

U



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE MEXICO  
2009-2012

# COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE



## VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFILES DE PUESTO

U

D

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

**PUESTO:**

SUBSECRETARIO EJECUTIVO DE AGUA Y SANEAMIENTO.

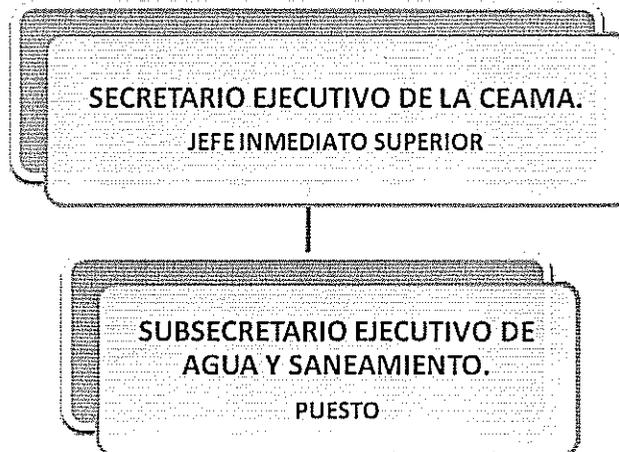
**ÁREA:**

SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE AGUA Y SANEAMIENTO.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Llevar a cabo una labor de supervisión en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales para que los diversos usos que se le dan al agua en nuestro Estado, sea el correcto sin desviaciones, logrando con esto un mejor aprovechamiento integral de este recurso, regulado y conservando su calidad, promoviendo el uso eficiente del agua, impulsando una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital y escaso.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**



ELABORO

SSBIO. EJC. AGUA Y  
SANMTO.

FECHA

20/03/2011

REVISÓ

SECRETARIO EJECUTIVO.

AUTORIZO

SECRETARIO EJECUTIVO.

VALIDO

DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMON.

## PERSONAL A SU CARGO:

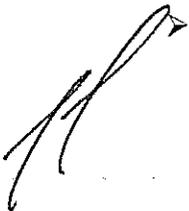
---

- Director General de Planeación y Programación Hídrica.
- Director General de Infraestructura Hidráulica.
- Secretarías.

## FUNCIONES PRINCIPALES:

---

- Coordinar la elaboración del Programa Hídrico del Estado de Morelos.
- Coordinar y dar seguimiento a las acciones (proyectos, estudios y obras) de la política hídrica de Morelos.
- Atender las demandas, problemas y necesidades sentidas de la sociedad en materia de agua, alcantarillado y saneamiento.
- Dar seguimiento y evaluar el desempeño de las áreas a su cargo.
- Coordinar la elaboración del plan anual de acciones de la Subsecretaría.
- Elaborar informes ejecutivos para el Secretario Ejecutivo y el Gobernador.
- Coordinar a la CEAMA con las instancias Federales en el Sector de Agua y Saneamiento.
- Facilitar los medios para coadyuvar a mejorar la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en los medios urbano y rural.
- Ordenar que se practiquen, en forma regular y periódica, muestras y análisis del agua en las diferentes fuentes y redes de aprovechamiento en general; llevar estadísticas de sus resultados y dictar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que utilizada se vierta a los cauces o vasos de conformidad con la legislación aplicable.
- Planear, programar, presupuestar y supervisar las obras hidráulicas estatales.
- Promover la coordinación con autoridades federales estatales y municipales, para participar en la planeación, programación y evaluación de obras hidráulicas y sanitarias.
- Conciliar y en su caso, fungir como árbitro y mediador en la solución de los conflictos relacionados con el agua y su saneamiento en los términos de la legislación aplicable.
- Promover el uso eficiente del agua en todas las fases del ciclo hidrológico, impulsando una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital y escaso, que debe aprovecharse con racionalidad y eficiencia y cuya calidad debe cuidarse.
- Promover y apoyar la creación, desarrollo y consolidación del Consejo Estatal Hidráulico y de los Consejos Técnicos de Agua.
- Concertar con los usuarios, en el ámbito de los Consejos de Cuenca, Consejo Estatal Hidráulico o de los Consejos Técnicos de Aguas según corresponda, las posibles limitaciones de emergencia, escasez extrema, sobreexplotación o reserva de las aguas.
- Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo, Normas Técnicas Ecológicas en materia de uso eficiente del Agua, de los usos que regula la legislación en la materia, así como de alcantarillado y saneamiento.



10

- Promover, coordinar, concertar y en su caso, realizar la investigación y desarrollo tecnológico en materia de agua, alcantarillado y saneamiento y la formación y capacitación de recursos humanos.
- Prestar los servicios públicos de agua potable, de alcantarillado y saneamiento, previo acuerdo por escrito con el Ayuntamiento respectivo.
- Prestar a los municipios y organismos operadores que así lo soliciten, apoyo y asesoría técnica, en las materias de su competencia.
- Proponer al Secretario Ejecutivo acciones de planeación y programación hidráulica en el ámbito de su competencia, que habrán de tratarse en el seno del Consejo de Cuenca.
- Promover programas de potabilización para el agua de consumo doméstico, así como de saneamiento para las diferentes usos del agua.
- Elaborar estudios y proyectos geológicos e hidrológicos, para la realización de obras de captación y rehabilitación de fuentes de abastecimiento de agua, incluyendo las pluviales.
- Ejecutar y supervisar los programas de obras de aprovechamiento hidráulico de alcantarillado y saneamiento.
- Participar en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, en la realización de diagnósticos, estudios, proyectos, construcción, mantenimiento y mejoramiento de obras de aprovechamiento y fuentes de abastecimiento de agua, obras de alcantarillado y saneamiento así como en la ejecución de las acciones tendientes a evitar y controlar su contaminación.
- Asesorar a los municipios de la Entidad, en la consolidación de los servicios públicos de abastecimiento de agua para uso hidroagrícola e infraestructura hidroagrícola, así como en la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Formular estudios y proyectos destinados a dotar, ampliar y mejorar el servicio de agua, saneamiento e infraestructura hidroagrícola, en beneficio de las comunidades urbanas y rurales del Estado.
- Ejecutar y supervisar obras de captación y distribución de agua potable, de alcantarillado y saneamiento e infraestructura hidroagrícola, conforme al presupuesto autorizado y a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Ejercer las atribuciones que le confiere a la CEAMA, la legislación Estatal en materia de agua, en cuanto a la administración, operación, conservación y mantenimiento de los sistemas y comités de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Estado.
- Planear, coordinar y ejecutar obras y acciones que permitan la prestación del servicio público consistente en la recolección, conducción, tratamiento, alejamiento y descarga de las aguas residuales, así como el manejo y disposición de lodos generados y en general, las acciones necesarias para conservar y mejorar la calidad del agua en las corrientes, embalses y acuíferos, conforme a las disposiciones ambientales aplicables.
- Planear y ejecutar obras que cuenten con equipos, dispositivos, instalaciones y acciones que permitan recolectar, alejar, tratar las aguas residuales municipales, su posible reuso, el tratamiento y manejo de lodos resultantes, así como el manejo de las aguas pluviales.

- Proponer programas de fomento y promoción de saneamiento, así como todos aquellos de carácter sectorial que establezca el Plan Estatal de Desarrollo y dirigir, coordinar y controlar su ejecución.
- Coadyuvar con los Organismos Federales en la emisión de los lineamientos generales para regular las descargas de aguas residuales y su tratamiento.
- Promover y apoyar el acopio y la difusión de la información en la materia de alcantarillado y saneamiento.
- Planear y ejecutar los diagnósticos técnicos, administrativos y comerciales de los sistemas y/o Comités de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, para consolidar el fortalecimiento de éstos, y las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

## RELACIONES:

### INTERNAS:

- Secretario Ejecutivo de CEAMA
- Subsecretario Ejecutivo de Administración y Finanzas
- Director General de la Unidad de Asuntos Jurídicos
- Secretario Particular del Secretario Ejecutivo
- Coordinador de Asesores
- Director General de Planeación y Programación Hídrica
- Director General de Infraestructura Hidráulica

### EXTERNAS:

- CONAGUA
- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
- Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado
- Secretaría de Gobierno del Estado
- IMTA

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Reglamento Interior de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Obras Públicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Plan Estatal de Desarrollo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley Estatal de Agua Potable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGPEP-01	Procedimiento "Control del Proceso Elaboración de Estudios y Proyectos"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PR-SSEAS-DGCM-01	Procedimiento de "Control y seguimiento de la obra pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGFI-02	Procedimiento "Control del proceso de Contratación de la Obra Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-02	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### AUTORIZACIONES:

- Firmar documentos internos y externos de la subsecretaría.
- Firmar documentos de tipo convenios con el secretario ejecutivo.
- Firmar estimaciones y facturas de obra.
- Movimientos de personal al interior de la subsecretaría.

### ESFERAS DE IMPACTO:

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



10

## REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIERTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

#### ESCOLARIDAD:

- Licenciatura en Ingeniería Civil, Ingeniero Hidráulico (preferentemente).

#### CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- El Estado de Morelos y sus municipios.
- Especialidad en Hidráulica.

#### EXPERIENCIA LABORAL:

Mínimo 5 años en:

- Planeación y construcción en sector hidráulico.
  - Manejo de presupuestos.
  - Aplicación de la normatividad del sector agua/saneamiento.
  - Manejo de personal directivo y medio.
- 
- 10

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A handwritten signature consisting of several sweeping strokes, followed by the initials 'P' and 'B' written in a simple, stylized font.

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.

**ÁREA:**

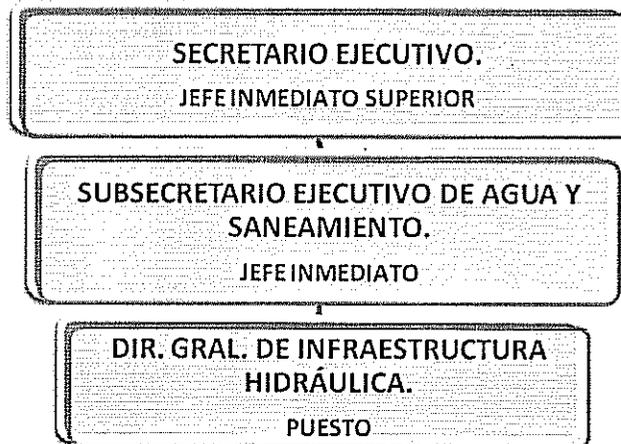
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Coordinar, supervisar y asegurar que las obras se cumplan en tiempo y forma de acuerdo a lo que establece la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma de orden Federal y Estatal, así como también a la normatividad vigente.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



*[Signature]*  
DIR. GRAL. DE INFRAES.  
HIDRÁUNICA  
FECHA  
01/04/2011

REVISÓ  
*[Signature]*  
SSRID. EJEC. AGUA Y  
SANEAMIENTO.

