DIRECCION GENERAL

OBJETIVO DEL PUESTO:

Organizar las actividades del Sistema Operador de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Ayala, así como dar una atención oportuna, eficiente a las demandas de la ciudadanía, buscando brindar la mayor cobertura de agua potable en las diferentes comunidades del municipio, dar mantenimiento correctivo y preventivo a la infraestructura logrando con él un servicio de calidad satisfaciendo las necesidades de la población de Ayala.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Funciones Diarias:

1. Planear, dirigir y evaluar las actividades técnicas, administrativas, financieras y comerciales de las subdirecciones de la institución, para lograr una mayor eficiencia de las mismas.

2. Ejecutar acuerdos de la Junta de Gobierno.

3. Autorizar las erogaciones necesarias generadas por las actividades propias de la institución, encaminada al cumplimiento de objetivos institucionales.

4. Revisar y autorizar los oficios y en general todo tipo de documentos generados por las actividades propias del organismo, necesario para que el S.O.A.P.S.A., preste sus servicios eficientemente.

5. Celebrar actos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del organismo.

6. Coordinar con el Ayuntamiento los programas relacionados con el adecuado abastecimiento del agua potable y alcantarillado.

7. Atender personal o telefónicamente, a los usuarios y en general aquellos asuntos que por su naturaleza requieran de su atención.

8. Formular querellas y denuncias a usuarios morosos o empresas que se le otorgué el servicio de agua potable y alcantarillado.

9. Supervisar trabajos en campo de la ejecución de las obras en proceso y en general de la operación de los sistemas de dotación de la institución.

10. Mantener permanentemente informado al presidente municipal de las actividades realizadas y por realizar.

Perfil del Puesto:

- Nivel académico profesional Licenciatura o Ingeniero en cualquier rama.
- Experiencia en la administración de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros.

- Habilidades en las relaciones publicas,
- Alto sentido de responsabilidad,
- Capacidad de concertación,
- Capacidad de Liderazgo,
- Capacidad de Juicio,
- Iniciativa y creatividad
- Conocimientos de las políticas y procesos de la institución y de las Normas Oficiales Mexicanas.
- Conocimiento y experiencia en la administración de sistemas operadores de Agua.
- Conocimientos y experiencia en la operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica, Plantas de tratamiento de aguas residuales y elaboración de estudios, proyectos y construcción de obras de agua potable y alcantarillado sanitario.
- Conocimientos básicos de computación.

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO DEL PUESTO:

Administrar de manera eficiente los recursos humanos, materiales y financieros que permitan lograr el desarrollo del sistema, manteniendo la liquidez de los recursos para soportar los compromisos del Sistema Operador de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Ayala mediante el correcto ejercicio de los presupuestos. Además de planear estrategias o programas para obtener los objetivos y metas deseadas.

DESCRIPCION DE PUESTOS
Funciones Diarias:

1. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, especificaciones y reglas para la correcta administración de los recursos que presta la institución.

2. Proponer al Director General, las políticas de desarrollo administrativo en materia de organización, de recursos financieros, recursos humanos, y recursos materiales, patrimonio del Sistema.

3. Autorizar, previo acuerdo con el Director General, la organización, estructura administrativa, catálogo de puestos y plantilla de personal.

4. Asignar al departamento de Recursos Humanos y Materiales la tarea de reclutamiento y selección de personal para elegir adecuadamente de acuerdo al perfil y los lineamientos que rijan al sistema.

5. Administrar los sueldos y salarios, tener control y lograr el desarrollo del personal del sistema, y evaluarlo periódicamente. Y Programar los programas anuales de capacitación, en relación con las necesidades de los diferentes departamentos del sistema.

6. Tener conocimiento del contenido del Reglamento Interno de los Servidores Públicos del Sistema y actualizar cuando sea necesario.

7. Participar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos, el informe de labores de la subdirección a su cargo, así como proporcionar los datos e informes que requiera la Junta o el Director General para la integración del Informe del Presidente Municipal.

8. Expedir el nombramiento del personal de base y de confianza del Sistema; autorizar y la inclusión de personal en nóminas, en los términos de las disposiciones vigentes; y aprobar y realizar la contratación de servicios profesionales por honorarios, previa autorización del Director General.

9. Autorizar y controlar los movimientos de personal, incluyendo lo relacionado con permutas, cambio de funciones por dictamen facultativo y cambios de adscripción por necesidades del servicio; registrar incidencias y mantener vigente el escalafón de empleados.

10. Autorizar con previo acuerdo del Director General, los estímulos y recompensas que establezca la Ley o el Contrato Individual de Trabajo. Así como también Expedir el sistema de pagos y liquidaciones del personal, la aplicación de descuentos, retenciones y bonificaciones, la suspensión de pagos, la recuperación de salarios no devengados y la verificación del pago de remuneraciones.

11. Atender quejas e inquietudes del personal

12. Desarrollar, controlar y evaluar los procesos de inventario para el registro de la propiedad inmobiliaria del sistema al departamento con el Jefe de Recursos Humanos y Materiales

13. Solicitar al departamento de contabilidad la elaboración de los cheques para los pagos a los proveedores y prestadores de servicios.

