

MANUAL INSTITUCIONAL DE CARGOS, ATRIBUCIONES Y PERFILES Y ORGANIZACIÓN.

DEPENDENCIA: OOAPAS

FECHA DE CREACION: 03 DE AGOSTO DEL 2023

CONTENIDO

1. ORGANIGRAMA.....	2
2. ATRIBUCIONES.....	3
3. PERFIL DEL CANDIDATO.....	26

1. ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA OOAPAS



2. ATRIBUCIONES

CARGO	ATRIBUCIONES	FUNDAMENTO
DIRECTORA DEL OOAPAS	<p>I. Ejecutar los acuerdos que la H. junta de gobierno le encomiende;</p> <p>II. Ejercer la representación de la H. junta de gobierno ante cualquier autoridad, los usuarios de los servicios y terceros, para los actos de defensa del patrimonio del Sistema y del (los) Organismo(s);</p> <p>III. Auxiliar(es), con facultades para ejercer actos de administración, pleitos y cobranzas; excepto para ejercer actos de dominio; lo cual requiere acuerdo previo del Consejo;</p> <p>IV. Coordinarse, cuando sea necesario, con otras Dependencias, Entidades y Organismos Públicos Municipales, Estatales, Federales e Internacionales, así como con instituciones de carácter social y privado, para el ejercicio de las funciones que le correspondan;</p> <p>V. Supervisar las actividades propias del Sistema y del (los) Organismo(s) Auxiliar(es),</p>	<p><input type="checkbox"/> Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024.</p> <p><input type="checkbox"/> Reglamento Municipal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.</p> <p><input type="checkbox"/> Reglamento de Participación Ciudadana de Tancítaro, Michoacán.</p> <p><input type="checkbox"/> Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 9 de agosto de 2017.</p> <p><input type="checkbox"/> Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115, modificado en 1987.</p> <p><input type="checkbox"/> Ley de Aguas Nacionales, promulgada en diciembre de 1992. (Ley reglamentaria del artículo 27 Constitucional en materia de Aguas Nacionales).</p> <p><input type="checkbox"/> Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 1994 y modificado posteriormente.</p>

	<p>administrándolo(s) bajo su dirección y dependencia, de acuerdo a los lineamientos que en forma general determine la H. junta de gobierno;</p> <p>VI. Autorizar las erogaciones del presupuesto que deban efectuarse con motivo de su administración ordinaria, y someter a la aprobación de la H. junta de gobierno las erogaciones extraordinarias;</p> <p>VII. Solicitar, por conducto de la H. junta de gobierno, a las autoridades competentes, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de los derechos de dominio, en los términos que para tal efecto establecen las Leyes aplicables;</p> <p>VIII. Suscribir, junto con el secretario y presidente, de ser necesario, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que obliguen al Sistema y al(los) Organismo(s) Auxiliar(es) y que previamente sean aprobados por el Consejo Directivo;</p> <p>IX. Suscribir, mancomunadamente con el secretario, los títulos de crédito, en los</p>	<p><input type="checkbox"/> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</p> <p><input type="checkbox"/> Decreto por el que se crea la CNA, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 1989.</p> <p><input type="checkbox"/> Ley Federal de Derechos en Materia de Agua.</p> <p><input type="checkbox"/> Ley de Ingresos de la Federación.</p> <p><input type="checkbox"/> Ley de Contribución de Mejoras por Obras Públicas Federales de Infraestructura Hidráulica.</p> <p><input type="checkbox"/> Leyes Estatales en materia de agua potable y alcantarillado.</p> <p><input type="checkbox"/> Ley General de Bienes Nacionales.</p> <p><input type="checkbox"/> Ley Federal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.</p> <p><input type="checkbox"/> Tratado sobre la distribución de aguas nacionales entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de Norteamérica.</p> <p><input type="checkbox"/> Decreto Presidencial de creación del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA) el 7 de agosto de 1986.</p>
--	---	--