AUTORIZÓ  
*[Signature]*  
SSRID. EJEC. AGUA Y  
SANEAMIENTO.

VALIDÓ  
*[Signature]*  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

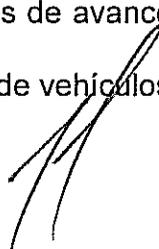
## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Director de Área de Estudios y Proyectos.
- Director de Área de Mantenimiento.
- Director de Área de Construcción.
- Jefe del Departamento de Construcción de Obras Hidroagrícola.
- Jefe del Departamento de Perforación de Pozos.
- Jefe del Depto. de Constr. de Obras de Alcantarillado y Saneamiento.
- Jefe del Departamento de Construcción de Obras de Agua Potable.
- Jefe del Departamento de Control y Seguimiento.
- Jefe del Departamento de Operación y Mantenimiento.
- Jefe de Departamento de Proyectos de Agua.
- Jefe de Proyectos de Alcantarillado y Saneamiento.

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Asesorar, supervisar y construir obras dentro de los diferentes programas Federalizados y Estatales en materia de agua potable, alcantarillado, saneamiento, perforación, operación y mantenimiento de pozos, en las comunidades urbanas y rurales del Estado.
  - Asesorar, supervisar y construir obras del Programa de Alianza para el Campo en materia de perforación, operación y mantenimiento de pozos, canales de riego, tecnificación de zonas de riego, bordos y presas de los distritos y unidades de riego hidroagrícola en los Ejidos del Estado.
  - Construir obras para ampliar, crear y mejorar, los servicios que prestan los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en las comunidades urbanas y rurales del Estado.
  - Apoyar a la Subsecretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas en la realización de los concursos para las obras y servicios que tengan encomendados, de conformidad con las disposiciones jurídicas de la materia.
  - Supervisar las obras de construcción que se ejecuten por contrato y ejecutar las asignadas por administración, conforme al presupuesto autorizado y las disposiciones jurídicas aplicables.
  - Construir obras para ampliar, crear y mejorar los servicios en materia de perforación, operación y mantenimiento de pozos y sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en las comunidades rurales y urbanas, en su caso, para los distritos y unidades de riego en los Ejidos y comunidades del Estado.
  - Revisar avances de cada una de las obras, tanto desde el punto físico como administrativamente.
  - Verificar que las obras se construyan con apego a la Ley de Obra Pública y la Normatividad vigente.
  - Elaborar informes quincenales de avance de obra físicos y financieros para el Subsecretario.
  - Elaborar el programa de uso de vehículos, grúas y pipas.
- 
- 

- Planeación, asesoría y supervisión de las acciones que en conjunto con las autoridades de salud y la CONAGUA, se cumplan, de igual manera el Programa de Agua Limpia.
- Coordinar las estimaciones y su ingreso a la Subsecretaría de Planeación y Finanzas.
- Coordinación, asesoría, supervisión y autorización de suministros, reparación y mantenimiento de insumos para la correcta operación del Programa Agua Limpia.

## **RELACIONES:**

---

### **INTERNAS:**

- Subsecretario Ejecutivo de Agua y Saneamiento.
- Subsecretario Ejecutivo de Administración y Finanzas.
- Director General de Finanzas e Inversión.
- Director General de Planeación y Administración
- Director General de de Planeación y Programación Hídrica
- Director de Área de Seguimiento y Construcción de Obras y Acciones
- Director de Área de Personal y Remuneraciones
- Director de Área de Construcción
- Director de Área de Mantenimiento
- Jefe del Departamento de Construcción de Obras de Agua
- Jefe del Departamento de Construcción de Obras, Alcantarillado y Saneamiento
- Jefe del Departamento de Construcción Hidroagrícola
- Jefe del Departamento de Operación y Mantenimiento
- Jefe del Departamento de Control y Seguimiento

### **EXTERNAS:**

- CONAGUA
- SEDAGRO
- PROFEPA
- SEDESOL
- SAGARPA
- CDI
- FOFAE
- Directores de Organismos Operadores Municipales
- Comisariados Ejidales
- Directores Generales de Obra Municipales
- Asociaciones de Unidades de Riego
- Ayudantes Municipales y sus Comités
- Protección Civil



**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley de Obra Pública del Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Obra Pública Federal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Salud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Aguas Nacionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Procedimiento de Ejecución, Supervisión y Seguimiento de la Obra Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Procedimiento de la Presentación de la Cuenta Pública Trimestral y Anual	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Procedimiento de Manejo de la Información Pública	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Reglamento Interior de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Plan Estatal de Desarrollo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley Estatal de Agua Potable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGPEP-01	Procedimiento "Control del Proceso Elaboración de Estudios y Proyectos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGCM-01	Procedimiento de "Control y seguimiento de la obra pública"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGFI-02	Procedimiento "Control del proceso de Contratación de la Obra Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-02	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-	Procedimiento de "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

DAGR-05				
PR-SSEAF-DAGR-06	Procedimiento de "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- Firmar documentos relativos a la Ley de Obra Pública: Construcción.
- Presidir como Suplente el Subcomité Hidroagrícola (PAC).

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CURSO DE COMPUTACIÓN		X
	CONCIERTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

---

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Estudios de Ingeniería Civil (Preferentemente).

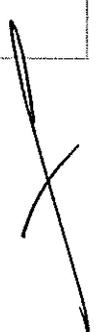
**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- Manejo de Personal (3 años).
- Manejo de paquetería AUTOCAD/Office, paquetería dinámica para proyectos de agua.
- Manejo de precios unitarios (3 años).
- Manejo de licitaciones de obra (3 años).
- Manejo de la Ley de Agua Potable del Estado.
- El Estado de Morelos y sus municipios.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Elaboración y ejecución de proyectos ejecutivos (3 años).
- Control y seguimiento de proyectos (3 años).

<b>Requerimientos Específicos:</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





**COMISION ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**



**SUBSECRETARÍA EJECUTIVA DE AGUA Y SANEAMIENTO**

**FO-SSEAF-DAGR-04**

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN HÍDRICA.

**ÁREA:**

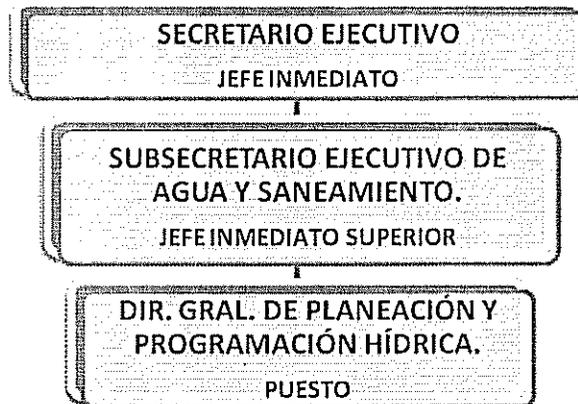
DIRECCIÓN GENERAL PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN HÍDRICA.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Planear la infraestructura en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ  
  
DIR. GRAL. PLAN. Y  
PROGRAMACIÓN HÍDRICA

REVISO  
  
SSRIO. EJEC. AGUA Y  
SANEAMIENTO.

AUTORIZO  
  
SSRIO. EJEC. AGUA Y  
SANEAMIENTO.

VALIDO  
  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

FECHA

01/04/2011

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Director Área Planeación y Consolidación.
- Jefe de Departamento de Atención a Zonas Rurales.

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Corresponde al Director General de Planeación y Programación Hídrica, las siguientes atribuciones específicas.
- Coordinar la realización de diagnósticos técnicos, financieros y comerciales a los Organismos o Comités de Agua Potable y Alcantarillado de las localidades del Estado.
- Asesorar a las comunidades en materia de estudios y proyectos de la infraestructura necesaria para el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento de conformidad con la legislación vigente.
- Realizar estudios y proyectos, para ampliar, crear y mejorar los servicios que prestan los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado en las comunidades urbanas y rurales del Estado.
- Coordinar la realización de planes maestros de desarrollo hidráulico de agua potable, alcantarillado y saneamiento, para el desarrollo sustentable en las localidades rurales y urbanas del Estado.
- Apoyar a la Subsecretaría de Administración y Finanzas en la realización de los concursos para las obras y servicios que tenga encomendados, de conformidad con las disposiciones jurídicas de la materia.
- Supervisar los estudios y proyectos que se ejecuten por contrato y ejecutar las asignadas por administración, conforme al presupuesto autorizado y las disposiciones jurídicas aplicables, y Asesorar a las comunidades en materia de estudios y proyectos de la infraestructura necesaria para el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento e hidroagrícola, de conformidad con la legislación vigente.
- Realizar estudios y proyectos para ampliar, crear y mejorar los servicios que prestan los sistemas de agua potable alcantarillado, saneamiento e infraestructura hidroagrícola en las comunidades urbanas y rurales del Estado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Supervisar los estudios y proyectos que se ejecuten por contrato y ejecutar los asignados por administración, conforme al presupuesto autorizado y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Coordinar la integración de los presupuestos, planos, especificaciones técnicas y alcances de las obras y acciones en materia de agua, alcantarillado, saneamiento e infraestructura hidroagrícola, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Subsecretario Ejecutivo.
- Coordinar la integración del Programa Anual de Obra de la CEAMA.
- Coordinar la elaboración de estudios y proyectos.
- Supervisar estudios y proyectos contratados.
- Asesorar técnicamente a Organismos Municipales Operadores del Agua.
- Diagnosticar necesidades de infraestructura a nivel Estatal.

- Realizar visitas de campo para revisión de infraestructura.
- Participar en reuniones técnicas con Dependencias Estatales y Federales.
- Revisar el avance financiero del programa anual de obra de ejecución.
- Atender solicitudes del Secretario de la CEAMA y Subsecretario Ejecutivo de Agua y Saneamiento

## **RELACIONES:**

---

### **INTERNAS:**

- Secretario Ejecutivo de CEAMA.
- Subsecretario de Agua y Saneamiento.
- Director General de Infraestructura Hidráulica.
- Dirección General de Finanzas e Inversión.
- Dirección General de Planeación y Administración.
- Director de Área de Seguimiento y Control de Obras y Acciones.
- Director de Área de la D.G.P.E Y P.

### **EXTERNAS:**

- CONAGUA.
- Organismos Municipales Operadores de Agua.
- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Secretaría de Gobierno del Estado.
- Organismos no gubernamentales.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley de Obra Pública y servicios relacionados con la misma, Estatal y Federal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manuales de Operación de Programas Federales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manuales Técnicos de Ingeniería	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior de CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Constitución Política del Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Aguas para el Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Procedimiento de Elaboración de Estudios y Proyectos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Procedimiento de Presentación de la Cuenta Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Procedimiento de Manejo de Información Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- Firmar documentos internos.
- Asistir a reuniones en representación del Secretario y subsecretario.