14. Autorizar cheques de manera mancomunada con el director, revisar y autorizar pólizas de cheques.

15. Vigilar el cumplimiento de La Ley Federal Del Trabajo, Leyes Fiscales Y En General De Los Reglamentos Aplicables a la institución, en los departamentos a su cargo.

16. Recibir y atender las necesidades tanto de información como de recursos que realice el director General, necesarias para el desarrollo eficiente de sus actividades

17. Realizar avances al informe de actividades que se presenta ante la junta de gobierno.

Perfil del Puesto:

- Nivel académico en la rama de económico- administrativa.
- Experiencia en el manejo de personal y coordinación de equipo de trabajo.
- Conocimientos de los lineamientos establecidos para los sistemas operadores de Agua potable.
- Conocimiento de las políticas y procesos de la Institución.
- Habilidades en las relaciones publicas,

ENCARGADA DEL AREA DE COMERCIALIZACION

OBJETIVO:

Promover, actualizar, facturar, controlar, atender a los usuarios y cobrar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento proporcionados por el Sistema Operador de Agua Potable y Saneamiento del Municipio de Ayala.

DESCRIPCION DEL PUESTO:
Funciones Diarias:

1. Apoyar al personal de las áreas a su cargo en la solución de problemas y solicitudes de los usuarios que requieran su atención.

2. Verificar la calidad del servicio ofrecido a los usuarios, y dar seguimiento hasta llegar a la solución de problemas o inconformidades planteados por los mismos. Y estar al pendiente de las controversias que surjan por los cobros, a fin de lograr un bajo nivel de inconformidad, el mejoramiento de la imagen pública del SOAPSA

3. Llevar el control de la eficiencia de las áreas y del personal a su cargo y, en su caso, proponer acciones necesarias para incrementarla.

4. Aplicar las políticas y procedimientos establecidos por la Junta de Gobierno, la Dirección General del Sistema Operador, la Comisión Estatal de Agua y Medio Ambiente y las entidades Estatales y Federales con participación en el sector.

5. Proponer las acciones para el mejoramiento de la imagen institucional, ante los usuarios de los servicios proporcionados por el Sistema Operador de Agua Potable y Saneamiento de Ayala, Morelos.

6. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios del servicio de agua potable.

7. Aplicar las cuotas o tarifas previamente aprobadas por el Congreso del Estado, a los usuarios por los servicios de agua potable y alcantarillado, así como aplicar el procedimiento administrativo de ejecución fiscal sobre los créditos fiscales derivados de los derechos por los servicios de agua potable, su conservación y saneamiento.

8. Elaborar los estudios necesarios que fundamenten y permitan la fijación de cuotas y tarifas apropiadas para el cobro de los servicios.

9. Ordenar y ejecutar, en coordinación con la Subdirección de Operación, Mantto. Proyectos y Planeación, la suspensión del servicio, previa su limitación en el caso de uso doméstico, por falta reiterada de pago, así como en su caso aplicar las sanciones establecidas por la Ley.

10. Elaborar el programa de recuperación de los gastos y costos de inversión, operación, conservación y mantenimiento del Sistema. Así como también determinar los usos específicos correspondientes a la prestación del servicio de agua potable.

11. Vigilar que los usuarios cumplan con la contratación del servicio de agua potable así como la conexión a las respectivas redes, en los lugares en que existan dichos servicios.

12. En coordinación con la Subdirección de Operación, Mantto. Proyectos y Planeación, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes para la contratación del servicio de agua.

13. Supervisar, Coordinar y Controlar lo relacionado a los procesos de facturación y cobranza a fin de lograr un óptimo nivel de facturación y cobranza.

14. Supervisar el control de la toma de lecturas con el propósito de reducir el concepto de consumo no leído, e incrementar la calidad y confiabilidad requeridas.

15. Elaborar programa operativo anual y de actividades (logros) mensual, conjuntamente con el personal de las áreas a su cargo.

16. Coordinarse con el Inspector de Tomas para retirar, reparar y reinstalar los medidores en los casos que sea necesario a fin de dar un excelente servicio.

Perfil del Puesto:

- Nivel académico en la rama de ciencias económico- administrativas.
- Experiencia en el manejo de personal y coordinación de equipo de trabajo.
- Conocimientos de los lineamientos establecidos para los sistemas operadores de Agua potable.
- Conocimiento de las políticas y procesos de la Institución.
- Habilidades en las relaciones publicas,
- Alto sentido de responsabilidad,
- Capacidad de planeación,
- Capacidad de Liderazgo,
- Capacidad de Juicio,

- Iniciativa y creatividad,
- Conocimientos de leyes locales, estatales y federales del agua y sobre todo que tenga conocimientos con la organización
- Conocimiento y experiencia en la administración de sistemas operadores de Agua.

Conocimientos básicos de computación.