	<p>términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, excepto en calidad de avales;</p> <p>X. Aprobar la elaboración de los estudios necesarios para determinar los requerimientos presentes y futuros de los caudales para la prestación de los servicios a su cargo;</p> <p>XI. Someter a la aprobación de la H. junta de gobierno el Programa Anual de Obras a realizar en el presente ejercicio, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, de conformidad con el Plan Maestro Hídrico Municipal y los planes de desarrollo;</p> <p>XII. Ordenar la formulación de los proyectos de obras para la construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las fuentes de suministro y redes de conducción de agua potable, alcantarillado y saneamiento;</p> <p>XIII. Suscribir las actas que se levanten con motivo de los concursos de obra pública.</p> <p>XIV. Aprobar la ejecución de las obras que sean necesarias para el desempeño de las</p>	
--	--	--

	<p>funciones del Sistema y El(los) Organismo(s) Auxiliares(es), pudiendo hacerlas en forma directa o por medio de terceros, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;</p> <p>XV. Presentar a la H. junta de gobierno el proyecto de modificación de las tarifas por los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento para efectos de la iniciativa de la Ley de Ingresos correspondiente;</p> <p>XVI. Vigilar que se cobren en forma y tiempo los adeudos a favor del Sistema y Organismo(s) auxiliares(es), mediante el procedimiento administrativo de ejecución por parte del Encargado de la Tesorería Municipal;</p> <p>XVII. Autorizar la implementación de programas de cultura del agua y los tendientes a fomentar el uso eficiente del recurso agua en el municipio;</p> <p>XVIII. Adquirir los bienes muebles o inmuebles necesarios para el desempeño de los fines del Sistema y Organismo(s) Auxiliar(es); así como solicitar la enajenación de los mismos;</p>	
--	--	--

	<p>XIX. Tener a su cargo el inventario de bienes propiedad del Sistema y Organismo(s) Auxiliar(es), debiendo dar cuenta al Consejo de todas las modificaciones de que fuere objeto;</p> <p>XX. Revisar los estados financieros del Sistema y Organismo(s) Auxiliar(es) e informar mensualmente al Consejo Directivo, sobre su estado;</p> <p>XXI. Otorgar todas las facilidades para la práctica de auditorías al Sistema y Organismo(s) Auxiliar(es) al término de cada ejercicio anual, o cuando el Consejo o el H. Ayuntamiento lo determinen;</p> <p>XXII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento, por parte de los usuarios;</p> <p>XIII. Formular y plantear a la H. junta de gobierno, los procedimientos y políticas a que deberán sujetarse los usuarios para la obtención de los servicios;</p> <p>XIV. Resolver y tramitar las solicitudes que presenten los usuarios para la prestación de los servicios que presta el Sistema;</p> <p>XXV. Imponer las multas y sanciones que con motivo de la prestación de los servicios se hagan acreedores los</p>	
--	---	--

	<p>usuarios al infringir disposiciones de este Ley y demás ordenamientos aplicables que le faculden;</p> <p>XVI. Determinar la resolución de las inconformidades, recursos y quejas con motivo de la prestación de los servicios del Sistema y Organismo(s) Auxiliar(es) o por el cobro de los derechos y aprovechamientos;</p> <p>XVII. Proponer la estructura organizacional del Sistema, así como sus adecuaciones;</p> <p>XVIII. Determinar las condiciones en que deben celebrarse los contratos de trabajo colectivo o individual con el personal del Sistema y Organismo(s) Auxiliar(es), así como el monto de los sueldos y salarios;</p> <p>XIX. Expedir los nombramientos del personal que labore en el Sistema y Organismo(s) Auxiliar(es) del municipio y localidades;</p> <p>XX. Vigilar las labores del personal exigiendo su debido cumplimiento e imponiendo en su caso las amonestaciones y correcciones disciplinarias procedentes;</p> <p>XXI. Promover y llevar a cabo la capacitación y</p>	
--	--	--

