cantidad y oportunidad de los servicios con relación a su demanda y proponer soluciones viables.
3. Medir los volúmenes y flujos suministrados en cada uno de los sistemas que conforman el proceso productivo y en cada una de las áreas que conforman el sistema de distribución.