|  |
| --- |
| I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO |

|  |
| --- |
| 1. Datos Generales
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Secuencial | 0000000911 |

|  |  |
| --- | --- |
| Nivel | NIVEL\_17 |

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación Tabular | Gerente (a) A |

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación Funcional | GERENTE (A) DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO |

|  |  |
| --- | --- |
| Área de adscripción | GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO |

|  |  |
| --- | --- |
| Puesto Jefe (a) Inmediato (a) | DIRECTOR (A) GENERAL |

|  |  |
| --- | --- |
| Área | GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO |

|  |  |
| --- | --- |
| Personas a su cargo | 4 |

|  |
| --- |
| 1. Objetivo General del Puesto
 |

|  |
| --- |
| Supervisar, vigilar, controlar, verificar y mejorar los procesos y las actividades encaminadas al cumplimiento de la mejora de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento de acuerdo a las políticas autorizadas. |

|  |
| --- |
| 1. Funciones del Puesto
 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Elaborar su plan anual de trabajo, sustentado en el presupuesto basado en resultados, supervisando su correcto y oportuno cumplimiento. |

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | Supervisar que los procesos se apeguen a las disposiciones y normativa vigente, correspondientes a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento. |

|  |  |
| --- | --- |
| 3 | Verificar el cumplimiento de los convenios y contratos relacionados con sus atribuciones, los que administre o a los que deba dar seguimiento por la naturaleza de los mismos. |

|  |  |
| --- | --- |
| 4 | Elaborar y presentar a la dirección general un informe mensual de actividades y metas establecidas en el PBR y autorizadas por el Consejo Directivo. |

|  |  |
| --- | --- |
| 5 | Atender las revisiones y visitas de las diferentes instancias gubernamentales que le encomiende la dirección general. |

|  |  |
| --- | --- |
| 6 | Proponer a la dirección general para su validación el proyecto de plan anual de obra e inversión de acuerdo a su competencia. |

|  |
| --- |
|  II PERFIL DEL PUESTO |

|  |
| --- |
| 1. Escolaridad
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Profesión | Grado de Estudios  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ingeniería  | Licenciatura |

|  |
| --- |
| 1. Experiencia Laboral
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Experiencia Laboral | En | Tiempo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Experiencia laboral | Hidráulica o áreas afines | De 3 a 5 años |

|  |
| --- |
| 1. Idioma
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Idioma | Grado de dominio |

|  |  |
| --- | --- |
| No aplica | No aplica |

|  |
| --- |
| 1. Capacidades Profesionales Generales y de Visión de Gobierno
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidad profesional | Grado de dominio |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidad organizativa | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Visión de Servicio | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Liderazgo | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Toma de decisiones | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Trabajo en equipo | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Manejo de Tecnología | Importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Visión de Gobierno | Esencial |

|  |
| --- |
| 1. Capacidades Profesionales Técnicas Institucionales
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Capacidad profesional | Grado de dominio |

|  |  |
| --- | --- |
| Comunicación  | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Alineando el desempeño para el éxito | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Interpretación de leyes y reglamentos | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Análisis | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Seguimiento | Muy importante |

|  |  |
| --- | --- |
| Creando relaciones estratégicas de trabajo | Esencial |

|  |
| --- |
| 1. Capacidades Técnicas Específicas
 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Área de conocimiento |  | Tema |  | Conocimiento específico |  | Grado de dominio |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Federales |  | Ley Federal del Trabajo. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Federales |  | Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Federales |  | Ley General de Salud. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley del Trabajo de los Servidores Público al Servicio del Estado y de los Municipios del Estado de Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley para Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Leyes Estatales |  | Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Reglamentos Internos |  | Reglamento Interior del Trabajo de la Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Reglamentos Internos |  | Reglamento Orgánico de la Administración del Municipio de Irapuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | DisposicionesAdministrativas |  | Reglamento de los Servicios de Agua Potable Drenaje Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato Guanajuato. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Normatividad |  | Otros |  | Transparencia en la Rendición de Cuentas. |  | Muy Importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Administración |  | Lineamientos Internos |  | Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Administración |  | Administración de Proyectos |  | Conocimientos generales en planeación estratégica. |  | Muy importante |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Administración |  | Administración de Recursos Financieros |  | Conocimientos generales de administración de recursos financieros. |  | Muy importante |

|  |
| --- |
| 1. Datos de captura
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de elaboración | 10.08.2022 |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de actualización | 09.11.2023 |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaboró | Marisol Zavala Barroso |
| Directora de Recursos Humanos |

|  |  |
| --- | --- |
| Validó | Jesus Benjamín García Magno |
|  | Gerente de Operación y Mantenimiento |

|  |  |
| --- | --- |
| Autorizó | José Lara Lona |
| Director General |