	<p>actualización del personal que labore en el Sistema y Organismo(s) Auxiliare(s);</p> <p>XII. Conceder licencias al personal que labore en el Sistema y el(los) Organismo(s) Auxiliar, en los términos previstos en las condiciones generales de trabajo;</p> <p>XIII. Resolver las controversias que se susciten con motivo de la relación laboral en el ámbito interno de su competencia e informar al Consejo;</p> <p>XIV. Proponer a la H. junta de gobierno el Reglamento Interior de trabajo del Organismo Operador y Organismos(s) Auxiliares(s), y los que fueren necesarios para su funcionamiento, vigilando su correcta aplicación;</p> <p>XV. Las demás que le sean encomendadas por la H. junta de gobierno.</p> <p>XVI. Recopilar y analizar datos para el sistema de información de nivel estratégico del Organismo;</p> <p>XVII. Analizar las actividades tendientes al cumplimiento de compromisos de trabajo del Organismo y proponer alternativas de solución en el caso</p>	
--	---	--

	<p>de desviaciones en los resultados esperados;</p> <p>VIII. Controlar y dar seguimiento a la estructura financiera que se aplicará de acuerdo a los programas de inversiones establecidos;</p> <p>XIX. Vigilar el cumplimiento de las metas anuales en relación al ejercicio presupuestal correspondiente;</p> <p>XL. Atender los reportes, quejas, inconformidades y sugerencias de los usuarios tanto internos como externos; y</p> <p>XLI. Apoyar a las áreas del organismo en las actividades propias de su puesto.</p> <p>XLII.</p>	
<p>DEPTO. DE CONTABILIDAD Y FINANZAS</p>	<p>I. Vigilar que los procedimientos relacionados con los ingresos, egresos, nómina, y almacén se cumplan con apego a la metodología y marco legal establecido, garantizando en todo momento que se satisfagan aspectos de tiempo, calidad y confiabilidad;</p> <p>II. Asegurar la adecuada</p>	<p><input type="checkbox"/> Artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 8° fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; Artículos 3 fracción II; 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley</p> <p><input type="checkbox"/> Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán</p>

	<p>administración de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta el organismo;</p> <p>III. Coordinar la preparación del presupuesto anual y su control;</p> <p>IV. Garantizar el adecuado control y registro de los ingresos y de su información para ser enviada a la Dirección del Organismo Operador en base a las normas, políticas y procedimientos establecidos;</p> <p>V. Coordina el adecuado registro de los egresos realizados a través de la cuenta de cheques asignada al organismo operador y su información para ser enviada a la Dirección;</p> <p>VI. Realizar y controlar el abastecimiento, almacenamiento y distribución de los materiales de almacén, en</p>	<p>de Ocampo, el día 9 de agosto de 2017.</p> <p><input type="checkbox"/> Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 1994 y modificado posteriormente.</p> <p><input type="checkbox"/> Ley de Aguas Nacionales, promulgada en diciembre de 1992. (Ley reglamentaria del artículo 27 Constitucional en materia de Aguas Nacionales).</p> <p><input type="checkbox"/> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</p> <p><input type="checkbox"/> Ley de Ingresos de la Federación.</p> <p><input type="checkbox"/></p>
--	--	---

	<p>condiciones de calidad, costo y tiempo de entrega más convenientes para el organismo;</p> <p>VII. Elaborar las políticas de ingresos, egresos, diario, etc., con motivo de las operaciones que realice el organismo;</p> <p>VIII. Auxilia en la programación y aplicación de todos los fondos del Organismo, así como en la gestión para la obtención de recursos externos;</p> <p>IX. Apoya en la consolidación de la información necesaria para determinar el estado financiero del organismo periódicamente;</p> <p>X. Auxilia en la consolidación del presupuesto, retroalimentando a las Áreas involucradas de su desarrollo;</p> <p>XI. Apoya en las cargas de trabajo referentes al área contable-financiera al gerente</p>	
--	--	--

