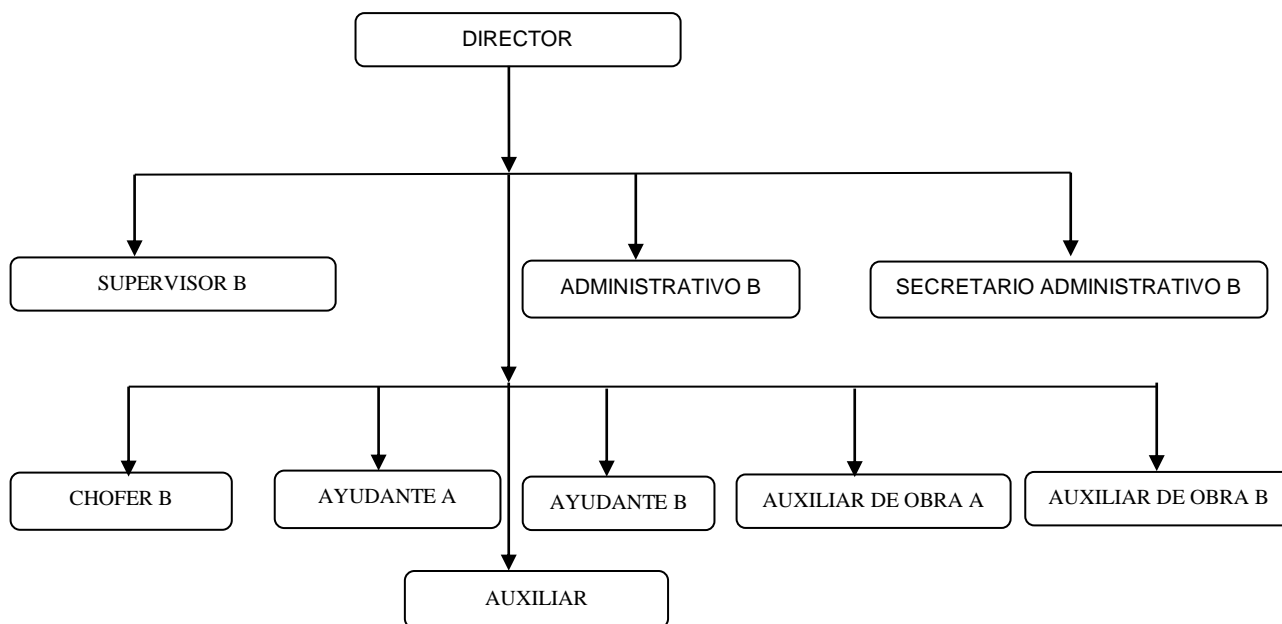


X. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE LOS PUESTOS

10.24 Organigrama del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado



Fuente: elaboración propia del departamento de agua potable y alcantarillado

Puesto Director

Objetivo:

Planear, dirigir y coordinar el desarrollo de las funciones que den cumplimiento a lo establecido en las metas y objetivos del departamento.

Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos humanos y materiales destinados para el correcto funcionamiento del departamento, así como coordinar campañas dirigidas al municipio para fomentar el uso racional del agua.

Funciones:

- Participar en la planeación del Desarrollo Municipal y programas de acuerdo con los lineamientos que se establezcan para el efecto;
- Proponer los lineamientos de política en coordinación con las unidades competentes del ramo, a fin de aportar elementos para su participación en la formación y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo

- Coordinar y analizar la documentación y los datos para la integración de los informes de Gobierno Municipal en las materias de competencia de la Dirección;
- Atender las demandas de la ciudadanía en materia de agua potable y alcantarillado.
- Formular los dictámenes y opiniones y rendir los informes que le sean solicitados por la autoridad superior, así como asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de competencia a los servidores públicos de la Administración.
- Cumplir y hacer cumplir los planes, programas y proyectos del departamento.
- Contribuir en las gestiones necesarias para el adecuado funcionamiento del departamento.
- Vigilar el cumplimiento de las estrategias y disposiciones para el seguimiento de planes, programas y proyectos.
- Establecer y mantener estrecha comunicación con los diferentes sectores de la población, para dar respuesta oportuna a sus demandas.
- Cuidar y custodiar los bienes muebles que se encuentren asignados al departamento.
- Las demás funciones que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

Descripción del puesto:

Planear, administrar, organizar, dirigir, supervisar, evaluar y controlar obras y acciones que permitan el desarrollo en infraestructura y equipamiento, urbano y rural, de los servicios de agua potable y saneamiento del municipio, brindando un servicio eficiente y de calidad para satisfacer la demanda de la población.