**ESFERAS DE IMPACTO:**

<b>Esferas de Impacto</b>	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCION A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCION AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCION AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CURSO DE COMPUTACIÓN		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BASICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Ingeniero Civil (titulado) y/o con experiencia en Hidráulica y/o Ambiental, Sanitaria.

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- El Estado de Morelos y sus municipios.
- Manejo de paquetería AUTOCAD, OFFICE, WINDOWS.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Elaboración y ejecución de obra hidráulica, ambiental y sanitaria (5 años).
- Revisión y supervisión de estudios y proyectos (5 años).
- Experiencia en elaboración de estudios topográficos (3 años).
- Manejo en la elaboración de precios unitarios (3 años).
- Manejo de Personal (5 años).

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE AGUA.

**ÁREA:**

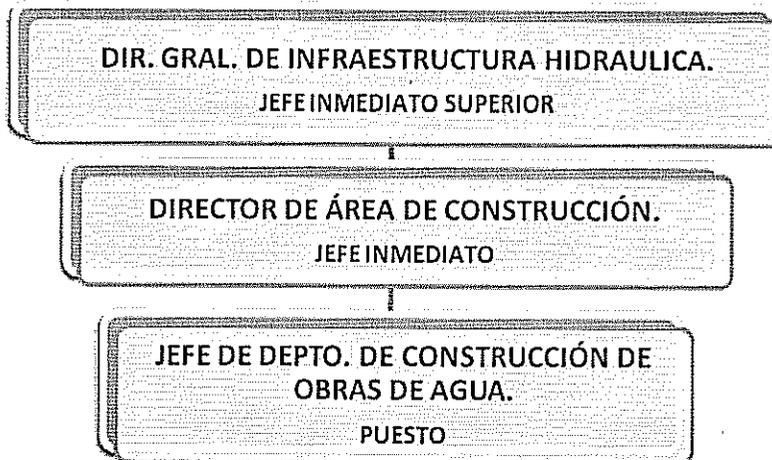
DIRECCIÓN DE ÁREA DE CONSTRUCCIÓN.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Asegurar la correcta ejecución en tiempo y forma de las obras de agua en proceso de construcción.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ

JEFE CONST. OBRAS AGUA.

FECHA

20/03/2011

REVISÓ

DIR. GRAL. DE INFRAES.  
HIDRÁULICA.

AUTORIZÓ

SSRIO. EJEC. AGUA Y  
SANEAMIENTO.

VALIDÓ

DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Supervisor de obra.
- Secretaria.

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Visitar y supervisar las obras a su cargo.
- Asegurar el cumplimiento de las normas de construcción en cada obra.
- Verificar que los tiempos de ejecución de la obra estén dentro de los parámetros programados.
- Verificar los cierres de obra asegurando que se cumplan las metas especificadas del proyecto de obra.
- Decidir acciones correctivas en aquellas obras con retrasos o problemas.
- Elaborar tarjetas informativas de avance de obras semanales.
- Verificar el trabajo de los supervisores a su cargo.
- Atender peticiones de las comunidades y elaborar dictamen preliminar.

## **RELACIONES:**

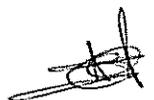
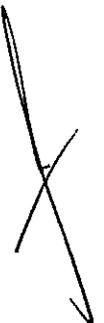
---

### **INTERNAS:**

- Director de Área de Estudios y Proyectos
- Director de Área de Construcción
- Director General de Infraestructura Hidráulica
- Subsecretario Ejecutivo de Agua y Saneamiento
- Secretaria
- Supervisores de obra.
- Personal Contratista de Campo

### **EXTERNAS:**

- Personal de los Sistemas de Agua Municipales
- Personal de Comités de Obra Municipales
- Presidentes Municipales y Ayudantes Municipales
- CONAGUA
- PEMEX
- CFE
- Telmex



## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Leyes de Obra Pública Federal y Estatal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Normas de construcción de la CONAGUA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Especificaciones generales de construcción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-01	Procedimiento de "Elaboración de procedimientos y documentos de trabajo"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-02	Procedimiento de "Auditorias Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-05	Procedimiento de "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-06	Procedimiento de "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## AUTORIZACIONES:

- Firmas de estimaciones de obra.
  - Firma de finiquitos de obra.
  - Firma de actas de entrega de obra.
  - Tarjetas informativas.
- 
- 

## ESFERAS DE IMPACTO:

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BASICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

## PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

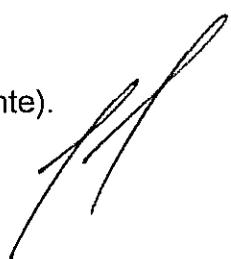
**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Ingeniero Civil (preferentemente).



**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- Manejo de paquetería: Office/Windows/ AUTOCAD.
- NEODATA.

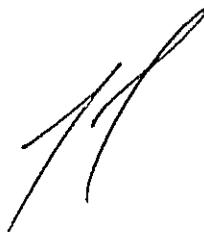
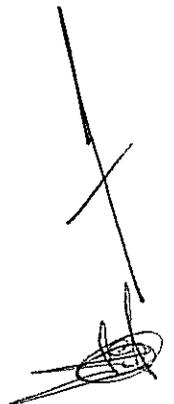
**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Aplicación de Norma Hidráulica (3 años).
- Supervisión de Obra (3 años).
- Construcción de Obra Hidráulica (3 años).

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
SUBSECRETARÍA EJECUTIVA DE AGUA Y SANEAMIENTO



**FO-SSEAF-DAGR-04**

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.

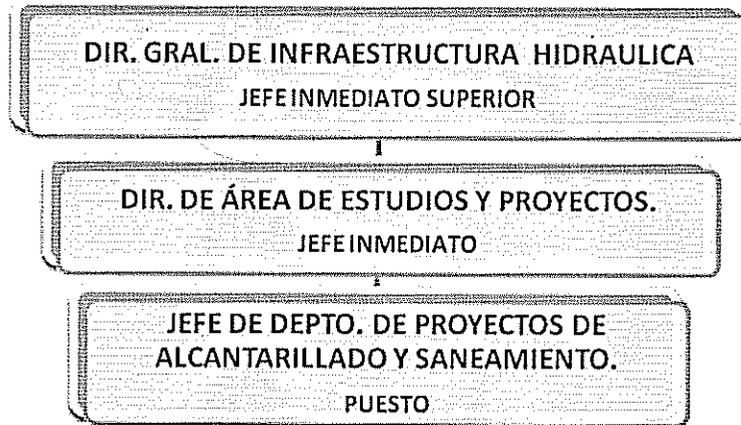
**ÁREA:**

DIRECCIÓN DE ÁREA ESTUDIOS Y PROYECTOS.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Elaboración de estudios y proyectos de alcantarillado y saneamiento.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**



ELABORÓ  
  
JEFE PROYECTOS. ALCANT.  
Y SANMTO.

REVISÓ  
  
DIR. GRAL. INFRA. ESTRUCT.  
HIDRAULICA

AUTORIZÓ  
  
DIR. EJEC. AGUA Y  
SANEAMIENTO.

VALIDÓ  
  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN

FECHA  
01/04/2011

**PERSONAL A SU CARGO:**

➤ N/A.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Recabar y analizar la información de la infraestructura a realizarse.
- Recabar y analizar la información del sitio donde se realizará el estudio.
- Integrar información topográfica y geotecnia.
- Realizar cálculos hidráulicos y estructurales.
- Integrar información generada para elaborar informe final del estudio o proyecto.
- Elaboración de Planos de Alcantarillado y Saneamiento.

**RELACIONES:**

**INTERNAS:**

- Director de Área del Estudios y Proyectos.
- Jefe del Departamento de Proyectos de Agua Potable.
- Jefe del Departamento de Construcción de Obras de Alcantarillado y Saneamiento.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Normas Técnicas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manuales de Diseño Estructural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Obras Públicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Plan Estatal de Desarrollo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley Estatal de Agua Potable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

TU

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-01	Procedimiento de "Elaboración de procedimientos y documentos de trabajo"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-02	Procedimiento de "Auditorias Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-05	Procedimiento de "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-06	Procedimiento de "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Firmar Estimaciones, Planos, Notas informativas.</li> </ul> |
|--|

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

TR

## REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Ingeniero Civil (titulado y/o pasante).

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- Manejo de paquetería: Office/Windows/ AUTOCAD.
- Manejo de Precios Unitarios.
- Manejo de Software para cálculos hidráulicos y estructurales.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Elaboración de estudios y proyectos de alcantarillado y saneamiento (1 año).
- Supervisión de trabajos topográficos y geotecnia (1 año)

Requerimientos Específicos:	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### PERFIL DE COMPETENCIAS:

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



# COMISION ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

SUBSECRETARÍA EJECUTIVA DE AGUA Y SANEAMIENTO

FO-SSEAF-DAGRH-04



### DESCRIPTIVO DE PUESTO

**PUESTO:**

DIRECTOR DE ÁREA MANTENIMIENTO.

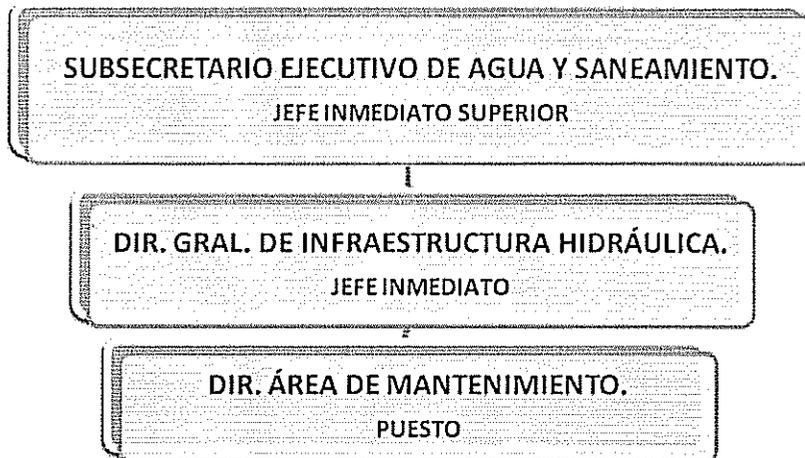
**ÁREA:**

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Brindar apoyo de mantenimiento a los sistemas de agua potable y asegurar la calidad del agua.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**



ELABORÓ

DIR. ÁREA DE  
MANTENIMIENTO

FECHA

20/03/2011

REVISÓ

DIR. GRAL. DE INFRAES.  
HIDRÁULICA

AUTORIZÓ

SSRIO. EJEC. AGUA Y  
SANEAMIENTO.

VALIDÓ

DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

## PERSONAL A SU CARGO:

- Jefe del Departamento de Control y Seguimiento.
- Jefe del Departamento de Operación y Mantenimiento.