	<p>XII. Administrativo para el alcance de sus objetivos.</p> <p>XIII. Auxilia en la programación y aplicación de todos los fondos del Organismo, así como en la gestión para la obtención de recursos externos;</p> <p>XIV. Apoya en la consolidación de la información necesaria para determinar el estado financiero de SIAPAME periódicamente;</p> <p>XV. Auxilia en la consolidación del presupuesto, retroalimentando a las Áreas involucradas de su desarrollo;</p> <p>XVI. Apoya en las cargas de trabajo referentes al área contable-financiera al gerente Administrativo para el alcance de sus objetivos.</p> <p>XVII. Auxilia en la programación y aplicación de todos los fondos del Organismo, así como en la gestión para la obtención de recursos externos;</p>	
--	--	--

	<p>XVIII. Se encarga de recibir facturas de proveedores y generar contrarrecibo;</p> <p>XIX. Se encarga de tramitar el pago referente a las compras con los diferentes proveedores Apoya en las cargas de trabajo referentes al área contable-financiera al gerente Administrativo para el alcance de sus objetivos.</p> <p>XX.</p>	
DPTO. DE COBRANZA Y NOTIFICACION.	<p>I. Vigilar la adecuada atención de los usuarios y su satisfacción de las necesidades en materia de incorporación a los servicios, las tarifas y cualquier trámite relacionado en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento;</p> <p>II. Participar y promover los estudios y la formulación de estructuras tarifarias para alcanzar la autosuficiencia del organismo, con sentido de equidad y justicia social;</p> <p>III. Mantener un padrón catastral actualizado de usuarios reales,</p>	<p><input type="checkbox"/> Artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 8° fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; Artículos 3 fracción II; 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley</p> <p><input type="checkbox"/> Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 9 de agosto de 2017.</p> <p><input type="checkbox"/> Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 1994 y</p>

	<p>factibles y potenciales con los datos de localización, identificación y características del servicio;</p> <p>IV. Mantener un registro por cada Usuario de los importes que corresponden por la prestación de los servicios, así como asegurar su cobro; y</p> <p>V. Realizar estudios en el mercado consumidor sobre su opinión respecto a la calidad de los servicios que se le otorgan.</p> <p>VI. Efectuar el proceso de contratación de usuarios para su cobro y alta al padrón;</p> <p>VII. Actualizar el padrón de usuarios asegurando que se efectúen visitas para su validación;</p> <p>VIII. Controlar las visitas de campo para determinar la factibilidad de instalar toma a ciudadanos solicitantes del servicio;</p> <p>IX. Registrar altas, bajas y modificaciones al padrón, así como actualizar la cartografía del organismo, para asegurar la confiabilidad de la información;</p>	<p>modificado posteriormente.</p> <p><input type="checkbox"/> Ley de Aguas Nacionales, promulgada en diciembre de 1992. (Ley reglamentaria del artículo 27 Constitucional en materia de Aguas Nacionales).</p> <p><input type="checkbox"/> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</p> <p><input type="checkbox"/> Ley de Ingresos de la Federación.</p>
--	--	---

	<p>X. Auxiliar al responsable del Área Comercial en todas las actividades (relacionadas con el organismo) que le encomienden; y</p> <p>XI. Archivar toda la documentación que dé lugar a las modificaciones al Padrón de Usuarios.</p> <p>XII. Vigila el buen uso y cuidado del agua y la infraestructura con la cual se suministra el servicio a los usuarios del sistema;</p> <p>XIII. Aplica acciones concretas a los usuarios que cometan ilícitos contra los bienes y servicios del organismo, entregando citatorios y levantando actas de infracción;</p> <p>XIV. Elabora solicitudes de corte de servicios a los usuarios clandestinos y notifica al área de padrón para que proceda conforme a reglamento de servicios;</p> <p>XV. Efectúa la validación de predios reportados con uso de servicio diferente al contratado;</p> <p>XVI. Apoya permanentemente en campo, la actualización permanente del padrón;</p>	
--	--	--