SUBDIRECTOR DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO PROYECTOS Y PLANEACION

OBJETIVO

Coordinar y supervisar la eficiencia de los sistemas de bombeo, potabilización, almacenamiento y distribución de agua potable, para asegurar la calidad de servicio a los usuarios. Programar, proyectar, dirigir las obras de infraestructura hidráulica que permita conservar, eficientar y ampliar la capacidad de suministro de agua potable y alcantarillado en el S.O.A.P.S.A. Suministrar agua potable eficientemente y tratar de reducir al máximo la perdida de esta, vigilar que la calidad del agua sea de acuerdo a las normas establecidas, mantener en optimo estado: las redes hidráulicas, las fuentes de abastecimiento y mantener actualizados los catastros de redes de distribución, válvulas y fuentes de abastecimientos.

DESCRIPCION DE PUESTOS

Funciones Diarias

1. Dirigir, coordinar supervisar la planeación, elaboración y ejecución de proyectos necesarios para la ampliación de la infraestructura hidráulica, verificando el cumplimiento de la normatividad establecida.

2. Emitir la información para el Sistema Nacional de Información solicitado por la comisión Nacional del Agua en forma trimestral.

3. Seguimiento a los programas federales y asuntos internos del SOAPSA.

4. Aplicar las políticas y procedimientos establecidos por la Junta de Gobierno, la Dirección General del Sistema Operador de Agua Potable y Saneamiento del municipio de Ayala, la Comisión Estatal de Agua y Medio Ambiente y las entidades Estatales y Federales con participación en el Sector.

5. Instrumentar los programas de conducción, suministros, distribución y transporte de agua potable, conforme a lo dispuesto de la Ley.

6. Establecer, conservar, mantener y operar las captaciones y tanques de agua, que pertenezcan al Sistema, por construcción directa, convenio de transferencia o por cualquier otro instrumento, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

7. Coordinar y vigilar el adecuado funcionamiento de las líneas y redes de distribución y recolección de agua, así como la regulación y conservación de la misma.

8. Dirigir, coordinar y supervisar la planeación, elaboración y ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los Sistemas de Agua Potable y Sistema de Alcantarillado.

9. Recibir, tramitar y supervisar las órdenes de trabajo enviadas por el departamento de Comercialización. Además de supervisar la reparación de fugas reportadas por los usuarios.

10. Mantener una constante comunicación con el departamento de Comercialización notificando las órdenes de trabajo atendidas, así como las suspensiones temporales del servicio por obras de mantenimiento o reparación.

11. Realizar recorridos de inspección y mantenimiento preventivo de los Sistemas de bombeo y equipo de cloración y coordinar las actividades de mantenimiento correctivo a los equipos que lo requieran.

12. Controlar la actualización del inventario de la infraestructura hidráulica y sanitaria.

13. Vigilar y controlar las actividades necesarias para el óptimo funcionamiento de los sistemas de bombeos, potabilización, almacenamiento y distribución de agua potable y sistema de alcantarillado.

14. Verificar con los usuarios la calidad del servicio recibido, después de haber dado trámite o solución a la queja o inconformidad por ellos.

15. Analizar los reportes estadísticos de las actividades realizadas y las sugerencias de cada uno de ellos. Y dictar los cambios y adecuaciones a los programas de trabajo con el objeto de obtener los mejores resultados y aprovechamiento de los recursos humanos.

16. Apoyar al personal de los departamentos y secciones en la solución de problemas cotidianos.

17. Dar trámite a las solicitudes de materiales o herramientas realizadas por el personal de subdirección, para la correcta ejecución de sus funciones y verificar la adecuada utilización de los recursos materiales.

18. Proponer las acciones para el mejoramiento de la imagen de la institución, ante los usuarios de los servicios proporcionados por el Sistema Operador De Agua Potable Y Saneamiento de Ayala, Mor.

19. Todas aquellas que le sean indicadas por la Dirección General.

Perfil del Puesto:

- Nivel académico profesional en Ingeniero Civil o carrera a fin
- Habilidades en las relaciones publicas,
- Alto sentido de responsabilidad,

- Capacidad de concertación,
- Capacidad de Liderazgo,
- Capacidad de Juicio,
- Iniciativa y creatividad
- Conocimientos de las leyes, programa federales
- Conocimiento y experiencia en la administración de sistemas operadores de Agua.
- Conocimientos básicos de computación.
- Conocimientos básicos en Hidráulica (Agua Potable, Alcantarillado y saneamiento.
- Experiencia en el manejo de personal y coordinación de equipo de trabajo
- Conocimientos de los lineamientos establecidos para los sistemas operadores de Agua potable
- Conocimiento en la construcción en leyes locales, estatales y federales del agua, de obra pública y servicios relacionados con la misma, ley de responsabilidades de los servidores públicos.
- Conocimientos en la organización
- Conocimiento de administración y estadística.
- Habilidades en las relaciones públicas,
- Alto sentido de responsabilidad,
- Conocimientos en operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica y plantas de tratamiento.
- Experiencia en la elaboración de estudios, proyectos y construcción de obras de agua potable y alcantarillado sanitario.