

	<b>Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ciudad Valles</b>	Fecha de Elaboración:	10/Noviembre/2021
		Revisión:	16/Mayo /2022
	<b>Manual de Organización y Descripción de Puestos</b>	Última Actualización:	04/Septiembre/2023
		Página:	1 de 1

## DIRECCIÓN GENERAL

**Categoría:** Director

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

<b>Nombre del puesto</b>	Director General
<b>Jefe inmediato:</b>	
<b>Subordinados:</b>	Asistente de Dirección, Auxiliar Administrativo, subdirección comercial, subdirección de Administración y Finanzas y subdirección Técnica

**Funciones:**

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

8. Nombrar y remover al personal del organismo.
9. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, el reglamento interior del organismo y sus modificaciones; así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios públicos.

**Responsable de:**

1. Elaborar la propuesta del Proyecto Estratégico de Desarrollo del organismo, actualizarlo anualmente y presentarlo a aprobación de la Junta de Gobierno, una vez aprobado, supervisar su ejecución.
2. Realizar los estudios tarifarios para determinar, en apego a lo dispuesto en la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí, las cuotas y tarifas aplicables por la prestación de los servicios públicos.
3. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno.
4. Generar un informe anual de actividades del organismo y presentarlo para su aprobación a la
5. Junta de Gobierno, dentro de los tres primeros meses del ejercicio inmediato posterior, atendiendo a lo descrito en la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí.
6. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos, así como el programa de labores del ejercicio siguiente.
7. Vigilar que se realicen en forma regular y periódica muestras y análisis del agua, así como estadísticas de los resultados que se obtengan, a fin de establecer las medidas adecuadas para mejorar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con la legislación aplicable.
8. Realizar las actividades que se requieran para lograr que el organismo preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes.
9. Las demás que le señalen la Junta de Gobierno, la Ley de Aguas para el Estado de San Luis Potosí y el Reglamento Interno de la DAPA.

## **Perfil del puesto:**

### **Generales**

- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos
- Tener residencia mínima de tres años en el Estado.
- No haber sido condenado por delito intencional que haya ameritado pena privativa de la libertad.
- Una vez nombrado, no prestar servicios profesionales en la administración pública en cualquiera de los tres niveles, a excepción de las actividades de carácter docente, ni desempeñar actividades privadas que le generen conflicto de intereses.

### **Educación**

Tener título y cédula profesional relacionada con la función

### **Formación**

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

### **Experiencia**

Contar con experiencia técnica y administrativa comprobadas de por lo menos cinco años en materia de agua.

### **Habilidades**

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