	XVII.	Recibe y transmite quejas de usuarios.	
	XVIII.	Efectuar eficiente y oportunamente la clasificación y reparto de recibos, así como la toma de lecturas y su validación de acuerdo a las rutas establecidas;	
	XIX.	Reportar anomalías que se encuentren en su recorrido;	
	XX.	Realizar los cambios, instalación y prueba de medidores de manera eficiente y oportuna;	
	XXI.	Notificar a los usuarios de requerimientos que tengan con el organismo;	
	XXII.	Auxiliar a su jefe de en todas las actividades (relacionadas con el organismo) que le encomiende;	
	XIII.	Realiza el cobro de los usuarios por los servicios que presta el organismo responsabilizándose;	
	XIV.	Elabora los contratos a nuevos usuarios del sistema;	
	XXV.	Atiende a los usuarios en sus requerimientos de bajas y cambios al padrón Controla, reporta y da seguimiento a los	

	<p>contratos y solicitudes de movimientos hasta asegurar el registro del usuario en el padrón;</p> <p>XVI. Recibe, registra y remite al Área Técnica reportes de faltas de agua y fugas;</p> <p>XVII. Maneja el archivo de contratos;</p>	
DPTO. DE CUIDADO DEL AGUA.	<p>I. Desarrollar proyectos de investigación interdisciplinar en torno a los problemas más relevantes de agua;</p> <p>II. Buscamos fuentes de apoyo, para nuestra labor sociocultural;</p> <p>III. Favorecer el desarrollo de la Cultura del Agua, con especial atención a las realidades de nuestro entorno estrechamente ligadas al ámbito histórico, ambiental y cultural;</p> <p>IV. Atención a usuarios;</p> <p>V. Coordinarse con autoridades sanitarias para prevenir y en su caso controlar posibles brotes de enfermedades transmisibles por el agua.</p> <p>VI. Validar los consumos de energía eléctrica para comparar los gastos reportados en los recibos de la C.F.E., detectando desviaciones para solicitar los ajustes correspondientes;</p> <p>VII. Generar estadísticas sobre las horas de</p>	<p><input type="checkbox"/> Artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 8° fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; Artículos 3 fracción II; 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley</p> <p><input type="checkbox"/> Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 9 de agosto de 2017.</p> <p><input type="checkbox"/> Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 1994 y modificado posteriormente.</p> <p><input type="checkbox"/> Ley de Aguas Nacionales, promulgada en diciembre de 1992. (Ley reglamentaria del artículo 27 Constitucional en</p>

	<p>bombeo de los equipos para determinar volumen, tiempo y calidad del servicio proporcionado a la comunidad;</p> <p>VIII. Garantizar el funcionamiento adecuado de los elementos que conforman el sistema de abastecimiento y los equipos cloración. Para asegurar la continuidad en su funcionamiento;</p> <p>IX. Garantizar la realización de acciones de cloración para asegurar la potabilidad del agua que se suministra;</p> <p>X. Supervisar las acciones de cloración para asegurar la potabilidad del agua;</p> <p>XI. Efectuar la toma de presiones de agua y muestras de cloro residual para verificar que los parámetros de operación se encuentren dentro del rango preestablecido;</p> <p>XII. Aplica el cloro según indicaciones recibidas.</p>	<p>materia de Aguas Nacionales).</p> <p><input type="checkbox"/> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</p> <p><input type="checkbox"/> Ley de Ingresos de la Federación.</p>
FONTANERO	<p>I. Planear la adecuada operación de los sistemas para una distribución equitativa del agua, mediante la implantación de parámetros y controles operacionales;</p> <p>II. Identificar los requerimientos de infraestructura</p>	<p><input type="checkbox"/> Artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 8° fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; Artículos 3</p>