Perfil del puesto:

Licenciatura terminada o carrera trunca, manejo de grupo, conocimiento de las localidades del municipio, sensibilidad al trato con la gente y conocimientos en paquetes de cómputo

Puesto: Supervisor B

Objetivo:

Vigilar al personal de campo para que realicen su trabajo con calidad y eficiencia con el fin de responder lo más pronto posible las demandas de la población con respecto al abastecimiento del agua.

Funciones:

- Observar el trabajo del personal de campo.
- Reportar a la dirección semanalmente las observaciones.
- Las demás funciones que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

Puesto: Administrativo B

Objetivo:

Apoyar, acompañar y en general auxiliar al director en cuanto a tareas y actividades referentes al departamento de agua potable, drenaje y alcantarillado.

Funciones:

- Capturar, archivar y organizar los documentos del departamento.
- Recibir los reportes de fugas y quejas para darlos a conocer a la dirección.
- Atender con respeto a la población en general que se presente en la oficina.
- Repartir folletos, volantes y demás información referente al agua en la población.
- Auxiliar en la coordinación y realización de eventos de cultura del agua.
- Las demás funciones que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

Puesto: Secretario Administrativo B

Objetivo:

Apoyar, acompañar y en general auxiliar al director en cuanto a tareas y actividades referentes al departamento de agua potable, drenaje y alcantarillado.

Funciones:

- Capturar, archivar y organizar los documentos del departamento.
- Recibir los reportes de fugas y quejas para darlos a conocer a la dirección.
- Atender con respeto a la población en general que se presente en la oficina.

- Repartir folletos, volantes y demás información referente al agua en la población.
- Auxiliar en la coordinación y realización de eventos de cultura del agua.
- Las demás funciones que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

Puesto: Chofer B

Objetivo:

Prestar sus servicios manejando las unidades vehiculares que se consignen al departamento de agua potable y alcantarillado.

Funciones:

- Manejar con responsabilidad los vehículos del departamento, dirigiéndose solamente a donde la dirección se lo autorice.
- Las demás funciones que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

Puesto: Ayudante A

Objetivo:

Mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de la red de agua potable, mediante mantenimiento preventivo y correctivo.

Funciones:

- Reparación de fugas
- Limpieza de la red en general
- Instalación de tomas domiciliarias
- Mantenimiento y reparaciones en la red hidráulica
- Las demás funciones que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

Puesto: Ayudante B

Objetivo:

Ayudar a los plomeros como al demás personal de campo para que mediante un trabajo en equipo, se mantengan en buenas condiciones las redes de agua potable y drenaje.

Funciones:

- Apoyar en la reparación de fugas.
- Auxiliar en el mantenimiento de las redes.
- En general todo lo que solicite la dirección del departamento con respecto al servicio del agua, drenaje y alcantarillado.
- Las demás funciones que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

Puesto: Auxiliar de Obra A**Objetivo:**

Mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de la red de agua potable, mediante mantenimiento preventivo y correctivo.

Funciones:

- Reparación de fugas
- Limpieza de la red en general
- Instalación de tomas domiciliarias
- Mantenimiento y reparaciones en la red hidráulica
- Las demás funciones que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

Puesto: Auxiliar de Obra B**Objetivo:**

Ayudar a los plomeros como al demás personal de campo para que mediante un trabajo en equipo, se mantengan en buenas condiciones las redes de agua potable y drenaje.

Funciones:

- Apoyar en la reparación de fugas.
- Auxiliar en el mantenimiento de las redes.
- En general todo lo que solicite la dirección del departamento con respecto al servicio del agua, drenaje y alcantarillado.

- Las demás funciones que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

Puesto: Auxiliar

Objetivo:

Conservar limpios los yacimientos de agua que abastecen a la cabecera municipal.

Funciones:

- Sembrar arboles
- Quitar la basura tanto del caudal como a los alrededores del manantial.
- Limpiar las alcantarillas.
- Las demás funciones que expresamente le encomiende su jefe inmediato superior, el Presidente Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

Elaboró: C. L.A.E. Néstor Enrique Can Morales.	Revisó: Prof. Elizardo Chávez Rivera.	Aprobó: C. Javier Pacheco Sánchez.
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:
Sello del Departamento	Sello del Departamento	Sello del Departamento
Fecha de Emisión: Fecha de Revisión :		