## FUNCIONES PRINCIPALES:

- Desarrollar y ejecutar los programas de agua limpia y mantenimiento.
- Coordinar y supervisar la ejecución de los programas de agua limpia y mantenimiento.
- Elaborar informes semanales y mensuales de avances de programas.
- Participar en las reuniones mensuales de la comisión de regulación y seguimiento de la CONAGUA.
- Controlar el parque vehicular a su cargo: pipas, grúas y vehículos.

## RELACIONES:

### INTERNAS:

- Director General de Infraestructura Hidráulica.
- Director General de Planeación y Administración
- Dirección de Área de Construcción
- Directora de Área de Personal y Remuneraciones
- Director de Área de Estudios y Proyectos

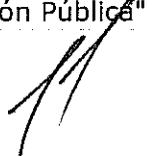
### EXTERNAS:

- Directores de los Sistemas Operadores Municipales de Agua
- Ayudantes Municipales
- Comités de Agua Potable Municipales

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley de Agua Nacionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Obra Pública Estatal y Federal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGPEP-01	Procedimiento "Control del Proceso Elaboración de Estudios y Proyectos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGCM-01	Procedimiento de "Control y seguimiento de la obra pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGFI-02	Procedimiento "Control del proceso de Contratación de la Obra Pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRHR-01	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRHR-02	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRHR-03	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### AUTORIZACIONES:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Firmar actas de entrega-recepción.</li> </ul> |
|--|

### ESFERAS DE IMPACTO:

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BASICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

## PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Ingeniero Mecánico/ Electricista.

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- Conocimiento del Estado de Morelos y sus municipios

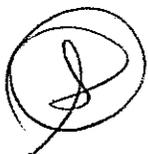
**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Manejo de equipos electro- mecánicos (3 años).
- Elaboración y ejecución de programas de mantenimiento ( 3 años).
- Ingeniería eléctrica básica (3 años).
- Manejo de paquetería Office, AUTOCAD.
- Manejo de precios unitarios.

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## PERFIL DE COMPETENCIAS:

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

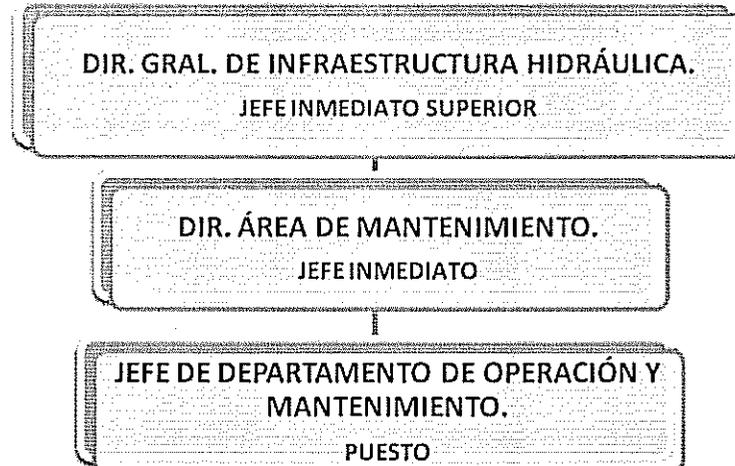
**ÁREA:**

DIRECCIÓN DE ÁREA DE MANTENIMIENTO.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Asegurar la operación de los pozos de agua potable.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**



ELABORÓ

*[Signature]*  
JEFE OPERACIÓN Y  
MANTENIMIENTO.

REVISÓ

*[Signature]*  
DIR. GRAL. DE INFRAES.  
HIDRÁULICA

AUTORIZÓ

*[Signature]*  
SRIO. ESEC. AGUA Y  
SANEAMIENTO.

VALIDÓ

*[Signature]*  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

FECHA

20/03/2011

**PERSONAL A SU CARGO:**

- Supervisores de Obra.
- Técnicos especializados.
- Secretarias.
- Supervisor de programa agua limpia.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Coordinar las actividades y trabajo del personal a su cargo.
- Visitar los pozos.
- Detectar problemática de los pozos.
- Participar con autoridades y usuarios de los pozos y de la CONAGUA.
- Supervisar el mantenimiento correctivo a pozos.
- Elaborar notas informativas y presupuestos.
- Elaborar oficios de respuesta a solicitudes sociales.

**RELACIONES:****INTERNAS:**

- Dirección de Área de Mantenimiento
- Director General de de Infraestructura Hidráulica.
- Director General de Finanzas e Inversión.
- Director General de Planeación y Administración.

**EXTERNAS:**

- CONAGUA.
- Personal de Comités Municipales de Agua Potable.
- Personal de los Sistemas Municipales de Agua

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley Federal de Aguas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Normas de Operación de la CFE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Normas de Operación de CONAGUA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Obras Públicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Plan Estatal de Desarrollo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	Ley Estatal de Agua Potable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-01	Procedimiento de "Elaboración de procedimientos y documentos de trabajo"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-02	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-05	Procedimiento de "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-06	Procedimiento de "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmar vales de entrada y salida de material, del almacén.</li> <li>• Firmar actas de entrega – recepción y notas informativas.</li> </ul> |
|---|

**ESFERAS DE IMPACTO:**

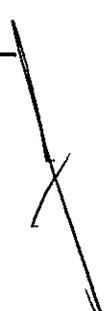
<b>Esferas de Impacto</b>	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

<b>Área</b>	<b>Tipo de Capacitación</b>	<b>Obligatorio</b>	<b>Opcional</b>
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)****GENERO:** Indistinto**EDAD:** 25 – 45 años**ESTADO CIVIL:** Indistinto**ESCOLARIDAD:**

➤ Estudios de Ingeniería Civil, Hidráulica (preferentemente).

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- Estudios de calidad del agua (1 año).
- Manejo de paquetería básica.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Perforación y operación de pozos de agua (1 año).
- Mantenimiento de pozos y equipos electromecánicos. (1 año).

Requerimientos Específicos:	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

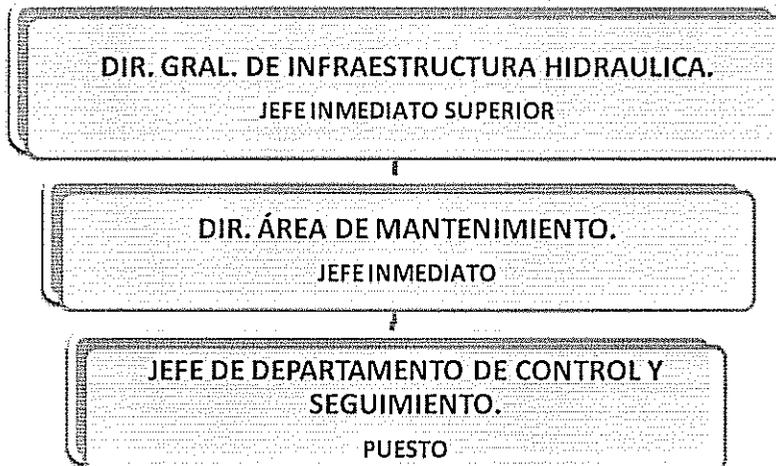
**ÁREA:**

DIRECCIÓN DE ÁREA DE MANTENIMIENTO.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Supervisar la correcta operación de los dos sistemas operadores de agua potable a cargo de CEAMA, administrar el programa de agua limpia, mitigación al desabasto de de agua potable y gastos de operación y ser el enlace administrativo de la SSEAS, con la SSEAF.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**



ELABORÓ

JEFE CONT. Y SEGTO.

FECHA

01/04/2011

REVISÓ

DIR. GRAL. DE INFR. RES.,  
HIDRAULICA

AUTORIZÓ

SSRIO. ETEC. AGUA Y  
SANEAMIENTO.

VALIDÓ

DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

#### **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Encargados de los sistemas operadores de agua potable.
- Auxiliar Contable.

#### **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Participar en las reuniones de la CORESE.
- Revisar los cortes de cajas mensuales de los Sistemas de Agua Potable.
- Revisar las pólizas cheque y sus respaldos (facturas) de los Sistemas de Agua Potable.
- Visitar y supervisar los dos Sistemas de Agua Potable.
- Preparar anexos técnicos y anexos técnicos de ejecución del Programa de Agua Limpia.
- Informar mensualmente de los avances físicos y financieros del Programa de Agua Limpia.
- Tramitar recursos materiales y financieros del Programa ante Subsecretaria de Finanzas.
- Visitar a los Municipios para recabar necesidades de agua limpia.

#### **RELACIONES:**

---

##### **INTERNAS:**

- Subsecretaria de Administración y Finanzas
- Dirección de Área de Mantenimiento
- Director General de Infraestructura Hidráulica.

##### **EXTERNAS:**

- CONAGUA.
- Directores de los Sistemas Operadores Municipales de Agua



**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley Estatal de Agua Potable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Guía de Operación del Programa Federalizado Agua Limpia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Obras Públicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Plan Estatal de Desarrollo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley Estatal de Agua Potable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-01	Procedimiento de "Elaboración de procedimientos y documentos de trabajo"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-02	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- N/A.




**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

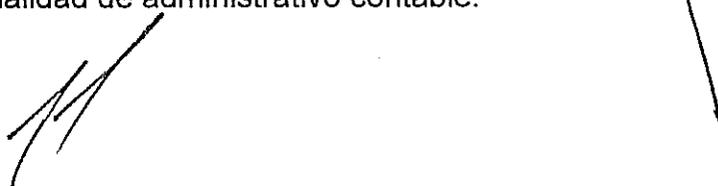
**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

➤ Estudios de licenciatura en la especialidad de administrativo contable.



**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- Conocimiento contables (1 año).
- Manejo de paquetes COI y SUA.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Administración de proyectos (1 año).
- Elaboración de reportes financieros.

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**COMISION ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

SUBSECRETARÍA EJECUTIVA DE AGUA Y SANEAMIENTO

FO-SSEAF-DAGR-04



**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

**PUESTO:**

DIRECTOR DE ÁREA ESTUDIOS Y PROYECTOS.

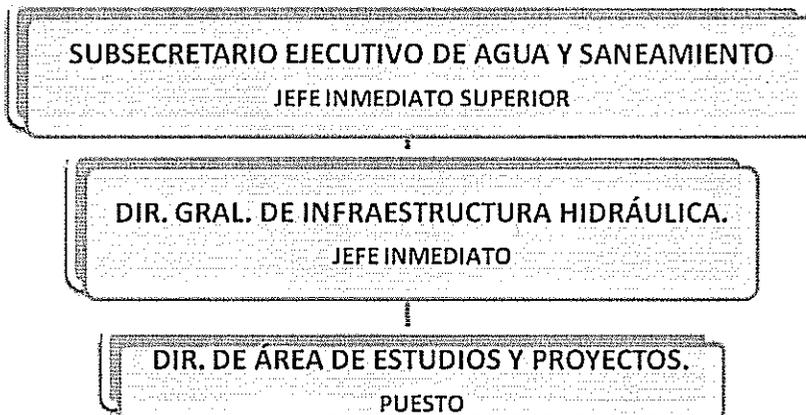
**ÁREA:**

DIRECCIÓN GENERAL INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Ejecutar proyectos de saneamiento, alcantarillado y agua potable.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**



ELABORÓ  
  
 DIR. ÁREA ESTUDIOS Y PROYECTOS

REVISÓ  
  
 DIR. GRAL. DE INFRAE. HIDRÁULICA

AUTORIZÓ  
  
 SUBS. ELEC. AGUA Y SANEAMIENTO.