	<p>hidráulica y sanitaria para su oportuna propuesta a la dirección del organismo y en su caso inclusión en los programas de obra;</p> <p>III. Garantizar el funcionamiento adecuado de los elementos que conforman el sistema de abastecimiento (equipo de bombeo, rebombeo y equipo cloradores). Para asegurar la continuidad en su funcionamiento;</p> <p>IV. Garantizar el funcionamiento óptimo de las instalaciones de saneamiento;</p> <p>V. Coordinar las actividades de mantenimiento de la infraestructura del organismo para su correcto funcionamiento;</p> <p>VI. Garantizar la realización de acciones de cloración para asegurar la potabilidad del agua que se suministra;</p> <p>VII. Supervisar el funcionamiento adecuado de los elementos que conforman el sistema de abastecimiento. Para asegurar la continuidad en su funcionamiento;</p> <p>VIII. Supervisar la atención de reportes por falta de servicio en la comunidad y coordinar</p>	<p>fracción II; 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley</p> <p><input type="checkbox"/> Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 9 de agosto de 2017.</p> <p><input type="checkbox"/> Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 1994 y modificado posteriormente.</p> <p><input type="checkbox"/> Ley de Aguas Nacionales, promulgada en diciembre de 1992. (Ley reglamentaria del artículo 27 Constitucional en materia de Aguas Nacionales).</p> <p><input type="checkbox"/> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</p> <p><input type="checkbox"/> Ley de Ingresos de la Federación.</p>
--	--	--

	<p>las medidas correctivas y preventivas correspondientes;</p> <p>IX. Supervisar los trabajos de conservación y operación que se realicen en campo (reparación de fugas, operaciones de pozos etc.), para asegurar su adecuada ejecución;</p> <p>X. Supervisar las acciones de cloración para asegurar la potabilidad del agua que se suministra;</p> <p>XI. Atender los reportes por falta de servicio en la comunidad e implementar las medidas correctivas y preventivas correspondientes;</p> <p>XII. Garantizar la instalación de tomas a usuarios nuevos del servicio, así como la sustitución en caso de requerirse;</p> <p>XIII. Supervisar cuando se establezcan los programas de instalación de medidores;</p> <p>XIV. Supervisar la reparación de fugas en redes y tomas domiciliarias;</p> <p>XV. Supervisar la instalación de tomas domiciliarias, cambio de medidores, limitación y reconexión de tomas.</p> <p>XVI. Ejecutar trabajos de conexiones especiales (instalación de válvulas, sustituciones o interconexión de redes);</p>	
--	--	--

	XVII.	Supervisar trabajos de conservación a la planta física de tanques y tuberías con que cuenta el organismo para la prestación del servicio de agua potable;	
	XVIII.	Realizar los trámites administrativos necesarios para el adecuado control de materiales, equipo y herramienta;	
	XIX.	Auxiliar al responsable de agua potable en todas las actividades que relacionadas con el organismo) le encomienden.	
	XX.	Atiende reportes de falta de servicio en la comunidad para informar y que sea posible implementar las medidas correctivas correspondientes;	
	XXI.	Revisa instalaciones y arranca equipos de bombeo y rebombeo para darle continuidad al servicio;	
	XXII.	Revisa los niveles de tanque existentes en la zona encomendada y efectúa movimientos operacionales, para evitar desabasto o derrames;	
	XIII.	Efectúa los movimientos de válvulas según las instrucciones preestablecidas;	
	XIV.	Registra diariamente las horas de bombeo efectivo para presentar reporte;	

	<p>XV. Efectuar la toma de presiones de agua y muestras de cloro residual para verificar que los parámetros de operación se encuentren dentro del rango preestablecido;</p> <p>XVI. Aplica el cloro según indicaciones recibidas;</p> <p>XVII. Realiza la toma lecturas de energía eléctrica de los equipos electromecánicos.</p>	
AUX. DE FONTANERO	<p>I. Reparar fugas en red y tomas domiciliarias;</p> <p>II. Realizar las instalaciones de tomas domiciliarias, cambio de medidores, limitación y re conexión de tomas;</p> <p>III. Apoyar la ejecución de trabajos de conexiones especiales (instalación de válvulas o interconexión de redes);</p> <p>IV. Tener el adecuado cuidado en el manejo de materiales, equipo y herramienta;</p> <p>V. Atender los trabajos (relacionados con el</p>	<p>VII. Artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 8° fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; Artículos 3 fracción II; 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley</p> <p>VIII. Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 9 de agosto de 2017.</p> <p>IX. Reglamento de la Ley de Aguas</p>

