

FUNCIONES DEL DIRECTOR

- 1.- Tener la representación legal del organismo, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley
- 2.- Someter a la aprobación de la junta de gobierno las propuestas de tarifas y cuotas que deba cobrar el organismo por la prestación de los servicios y recuperación de costos e inversiones.
- 3.- Rendir un informe anual de las actividades al H. ayuntamiento del municipio, así como los informes del cumplimiento de los acuerdos del sistema.
- 4.- Convocar a reuniones a la junta de gobierno por iniciativa propia o a petición de dos o más miembros de la junta de gobierno.
- 5.- Vigilar que se practiquen en forma regular y periódica, muestras y análisis del agua.
- 6.- Tomar medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población.
- 7.- Asistir a las reuniones de la junta de gobierno, con voz pero sin voto.
- 8.- Proponer proyectos del programa municipal en materia del agua y alcantarillado.
9. Establecer y aplicar las bases de concertación para la realización de obras de ampliación con los diferentes grupos sociales e informar a la Dirección General y a la Subdirección de Administración los presupuestos correspondientes a los programas.
10. Desarrollar programas de orientación a los usuarios; con el objeto de preservar la calidad del agua y proporcionar su aprovechamiento racional.
- 11.- Promover el tratamiento de las aguas residuales y el manejo de las mismas.
- 12.- Promover adecuaciones a las cuotas y tarifas del organismo operador.
- 13.- Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes y servicios del sistema de agua potable y alcantarillado.
- 14.- Realizar gestiones para dotar de agua a los centros de población y asentamientos humanos de reciente creación.
- 15.- Someter a la aprobación de la junta de gobierno el reglamento interior del sistema.
- 16.- Expandir su reglamento interno.

PERFIL DEL PUESTO: DIRECTOR GENERAL.

- Nivel académico profesional Licenciatura o Ingeniero en cualquier rama.
- Experiencia en la administración de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros.
- Habilidades en las relaciones públicas,
- Alto sentido de responsabilidad.
- Capacidad de concertación,
- Capacidad de Liderazgo,
- Capacidad de Juicio,
- Iniciativa y creatividad
- Conocimientos de las políticas y procesos de la institución y de las Normas Oficiales Mexicanas.
- Conocimiento y experiencia en la administración de sistemas operadores de Agua.
- Conocimientos y experiencia en la operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica, Plantas de tratamiento de aguas residuales y elaboración de estudios, proyectos y construcción de obras de agua potable y alcantarillado sanitario.
- Conocimientos básicos de computación.

FUNCIONES DEL COORDINADOR OPERATIVO.

1. Su jefe inmediato es el Director al cual deberá reportar cuando sea el caso sus actividades del día.
2. Es responsable directo del personal técnico como son bomberos, fontaneros, auxiliar técnico y drenajeros.
3. Es su responsabilidad de la asistencia del personal técnico otorgando cuando esta sea necesario los permisos de ausencia justificados ante él y de la programación de las vacaciones.
4. Es responsable del funcionamiento y supervisión de la red general de agua potable y alcantarillado del municipio de Zacatepec y sus colonias.
5. Es responsable de la planeación y ejecución donde sea permisible (técnica o económicamente) de los trabajos de mantenimiento a la red general.
6. Es responsable de la supervisión de todo el personal técnico con el apoyo del auxiliar técnico.
7. Tiene la obligación de reportar su actividad y en cuanto lo amerite el caso solicitar la autorización al Director de las labores efectuadas.
8. Al detectar fallas graves en el sistema de la red de agua o alcantarillado deberá informar directa y a la mayor brevedad al Director del problema y sus posibles soluciones.

9. Debe elaborar informes de los trabajos efectuados y de ser posible con soportes de imágenes de ser posible mensualmente al director.

10. En ausencia del director y cuando este se lo pida deberá apoyarlo en sus labores tanto en oficina como fuera de esta en su representación.

11. Es el responsable del mantenimiento y uso del vehículo del sistema supervisado por el Jefe de operaciones.

PERFIL DEL PUESTO COORDINADOR OPERATIVO.

- ◆ Nivel académico profesional en ramas de la ingeniería.
- ◆ Experiencia en el manejo de personal y coordinación de equipo de trabajo
- ◆ Conocimientos en sistemas de red de agua potable
- ◆ Conocimientos de detección y reparación de fugas en la red de distribución y tomas domiciliarias.
- ◆ Conocimiento en fontanería.
- ◆ Alto sentido de responsabilidad.
- ◆ Don de mando
- ◆ Capacidad de juicio
- ◆ Iniciativa.

FUNCIONES DEL CONTADOR

1. Tener en tiempo y forma los expedientes del personal cumpliendo con los requisitos que establezcan las condiciones generales de trabajo.

2. Verificar y autorizar reportes emitidos por sistema de chequeador, así como los movimientos por actualización del personal.

3. Contar con la plantilla del personal actualizada.

4. Solicitar y archivar la documentación necesaria para los expedientes del personal.

5. Elaborar los gafetes del personal.

6. Efectuar retenciones impuestos del seguro social, Sistema de Administración Tributaria, y los impuestos al estado y demás relativos a sueldos y salarios.

7. Otorgar los permisos a los trabajadores previa validación con el jefe del área correspondiente.

8. Determinar el Finiquito de los trabajadores

9. Registrar las altas, bajas de personal al seguro social.

10. Hacer las posibles correcciones en el pago a los trabajadores.
11. Llevar un control de las incapacidades por embarazos o enfermedades
12. Llevar un control del salario, horas extras, días trabajados normales e inhábiles para determinar aumentos o descuentos en el salario de los trabajadores.
13. Hacer los recibos de pago de los trabajadores y vigilar que los firmen al haber recibido su paga.
14. Realizar un informe quincenal de las incidencias del personal.
15. Capturar las incidencias correspondientes en la nómina.
16. Enviar al departamento de Recursos Financieros, el importe a recibir por cada trabajador por concepto de salario, para la dispersión correspondiente.
17. Realizar entrevistas a personas que deseen trabajar en la empresa.
18. Aceptar solicitudes de posibles trabajadores.
19. Llamar a las personas escogidas para la vacante.
20. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

PERFIL DEL PUESTO: CONTADOR GENERAL.

- Nivel académico en la rama de económico- administrativa.
- Experiencia en el manejo de personal y coordinación de equipo de trabajo.
- Conocimientos de los lineamientos establecidos para los sistemas operadores de Agua potable.
- Conocimiento de las políticas y procesos de la Institución.
- Habilidades en las relaciones públicas.
- Alto sentido de responsabilidad
- Capacidad de planeación,
- Capacidad de Liderazgo,
- Capacidad de Juicio,
- Iniciativa y creatividad,
- Conocimiento y experiencia en la administración de sistemas operadores de Agua.
- Conocimientos básicos de computación

Elaboró
Enrique Zavala Paredes
Auxiliar Administrativo

Autorizo.
Jorge Ernesto Benet Keil.
Director General del SCAPSZ.