VALIDÓ  
  
 DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMÓN.

FECHA  
 20/03/2011

**PERSONAL A SU CARGO:**

- Jefe del Departamento de Proyectos de Agua Potable.
- Jefe del Departamento de Proyectos de Alcantarillado y Saneamiento.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Evaluar la factibilidad de los Estudios y/o Proyectos
- Realizar Estudios y Proyectos.
- Dictaminar Estudios y Proyectos.
- Integrar Proyectos Ejecutivos.
- Supervisar Estudios y/o Proyectos a Contrato.

**RELACIONES:****INTERNAS:**

- Director General de Planeación y Programación Hídrica.
- Jefe del Departamento de Proyectos de Agua Potable.
- Jefe del Departamento de Alcantarillado y Saneamiento.
- Director de Área de Construcción.
- Subsecretario Ejecutivo de Agua y Saneamiento.
- Director de Área de Planeación y Consolidación.
- Director de Área del Proyecto de Saneamiento del Río Apatlaco.
- Responsables de Obras Municipales en materia de Agua y Saneamiento.

**EXTERNAS:**

- CONAGUA.
- Directores de Organismos Municipales de Agua y Saneamiento.
- Presidentes Municipales.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Normas para la Realización de Proyectos Federalizados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Obra Pública Federal y Estatal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manuales de Normas Técnicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Aguas para el Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manuales de Operación de Programas Federales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interno de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DAGRH-01				
PR-SSEAS-DGPEP-01	Procedimiento "Control del Proceso Elaboración de Estudios y Proyectos"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGCM-01	Procedimiento de "Control y Seguimiento de la Obra Pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGFI-02	Procedimiento "Control del proceso de Contratación de la Obra Pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-01	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-02	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-03	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- Firmar Estimaciones, Finiquitos, Oficios, Actas de entrega – recepción, Juntas de aclaración, Cancelación de Fianzas y Planos.

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BASICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

➤ Ingeniero Civil.

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

➤ Manejo de paquetería: AUTOCAD/ Office/ COREL DRAW

**EXPERIENCIA LABORAL:**

➤ Realización de proyectos hidráulicos (3 años).

➤ Supervisión de Estudios y Proyectos.



<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Competencia Profesional</b>				
1. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE AGUA POTABLE.

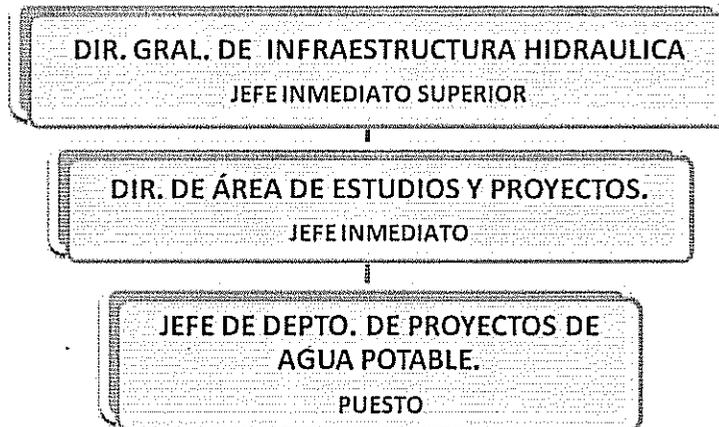
**ÁREA:**

DIRECCIÓN DE ÁREA ESTUDIOS Y PROYECTOS.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Elaboración de estudios y proyectos de agua potable.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**



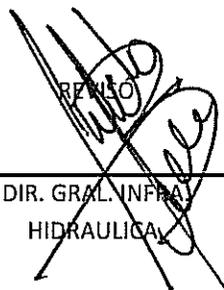
ELABORÓ

  
JEFE PROYECTOS. AGUA  
POTABLE.

FECHA

01/04/2011

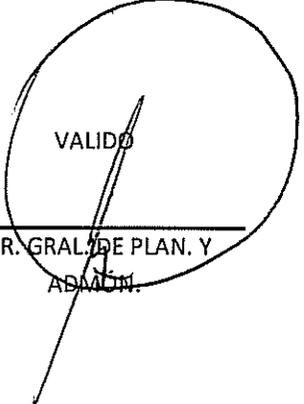
~~REVISÓ~~

~~  
DIR. GRAL. INFRA  
HIDRAULICA~~

AUTORIZO

  
SRIO. ESEC. AGUA Y  
SANEAMIENTO.

VALIDO

  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMIN.

**PERSONAL A SU CARGO:**


---

➤ N/A.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- 
- Recabar y analizar la información de la infraestructura a realizarse.
  - Recabar y analizar la información del sitio donde se realizará el estudio.
  - Integrar información topográfica y geotécnica.
  - Realizar cálculos hidráulicos y estructurales.
  - Integrar información generada para la elaboración del informe final del estudio o proyecto.
  - Elaboración de planos de agua.

**RELACIONES:****INTERNAS:**

- Director de Área del Estudios y Proyectos.
- Jefe del Departamento de Proyectos de Alcantarillado y Saneamiento.
- Jefe del Departamento de Construcción de Obras de Agua.
- Jefe del Departamento de Perforación de Pozos.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

---

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Normas Técnicas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manuales de Diseño Estructural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Normas para la Realización de Proyectos Federalizados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Obra Pública Federal y Estatal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manuales de Normas Técnicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Aguas para el Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manuales de Operación de Programas Federales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interno de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGPEP-01	Procedimiento "Control del Proceso Elaboración de Estudios y Proyectos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

PR-SSEAS-DGCM-01	Procedimiento de "Control y Seguimiento de la Obra Pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGFI-02	Procedimiento "Control del proceso de Contratación de la Obra Pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-01	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-02	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-03	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- Firmar Estimaciones, Planos y Notas Informativas.

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

#### ESCOLARIDAD:

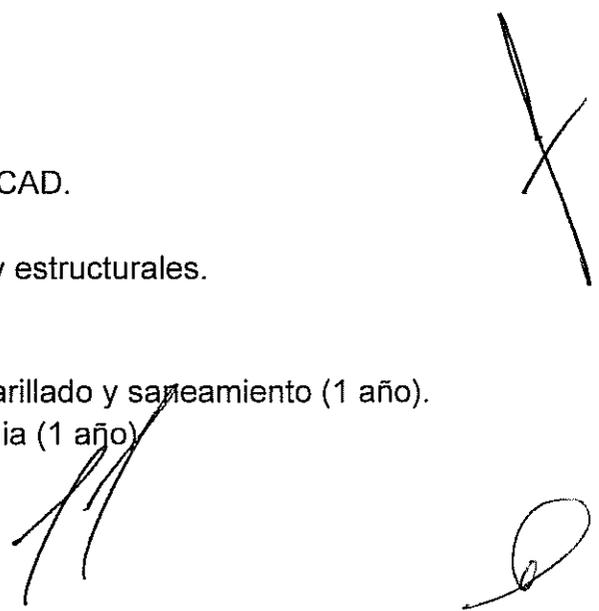
- Ingeniero Civil (Preferentemente).

#### CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- Manejo de paquetería: Office/Windows/ AUTOCAD.
- Manejo de Precios Unitarios.
- Manejo de Software para cálculos hidráulicos y estructurales.

#### EXPERIENCIA LABORAL:

- Elaboración de estudios y proyectos de alcantarillado y saneamiento (1 año).
- Supervisión de trabajos topográficos y geotecnia (1 año).



<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### **PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Competencia Profesional</b>				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**COMISION ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
 SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE  
 FO-SSEAF-DAGR-04



**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

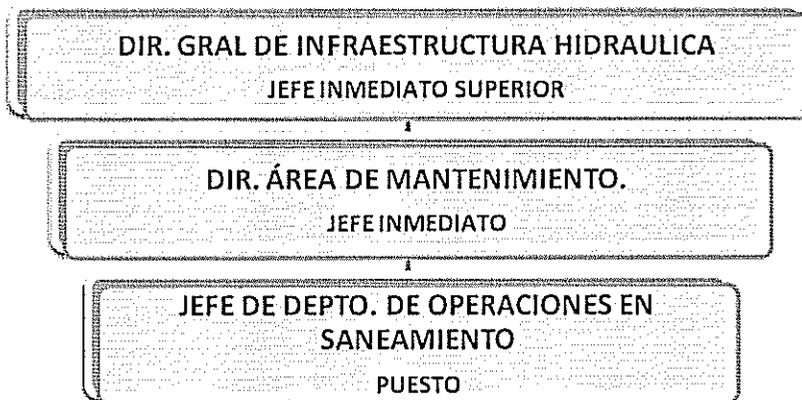
**PUESTO:**  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES EN SANEAMIENTO.

**ÁREA:**  
DIRECCIÓN DE ÁREA MANTENIMIENTO.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**  
 Asegurar el funcionamiento correcto del proceso de las plantas tratadoras de aguas residuales.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ  
  
 JEFE OPER. EN SANEAMIENTO.

REVISÓ  
  
 DIR. ÁREA DE MANTENIMIENTO.

AUTORIZÓ  
  
 DIR. GRAL. INFRAESTR. HIDRAULICA.

VALIDÓ  
  
 DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMÓN.

FECHA

01/04/2011

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Jefe de Mantenimiento.
- Auxiliares en General.

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Realizar supervisiones constantes a las plantas tratadoras para verificar el proceso de tratamiento.
- Verificar la calidad de las descargas de agua, el correcto funcionamiento de los equipos y el trabajo del personal.
- Determinar las necesidades de refacciones, insumos químicos y herramientas de las plantas.
- Atender denuncias ciudadanas relacionadas con contaminación por agua residuales o aguas negras.
- Elaborar reportes semanales de actividades, notas informativas y oficios.
- Guiar recorrido en las plantas para estudiantes y autoridades.
- Brindar asesoría técnica a Municipios.