	<p>organismo) que le encargue el jefe de la cuadrilla de agua potable</p> <p>VI.</p>	<p>Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 1994 y modificado posteriormente.</p> <p>X. Ley de Aguas Nacionales, promulgada en diciembre de 1992. (Ley reglamentaria del artículo 27 Constitucional en materia de Aguas Nacionales).</p> <p>XI. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</p> <p>XII. Ley de Ingresos de la Federación.</p>
CANALERO	<p>I. Atender los trabajos (relacionados con el organismo) que le encargue el jefe de saneamiento;</p>	<p><input type="checkbox"/> Artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 8° fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; Artículos 3 fracción II; 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley</p> <p><input type="checkbox"/> Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán</p>

		<p>de Ocampo, el día 9 de agosto de 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 1994 y modificado posteriormente. <input type="checkbox"/> Ley de Aguas Nacionales, promulgada en diciembre de 1992. (Ley reglamentaria del artículo 27 Constitucional en materia de Aguas Nacionales). <input type="checkbox"/> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. <input type="checkbox"/> Ley de Ingresos de la Federación.
ALBAÑIL	<p>I. Atender los trabajos (relacionados con el organismo) que le encargue el jefe de saneamiento;</p> <p>II. Ejecutar trabajos de conexiones especiales, sustituciones o interconexión de redes;</p> <p>III. Auxiliar al responsable de Saneamiento en todas las actividades que le encomienden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Artículo 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 8° fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; Artículos 3 fracción II; 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley <input type="checkbox"/> Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 9 de agosto de 2017.

		<input type="checkbox"/> Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 1994 y modificado posteriormente. <input type="checkbox"/> Ley de Aguas Nacionales, promulgada en diciembre de 1992. (Ley reglamentaria del artículo 27 Constitucional en materia de Aguas Nacionales). <input type="checkbox"/> Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. <input type="checkbox"/> Ley de Ingresos de la Federación.
--	--	--

3. PERFIL DEL CANDIDATO

CARGO	DESCRIPCIÓN DEL PERFIL
DIRECTOR DEL OOAPAS	<p>I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano, originario del Municipio en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.</p> <p>II. Ser profesionista y contar con previa experiencia de cuando menos dos años en responsabilidades afines.</p> <p>III. No haber sido condenada o condenado por delito doloso.</p> <p>IV. Tener formación en materia de ingeniería civil, ing. hidráulica, arquitectura, ing. Industrial, Lic. en procesos, o a fin. (Con Título y Cédula Profesional)</p> <p>V. Tener capacidad de resolución inmediata de problemas.</p> <p>VI. Ser ordenado y metódico.</p> <p>VII. Estar en constante formación.</p> <p>VIII. Tener licencia de conducir.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> IX. Buena presentación. X. Disposición y disponibilidad de tiempos. XI. Facilidad de movilidad. XII. Desarrollar y ejecutar estrategias que lleven al mejoramiento de los procesos que ya existen. XIII. Tener iniciativa propia. XIV. Ser proactivo XV. Excelente capacidad comunicativa interpersonal y de presentación.
ENC. DE DEPTO. DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	<ul style="list-style-type: none"> I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles. II. Ser profesionista y cumplir con experiencia de cuando menos 4 años en responsabilidades afines. III. No haber sido condenada o condenado por delito doloso. IV. Tener formación en materia de Lic. contabilidad (Título y Cédula Profesional) V. Tener capacidad de resolución inmediata de problemas. VI. Ser ordenado y metódico. VII. Estar en constante formación. VIII. Buena presentación. IX. Disposición y disponibilidad de tiempos. X. Ser puntual. XI. Tener iniciativa propia. XII. Supervisar el rendimiento financiero y proyectos a fines a su cargo. XIII. Ser proactivo. XIV. Excelente capacidad comunicativa interpersonal y de presentación. XV. Conocimiento practico en sistema de facturación, paquetería office, contabilidad, base de datos. XVI. Elevada capacidad de gestión del tiempo y para realizar varias tareas a la vez.
ENC. DE DEPTO. DE NOTIFICACION Y COBRANZA	<ul style="list-style-type: none"> I. Tener formación en Lic. en administración, o a fin. (contar con Título y Cédula Profesional) II. Contar con habilidades comunicativas, tanto escritas como orales. III. Ser un profesional cercano, empático y capaz de escuchar a los ciudadanos. IV. No haber sido condenada o condenado por delito doloso. V. Ser ordenado y metódico. VI. Estar en constante formación. VII. Tener capacidad para actuar como mediador en resolución de problemas colectivas.