## **RELACIONES:**

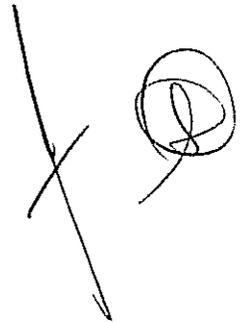
---

### **INTERNAS:**

- Subdirector de Calidad del Aire e Impacto Ambiental.
- Director General de Calidad del Aire, Impacto y Cultura Ambiental.
- Director de Área de Recursos Materiales y Patrimonio.
- Jefe de Departamento de Servicios al Personal.
- Jefe de Departamento de Nóminas.

### **EXTERNAS:**

- Proveedores del área.

Handwritten signature and initials in black ink, consisting of a large 'X' and a circled 'D'.A small handwritten mark or signature in the bottom left corner.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Normas Oficiales Mexicanas 001/002/003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Aguas Nacionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Operación de las Plantas Tratadoras de Agua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatad del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF- DAPR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE- CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF- DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF- DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF- DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- Firmar oficios, reportes y notas informativas.

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

#### ESCOLARIDAD:

- Químico, Ingeniero Químico, Biólogo Industrial, Ing. Ambiental.

#### CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- Manejo y uso de instrumentos de metrología.
- Conocimientos de laboratorio para análisis de aguas residuales.

#### EXPERIENCIA LABORAL:

- Microbiología (1 año).
- Tratamiento de aguas residuales (1 año).
- Manejo de laboratorio (1 año)
- Control de calidad (1 año).
- Supervisión de personal técnico (1 año).

Requerimientos Específicos:	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A large handwritten signature is present on the right side of the page, along with a circled mark below it.

A small handwritten mark or signature is located in the bottom left corner of the page.

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A ZONAS RURALES.

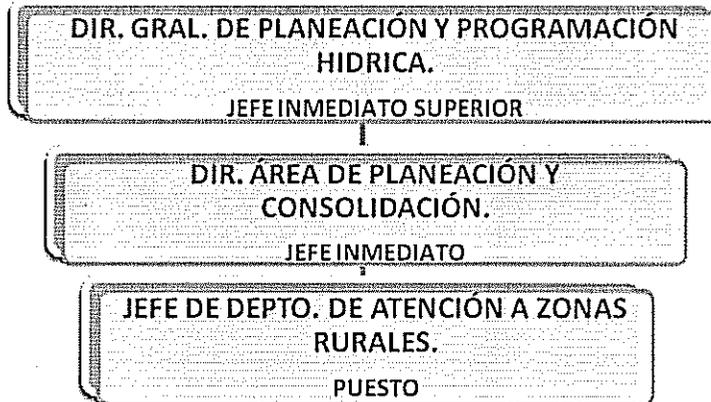
**ÁREA:**

DIRECCIÓN DE ÁREA PLANEACIÓN Y CONSOLIDACIÓN.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Dar seguimiento a los programas de comunidades rurales e indígenas.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**



ELABORÓ  
  
JEFE ATEN. ZONAS RURALES.

REVISÓ  
  
DIR. GRAL. PLAN. Y PROGRAMACIÓN HIDRICA.

AUTORIZÓ  
  
SRBIO/ EJEC. AGUA Y SANEAMIENTO.

VALIDO  
  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMÓN.

FECHA  
20/03/2011

**PERSONAL A SU CARGO:**

➤ N/A.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Conciliar los programas de comunidades rurales e indígenas con dependencias federales y estatales.
- Ejecutar los programas de comunidades rurales e indígenas de acuerdo a la normatividad vigente.
- Elaborar informes de resultados de los programas a su cargo.

**RELACIONES:****INTERNAS:**

- Director de Área de Planeación y Consolidación.
- Director de Área de Gestión y Saneamiento de Cuencas
- Director De Área de Estudios y Proyectos.
- Jefe de Departamento de Proyectos de Agua Potable.
- Jefe del Departamento de Proyectos de Alcantarillado y Saneamiento.
- Jefe del Departamento de Construcción de Obras de Agua.

**EXTERNAS:**

- CONAGUA.
- Comisión de Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Presidentes Municipales
- Sistemas de Organismos Operadores

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Reglas de Operación de los Programas Federales	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Presupuesto de Gastos de Inversión del Gobierno del Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGPEP-01	Procedimiento "Control del Proceso Elaboración de Estudios y Proyectos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGCM-01	Procedimiento de "Control y seguimiento de la obra pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGFI-02	Procedimiento "Control del proceso de Contratación de la Obra Pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-01	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-02	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-03	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-05	Procedimiento de "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-06	Procedimiento de "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- Firmar Actas de entrega-recepción.
- Firmar Notas informativas
- Firmar Actas de componente de Atención Social.
- Firmar Cartas de Adhesión

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENCIACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BASICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Ingeniero Civil, Ingeniero Químico, Arquitectura (Preferentemente).

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- El Estado de Morelos y sus municipios.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Manejo de paquetería: Office/ Windows/ AUTOCAD.
- Manejo de obras hidráulicas (2 años).

<b>Requerimientos Específicos:</b>	SI	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERFORACIÓN DE POZOS.

**ÁREA:**

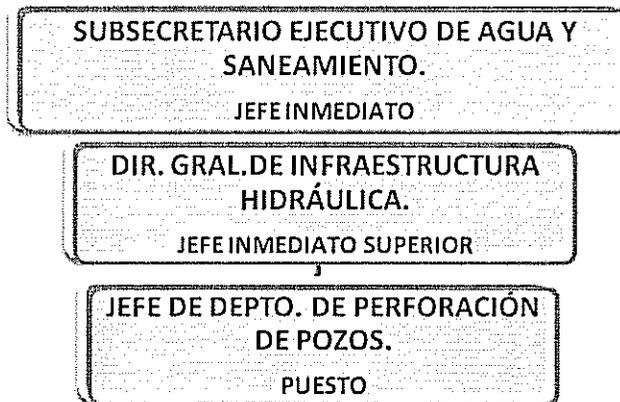
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.

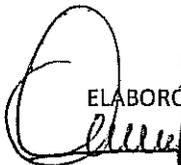
**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Asesoría técnica y perforar pozos de agua potable en tiempo y forma.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---

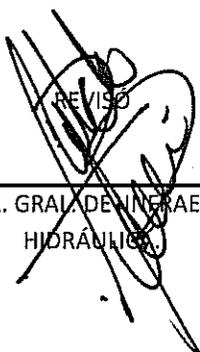


ELABORÓ  


JEFE PERFORACIÓN DE POZOS.

FECHA

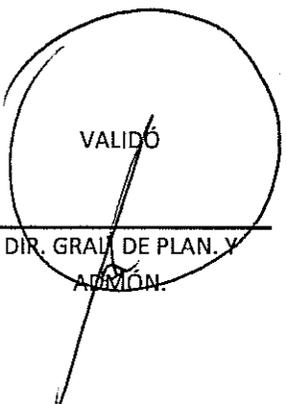
01/04/2011

REVISÓ  


DIR. GRAL. DE INFRAES. HIDRÁULICA.

AUTORIZÓ  


SERIO EJEC. AGUA Y SANEAMIENTO.

VALIDÓ  


DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMÓN.

**PERSONAL A SU CARGO:**

➤ N/A.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Elaborar proyectos de perforación de pozos.
- Supervisar in situ el avance de la obra.
- Elaborar estimaciones de volúmenes de obras ejecutados.
- Elaborar finiquitos de cada obra.
- Elaborar el documento del acta en entrega-recepción de la obra terminada.
- Atender peticiones de las comunidades en relación a la perforación de pozos y elaborar dictamen preliminar.
- Integrar expedientes unitarios de obra.

**RELACIONES:**

**INTERNAS:**

- Director de Área de Estudios y Proyectos
- Director General de Infraestructura Hidráulica.
- Director de Área de Construcción

**EXTERNAS:**

- Personal de Obra Pública de los Municipios
- Ayudantes Municipales
- Comités Municipales de Obra
- CONAGUA

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Normas de Construcción de la CONAGUA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Obra Pública Estatal y Federal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Salud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Aguas Nacionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Procedimiento de Ejecución, Supervisión y Seguimiento de la Obra Pública	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Reglamento Interior de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Plan Estatal de Desarrollo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley Estatal de Agua Potable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGPEP-01	Procedimiento "Control del Proceso Elaboración de Estudios y Proyectos"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGCM-01	Procedimiento de "Control y seguimiento de la obra pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGFI-02	Procedimiento "Control del proceso de Contratación de la Obra Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-02	Procedimiento de "Auditorias Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-05	Procedimiento de "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-06	Procedimiento de "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- Firmar estimaciones, finiquitos, actas de entrega recepción.

**ESFERAS DE IMPACTO:**

<b>Esferas de Impacto</b>	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Ingeniero Geólogo (preferentemente).

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- Geología y Geohidrología.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Perforación de pozos (1 año).
- Elaboración de proyectos (1 año).
- Supervisión de Campo (1 año).
- Equipos de perforación (1 año).



Requerimientos Específicos:	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
HIDROAGRICOLAS.

**ÁREA:**

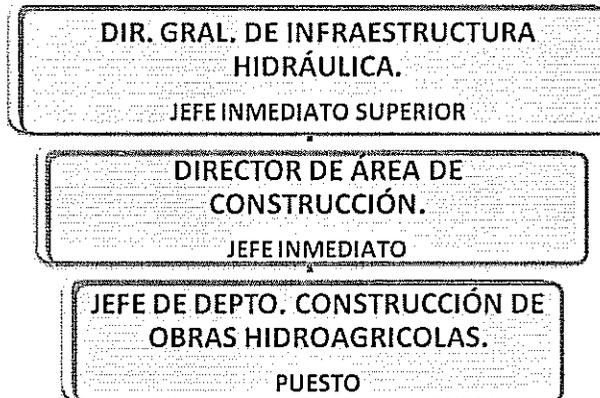
DIRECTOR DE ÁREA DE CONSTRUCCIÓN.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Planeación y construcción de infraestructura hidroagrícola.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ

JEFE CONST. OBRAS  
HIDROAGRICOLAS.

FECHA

01/04/2011

REVISÓ

DIR. GRAL. DE INFRAES.  
HIDRAULICA

AUTORIZÓ

BSRIO. ELEC. AGUA Y  
SANEAMIENTO.

VALIDÓ

DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

**PERSONAL A SU CARGO:**

- Supervisores de obra hidroagrícola.
- Secretaria.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Elaborar expedientes técnicos de obra.
- Supervisar y control de la obra hidroagrícola.
- Controlar y dar seguimiento de pagos de estimaciones.
- Controlar la entrega-recepción de obras.
- Verificar las condiciones de servicios de las obras.
- Participar en las reuniones del comité técnico de FACEM.
- Participar en las reuniones del subcomité hidroagrícola (PAC).
- Revisar los Proyectos Ejecutivos.

**RELACIONES:****INTERNAS:**

- Director General de Infraestructura Hidráulica
- Director General de Planeación y Programación Hídrica.

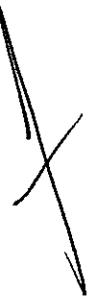
**EXTERNAS:**

- FACEM
- CONAGUA
- Contralorías Estatal y Federal
- Secretaría de Desarrollo Agropecuario
- SAGARPA
- Empresas contratistas
- Atención a los Beneficiarios.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Normas y especificaciones de Construcción de la CONAGUA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglas de Operación de los Programas de Alianza para el Campo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma Estatal y Federal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Obra Pública del Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Obra Pública Federal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Salud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



	Ley de Aguas Nacionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Procedimiento de Ejecución, Supervisión y Seguimiento de la Obra Pública	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Reglamento Interior de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Plan Estatal de Desarrollo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley Estatal de Agua Potable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGPEP-01	Procedimiento "Control del Proceso Elaboración de Estudios y Proyectos"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGCM-01	Procedimiento de "Control y seguimiento de la obra pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGFI-02	Procedimiento "Control del proceso de Contratación de la Obra Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-02	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-05	Procedimiento de "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-06	Procedimiento de "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- Firmar pagos de estimaciones.
- Emitir memorándum.
- Firmar actas de entrega-recepción.
- Firmar documentos de procesos de licitación.

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)****GENERO:** Indistinto**EDAD:** 25 – 45 años**ESTADO CIVIL:** Indistinto**ESCOLARIDAD:**

- Estudios en Ingeniería Civil Hidráulica (preferentemente).



### CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- Manejo de paquetería Office.
- AUTOCAD.
- Precios Unitarios.
- Programas de proyectos dinámicos para redes hidroagrícolas.
- CIVILCAD.
- Análisis dinámico de Redes.

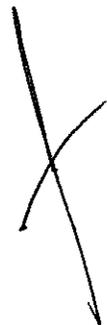
### EXPERIENCIA LABORAL:

- Realización de estudios y proyectos de obras hidráulicas (3 años).
- Construcción de obras hidráulicas (3 años).

Requerimientos Específicos:	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### PERFIL DE COMPETENCIAS:

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





**COMISION ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**SUBSECRETARÍA EJECUTIVA DE AGUA Y SANEAMIENTO**

**FO-SSEAF-DAGRH-04**



**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

**PUESTO:**

DIRECTOR DE ÁREA CONSTRUCCIÓN.

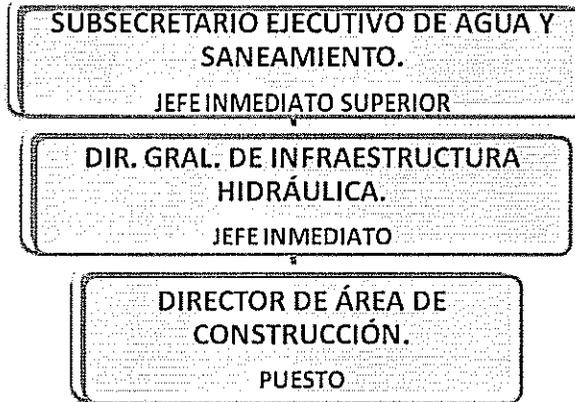
**ÁREA:**

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Control y seguimiento en la construcción de las obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**



ELABORÓ

DIR. ÁREA DE CONSTRUCCIÓN

FECHA

01/04/2011

REVISÓ

DIR. GRAL. DE INFRAES. HIDRÁULICA

AUTORIZÓ

SSRIO. EJE. AGUA Y SANEAMIENTO.

VALIDÓ

DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMIN.

## PERSONAL A SU CARGO:

---

- Jefe del Departamento de Construcción de Obras de Alcantarillado y Saneamiento.
- Jefe del Departamento de Construcción de Obras de Agua Potable.
- Jefe del Departamento de Obras Hidroagrícola.
- Jefe del Departamento de Perforación de Pozos.

## FUNCIONES PRINCIPALES:

---

- Asignar y coordinar a supervisores de obra.
- Verificar la construcción de las obras con apego a la ley y normatividad vigente.
- Coordinar y verificar los expedientes unitarios de obra.
- Elaborar reportes semanales y mensuales de avances físicos de las obras.
- Participar en reuniones de coordinación con personal de Municipios y Dependencias Estatales y Federales.
- Control y seguimiento de estimaciones de obras y cierre con finiquito de los expedientes.
- Entrega recepción de las obras ante la comunidad y con el contratista

## RELACIONES:

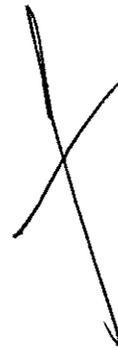
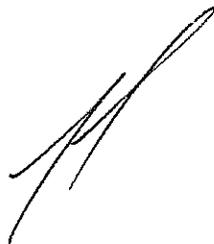
---

### INTERNAS:

- Director General de Infraestructura Hidráulica.
- Dirección de Área de Estudios y Proyectos
- Jefe del Departamento de Planeación Hidráulica.
- Director del Área de Seguimiento y Control de Obras y Acciones.
- Subdirector de Control de Programas e Inversión.

### EXTERNAS:

- Directores de los Sistemas Operadores Municipales de Agua.
- Directores de Obras Públicas Municipales.
- Comisión de Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- CONAGUA.
- Contratistas.



**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley de Obra Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglas de Operación de cada Programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGPEP-01	Procedimiento "Control del Proceso Elaboración de Estudios y Proyectos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGCM-01	Procedimiento de "Control y seguimiento de la obra pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGFI-02	Procedimiento "Control del proceso de Contratación de la Obra Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-01	Procedimiento de "Elaboración de procedimientos y documentos de trabajo"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-02	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-05	Procedimiento de "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-06	Procedimiento de "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- Delegación de funciones del personal a su cargo.
- Instruir a empresas contratistas.

**ESFERAS DE IMPACTO:**

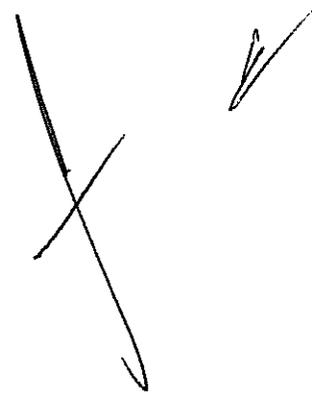
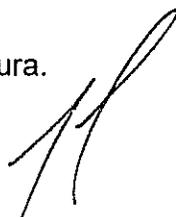
Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BASICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)****GENERO:** Indistinto**EDAD:** 25 – 45 años**ESTADO CIVIL:** Indistinto**ESCOLARIDAD:**

➤ Ingeniero Civil o Arquitectura.



**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- Manejo de precios unitarios (3 años).
- Manejo de licitaciones de obra (3 años)
- Conocimiento del Estado de Morelos y sus municipios

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Elaboración y ejecución de proyectos hidráulicos (3 años).
- Manejo de la ley de obra pública (3 años).
- Manejo de paquetería Office, AUTOCAD.
- Manejo de personal de campo (3 años).

<b>Requerimientos Específicos:</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

<b>Competencia Institucional</b>	<b>Nivel A</b>	<b>Nivel B</b>	<b>Nivel C</b>	<b>Nivel D</b>
1. Liderazgo Inspirador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Competencia Profesional</b>				
1. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

**PUESTO:**

DIRECTOR DE ÁREA PLANEACIÓN Y CONSOLIDACIÓN.

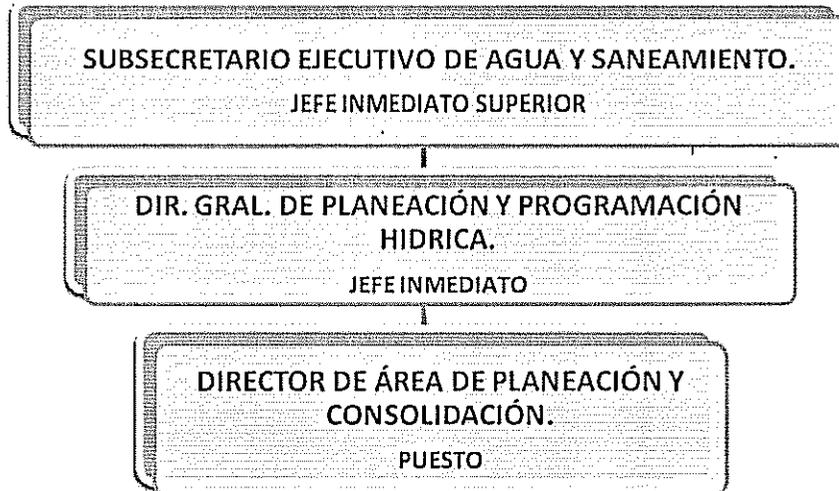
**ÁREA:**

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN HÍDRICA.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Integración de los expedientes de obra a realizarse y seguimiento financiero al Programa de Obra Anual.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**



ELABORÓ

DIR. ÁREA PLAN.  
CONSOLIDACIÓN.

REVISÓ

SSRIO. EJEC. AGUA Y  
SANEAMIENTO.

AUTORIZÓ

SSRIO. EJEC. AGUA Y  
SANEAMIENTO.

VALIDÓ

DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

FECHA

20/03/2011

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Jefe del Departamento de Atención a Zonas Rurales.
- Jefe del Departamento de Planeación Hidráulica.

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Recabar y revisar información de estudios y proyectos.
- Validar ante la Subsecretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas el expediente de obra.
- Conciliar los recursos económicos asignados a las obras con la Dirección General de Finanzas o Inversión.
- Integrar los expedientes técnicos de obra a ejecutarse.

## **RELACIONES:**

---

### **INTERNAS:**

- Director General de Planeación y Programación Hídrica.
- Director de Área de Estudios y Proyectos.
- Director de Área de Gestión y Saneamiento de Cuenca.
- Director de Área de Construcción.
- Director General de Finanzas e Inversión.

### **EXTERNAS:**

- Secretarías de Obras de Municipios.
- CONAGUA.
- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas. (CDI)
- Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado.



**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Presupuesto de Gastos de Inversión del Gobierno del Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglas de Operación de los Programas Federalizados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGPEP-01	Procedimiento "Control del Proceso Elaboración de Estudios y Proyectos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGCM-01	Procedimiento de "Control y seguimiento de la obra pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGFI-02	Procedimiento "Control del proceso de Contratación de la Obra Pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-01	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-02	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-03	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- Presidir Reuniones Técnicas en ausencia del Director Gral. de Planeación y Programación Hídrica.

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

#### ESCOLARIDAD:

- Ingeniero Civil y/o con especialidad en Ambiental y/o Sanitaria, Ingeniero Químico, Arquitecto, Contador Público.

#### CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

➤

#### EXPERIENCIA LABORAL:

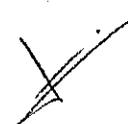
- Elaboración y coordinación de estudios y proyectos (3 años).
  - Integración y planeación de estudios y proyectos (3 años).
  - Manejo de Personal (3 años).
- 
- 

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### **PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO DE LA CUENCA DEL RÍO APATLACO.

**ÁREA:**

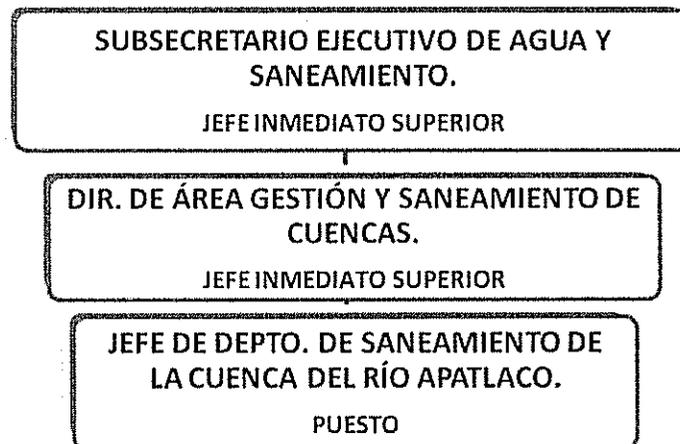
DIRECTOR DE ÁREA GESTIÓN Y SANEAMIENTO DE CUENCAS.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Integrar información de infraestructura hídrica de la cuenca del Río Apatlaco.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ

JEFE SANMTO. CUENCA  
RÍO APATLACO.

FECHA

01/04/2011

\* REVISÓ

DIR. ÁREA DE GESTIÓN Y  
SANEAMIENTO DE  
CUENCAS

AUTORIZO

SSRTO. EJEC. AGUA Y  
SANEAMIENTO.

VALIDÓ

DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

## PERSONAL A SU CARGO:

- N/A.

## FUNCIONES PRINCIPALES:

- Inventariar infraestructura hídrica de la cuenca del río Apatlaco.
- Recopilar información de cantidad y calidad del agua y su uso de la cuenca del río Apatlaco.
- Participar en la ejecución de proyectos de saneamiento.
- Integrar información de saneamiento.
- Integrar bases de datos de la infraestructura hídrica.
- Análisis de solicitudes a efecto de determinar obras viables de saneamiento a ser ejecutadas en cada municipio.

## RELACIONES:

### INTERNAS:

- Director de Área Gestión y Saneamiento de Cuencas.
- Jefe del Departamento de Proyectos de Agua Potable.
- Jefe del Departamento de Proyectos de Alcantarillado y Saneamiento.
- Jefe del Departamento de Atención a Zonas Rurales.
- Jefe del Departamento de Planeación Hidráulica.

### REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley de Aguas Nacionales	☐	☐	☑
	Ley Estatal del Agua	☐	☐	☑
	Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua	☐	☐	☑
	Manual de Organización	☐	☐	☑
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	☐	☐	☑
PR-SSEAS-DGPEP-01	Procedimiento "Control del Proceso Elaboración de Estudios y Proyectos"	☐	☐	☑
PR-SSEAS-DGCM-01	Procedimiento de "Control y seguimiento de la obra pública"	☐	☐	☑
PR-SSEAF-DGFI-02	Procedimiento "Control del proceso de Contratación de la Obra Pública"	☐	☐	☑
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	☐	☑	☐
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	☐	☐	☑

Handwritten initials/signature.

PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-01	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-02	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-03	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-05	Procedimiento de "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-06	Procedimiento de "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### AUTORIZACIONES:

• N/A.
--------

### ESFERAS DE IMPACTO:

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENCIACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS		X

	PELIGROSOS		
--	------------	--	--

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Ingeniero Civil, Ingeniero Químico, Oceanógrafo, Ingeniero Hidráulico, Ingeniero Industrial.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- El Estado de Morelos y sus municipios.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Manejo de base de datos.
- Manejo de paquetería: Office/Windows/ AUTOCAD.
- Manejo de recursos hídricos.

Requerimientos Específicos:	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

DIRECTOR DE ÁREA DE GESTIÓN Y SANEAMIENTO DE CUENCAS.

**ÁREA:**

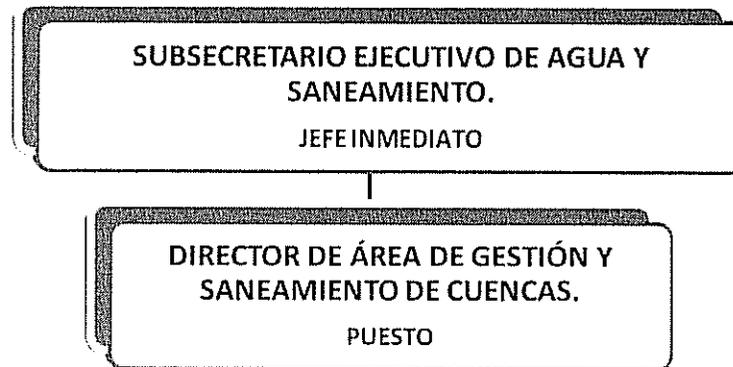
SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE AGUA Y SANEAMIENTO.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Sanear la cuenca del Río Apatlaco.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



\* ELABORÓ  
  
DIR. ÁREA GESTIÓN Y SANEAMIENTO DE CUENCAS.

REVISÓ  
  
SSRIO. EJE. AGUA Y SANEAMIENTO.

AUTORIZÓ  
  
SSRIO. EJE. AGUA Y SANEAMIENTO.

VALIDÓ  
  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMÓN.

FECHA

01/04/2011

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Jefe del Departamento de Saneamiento del Río Apatlaco.

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Proponer acciones de saneamiento.
- Dar seguimiento a las acciones de saneamiento.
- Asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el programa estratégico de recuperación ambiental de río Apatlaco.
- Coordinar y supervisar la integración de información de infraestructura hídrica, cantidad, calidad y uso del agua en el Estado.
- Promover acciones de manejo y gestión del agua en el Estado.
- Presidir el grupo especializado de saneamiento de la comisión de la cuenca del río Apatlaco.
- Gestión de recursos y seguimiento a Programas Federalizados para el Tratamiento de Aguas Residuales.
- Coordinar acciones para la operación y mantenimiento de plantas de tratamiento a cargo de la CEAMA.
- Seguimiento a las actividades relativas a la Gerencia Operativa de la Comisión de Cuenca del Río Apatlaco.

## **RELACIONES:**

---

### **INTERNAS:**

- Secretario Ejecutivo de la CEAMA
- Subsecretario Ejecutivo de Agua y Saneamiento
- Director General de Planeación y Programación Hídrica.
- Director de Área de Estudios y Proyectos
- Subsecretario Ejecutivo de Agua y Saneamiento
- Dirección General de Infraestructura Hidráulica.
- Dirección General de Planeación y Protección Ambiental
- Subdirector de Gestión Ambiental

### **EXTERNAS:**

- CONAGUA
- SEMARNAT
- Responsable de Organismos Municipales Operadores
- Organismos no gubernamentales
- Presidentes Municipales
- IMTA.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom left of the page.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley de Aguas Nacionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley Estatal del Agua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGPEP-01	Procedimiento "Control del Proceso Elaboración de Estudios y Proyectos"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAS-DGCM-01	Procedimiento de "Control y seguimiento de la obra pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGFI-02	Procedimiento "Control del proceso de Contratación de la Obra Pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-01	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-02	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-03	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- N/A.

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BASICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Ingeniero Civil, Ingeniero Químico, Oceanólogo, Ingeniero Hidráulico.

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- Conocimiento del Estado de Morelos y sus municipios

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Hidráulica (3 años).
- Saneamiento (3 años).
- Manejo de cuenca (3 años).
- Manejo de personal (3 años).
- Sistemas de información geográfica.



<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

PROFESIONAL EJECUTIVO

**ÁREA:**

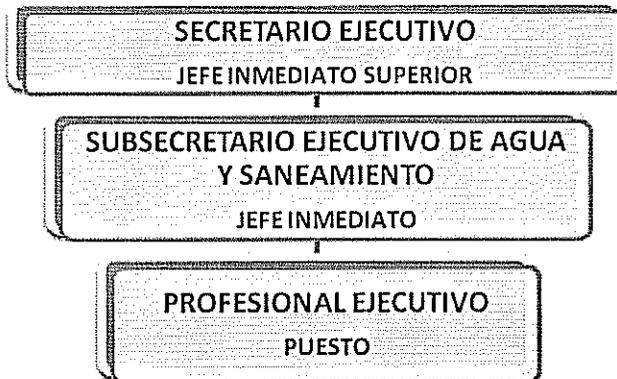
SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE AGUA Y SANEAMIENTO

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Brindar apoyo operativo y administrativo.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ  
  
PROFESIONAL EJECUTIVO

REVISÓ  
  
SSRIO. EJECUTIVO DE  
AGUA Y SANMTO.

AUTORIZÓ  
  
SRIO. EJECUTIVO

VALIDÓ  
  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

FECHA

01/04/2011

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- N/A

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Supervisión y Revisión de Proyectos (Petición y Seguimiento).
- Recorridos y visitas técnicas.
- Integración de documentos gestión de recursos Federales.
- Manejo de Fideicomisos.
- Elaboración de TDR.

## **RELACIONES:**

---

### **INTERNAS:**

- Subsecretario Ejecutivo de Agua y Saneamiento.
- Director General de Planeación y Programación Hídrica.
- Director General de Infraestructura Hídrica.
- Directores de Área
- Director de Área de Seguimiento y Control de Obras y Acciones.

### **EXTERNAS:**

- Instituciones relacionadas con el Agua y Medio Ambiente (CONAGUA, SEMARNAT, PROFEPA)
- SHCP.
- Desarrollo Geonómico.
- Secretaría de Finanzas
- Organismos Operadores.
- Subdirector de Sistemas de Calidad.

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom center of the page.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Manual de Procedimientos de CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Anexos técnicos de ejecución y convenios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Relación de Documentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el organismo Público Descentralizado del gobierno del Estado de Morelos denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- Firmar Notas Informativas, Memorándums, Anexos Técnicos, TDR, Estimaciones.

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CURSO DE COMPUTACIÓN		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 35 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

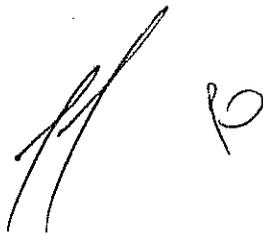
➤ Ingeniero Civil.

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- La organización interna de la CEAMA.
- Archivo
- Programas Federales

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Relaciones Públicas
- Logística
- Manejo de Agenda Ejecutiva



Requerimientos Específicos:	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros		

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Orientación y servicio al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Handwritten signature and initials, possibly 'R' or 'P', located at the bottom of the page.