	<p>VIII. Tener sentido común.</p> <p>IX. Ser puntual.</p> <p>X. Habilidad con los números.</p> <p>XI. Capacidad de negociación.</p> <p>XII. Ser proactivo.</p> <p>XIII. Conocimiento de procesos de facturación y tecinas de cobranza.</p> <p>XIV. Familiaridad con la legislación en materia de cobros de deuda.</p> <p>XV. Conocimiento practico en sistema de facturación, paquetería office, y base de datos.</p> <p>XVI. Elevada capacidad de gestión del tiempo y para realizar varias tareas a la vez.</p>
ENC. DEL DEPARTAMENTO DE CUIDADO DEL AGUA	<p>I. Experiencia demostrable como Biólogo (Título y cedula profesional).</p> <p>II. Familiaridad con las técnicas de optimización y organización de procesos.</p> <p>III. Excelentes capacidades comunicativas escritas y verbales.</p> <p>IV. Integridad y profesionalidad.</p> <p>V. Conocimiento en Ofimática.</p> <p>VI. Ser un profesional cercano, empático y capaz de escuchar a los ciudadanos.</p> <p>VII. No haber sido condenada o condenado por delito doloso.</p> <p>VIII. Ser ordenado y metódico.</p> <p>IX. Estar en constante formación.</p> <p>X. Tener sentido común.</p> <p>XI. Ser puntual.</p> <p>XII. Habilidad con los números.</p> <p>XIII. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.</p>
FONTANERO	<p>I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.</p> <p>II. No haber sido condenada o condenado por delito doloso.</p> <p>III. Ser una persona cercana, empática y capaz de escuchar a los ciudadanos.</p> <p>IV. Liderazgo</p> <p>V. Tener sentido común.</p> <p>VI. Ser puntual.</p> <p>VII. Tener la secundaria terminada (con papel comprobatorio).</p> <p>VIII. Tener conocimiento en Fontanería.</p>

	<p>IX. Saber Utilizar equipos de reparación y equipos de diagnóstico.</p> <p>X. Disponibilidad de horario 24/7.</p> <p>XI. Tener licencia de conducir.</p> <p>XII. Tener capacidad para resolución de problemas.</p> <p>XIII. Saber usar herramientas manuales y eléctricas.</p>
AUX. DE FONTANERO	<p>I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.</p> <p>II. No haber sido condenada o condenado por delito doloso.</p> <p>III. Tener sentido común.</p> <p>IV. Ser puntual.</p> <p>V. Tener la secundaria terminada (con papel comprobatorio).</p> <p>VI. Tener conocimiento en Fontanería.</p>
CANALERO	<p>Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.</p> <p>I. No haber sido condenada o condenado por delito doloso.</p> <p>II. Tener sentido común.</p> <p>III. Ser puntual.</p> <p>IV. Tener la secundaria terminada (con papel comprobatorio).</p> <p>V. Tener conocimiento en Fontanería.</p>
ALBAÑIL	<p>I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.</p> <p>II. No haber sido condenada o condenado por delito doloso.</p> <p>III. Tener sentido común.</p> <p>IV. Ser puntual.</p> <p>V. Tener la secundaria terminada (con papel comprobatorio).</p> <p>VI. Tener conocimientos de albañilería.</p>