



### **Organismo Público Descentralizado**

Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, México.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

# **CATÁLOGO DE PERFIL DE PUESTOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE JOCOTITLÁN**

## **ADMINISTRACIÓN 2025 – 2027.**



7121231646 – email: [opdapjocotitlan@yahoo.com.mx](mailto:opdapjocotitlan@yahoo.com.mx)

Ignacio Allende No. 108, Colonia Centro, Jocotitlán, Estado de México, C.P. 50700



**Organismo Público Descentralizado**  
Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y  
Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán,  
México.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

## DIRECCIÓN GENERAL

**Denominación del Puesto:** Director (a) General.

### Descripción del perfil del puesto

### Requisitos Legales:

De acuerdo al Artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece:

**ARTÍCULO 47.** Para ingresar al servicio público se requiere:

- I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente, a la cual se le prohíbe incluir la fotografía de quien solicita el empleo;
- II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;
- IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;
- V. Derogada.
- VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en el artículo 93 de la presente ley;
- VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;
- VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;
- IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y
- X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.
- XI. Presentar certificado expedido por la Unidad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste, si se encuentra inscrito o no en el mismo.

La institución o dependencia que reciba un certificado en que conste que la persona que se incorpora al servicio público se encuentra inscrito el Registro de Deudores Alimentarios Morosos deberá dar aviso al juez de conocimiento de dicha circunstancia, para los efectos legales a que haya lugar.

**Artículo 32.-** De la Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Para ocupar los Cargos de secretario; Tesorero; Director de Obras Públicas, de Desarrollo Económico, Director de Turismo, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, de Desarrollo Social, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas, de Protección Civil y de los Organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;
- II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública.



**Organismo Público Descentralizado**  
Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y  
Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán,  
México.



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito internacional que amerite pena privativa de libertad;

IV. Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante el presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;

V. En su caso, contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñara, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito podrá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones.

Vencido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el presidente Municipal informará al Cabildo sobre el cumplimiento de dicha certificación laboral para que, en su caso, el Ayuntamiento tome las medidas correspondientes respecto de aquellos servidores públicos que no hubiesen cumplido.

Ley del Agua para el Estado de México y Municipios

**Artículo 38.-** La administración de los organismos operadores municipales estará a cargo de un consejo directivo y un **director general**.

Para ocupar el cargo de Director General, se requerirá experiencia mínima de tres años en servicios de agua o infraestructura hidráulica; o bien, contar con experiencia comprobada técnica, administrativa, de gestión, dictaminación, de investigación, en la prestación de los servicios públicos o cualquier otra, relacionada con la materia.

#### Áreas de Conocimiento:

- Experiencia en servicios de agua o infraestructura hidráulica
- Conocimientos técnicos, administrativos y de Gestión

#### Habilidades y competencias:

Capacidad de análisis e interpretación de la normatividad aplicable a su área, fuertemente orientado al trabajo por resultados, capacidad de respuesta, manejo adecuado de personal, habilidades de Comunicación y de Dirección, Liderazgo, Interpretación de indicadores, detectar las necesidades de servicio requerido por el ciudadano, gestionar el servicio requerido por el ciudadano, procesar documentación del servicio proporcionado al ciudadano, demostrar vocación de servicio en la Administración Pública, Construir relaciones en la Administración Pública, Actuar con valores en la Administración Pública, Enfocar a resultados en la Administración Pública e Impulsar el cambio hacia la mejora en la Administración Pública.



### Organismo Público Descentralizado

Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, México.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

### Actitudes recomendables para el puesto:

- Actitud de Servicio
- Responsabilidad
- Compromiso
- Honestidad
- Confidencialidad
- Trato amable
- Ética profesional
- Objetividad
- Pro actividad
- Coordinación de equipos de trabajo
- Trabajo bajo presión
- Empatía y asertividad
- Atención al público



**Organismo Público Descentralizado**  
Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y  
Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán,  
México.



**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático  
2025-2027

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

## COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Denominación del puesto:** Coordinación de Administración y Finanzas.

### Descripción del perfil del puesto

#### Áreas de Conocimiento:

Contables y financieras y/o afines

#### Habilidades y competencias:

Capacidad de análisis e interpretación de la normatividad aplicable a su área, fuertemente orientado al trabajo por resultados, Capacidad de respuesta, Manejo adecuado de Personal, Habilidades de comunicación y de Dirección, Liderazgo, Interpretación de Indicadores, Detectar y Gestionar las necesidades de servicio requerido por el ciudadano, Demostrar vocación de servicio en la Administración Pública, Actuar con valores en la administración Pública e impulsar el cambio hacia la mejora en la Administración Pública, Administrar los recursos financieros para el Organismo, Coordinar el anteproyecto de presupuesto de egresos para la administración del gasto público del Organismo, Gestionar los pasivos y disciplina financiera del Organismo, Transparentar y rendir cuentas de la hacienda pública del Organismo, Aplicar la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Normas Contables y Lineamientos emitidos por el CONAC, Generar reportes contables, Generar la herramienta de Planeación estratégica para presupuestar con base en resultados, determinar acciones de mejora para un programa presupuestario con base en la información de desempeño.

#### Actitudes recomendables para el puesto:

- Actitud de Servicio
- Responsabilidad
- Compromiso
- Honestidad
- Confidencialidad
- Trato amable
- Ética profesional
- Objetividad
- Pro actividad
- Coordinación de equipos de trabajo
- Trabajo bajo presión
- Empatía y asertividad



### Organismo Público Descentralizado

Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, México.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

## COORDINACIÓN JURIDICA

**Denominación del puesto:** Coordinación Jurídica.

### Descripción del perfil del puesto

**Áreas de Conocimiento:** abarca diversas áreas de conocimiento jurídicas.

### Habilidades y competencias:

**Asesoría Jurídica:** Proporcionar asesoría legal a las coordinaciones y áreas administrativas del Organismo de Agua Potable.

**Normativa y Legislación:** Actualizar permanentemente las bases normativas y representarlas en defensa.

**Toma de Decisiones:** Brindar apoyo legal para la toma de decisiones de la Dirección General.

**Defensa de Intereses:** Defender los intereses del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales de Jocotitlán y respetar los derechos de los ciudadanos

**Conocimiento técnico:** Es fundamental tener un conocimiento para el entendimiento profundo de las normativas y leyes aplicables.

**Elaboración de documentos legales:** Proponer y elaborar anteproyectos de leyes, reglamentos y acuerdos del Organismo de Agua Potable.

### Actitudes recomendables para el puesto:

- Actitud de Servicio
- Responsabilidad
- Compromiso
- Honestidad
- Confidencialidad
- Trabajo bajo presión
- Empatía y asertividad





### Organismo Público Descentralizado

Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, México.



**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático  
2025-2027

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

## COORDINACIÓN OPERATIVA E HIDRAULICA

**Denominación del puesto:** Coordinación Operativa e Hidráulica

**Descripción del perfil del puesto**

**Áreas de Conocimiento:**

- Experiencia en servicios de agua o infraestructura hidráulica
- Conocimientos técnicos, administrativos y de Gestión.

**Habilidades y competencias:**

Capacidad de análisis e interpretación de la normatividad aplicable a su área, fuertemente orientado al trabajo por resultados, Capacidad de respuesta, Manejo adecuado de Personal, Habilidades de comunicación y de Dirección, Liderazgo, Interpretación de Indicadores, Detectar y Gestionar las necesidades de servicio requerido por el ciudadano, Demostrar vocación de servicio en la Administración Pública, Actuar con valores en la administración Pública e impulsar el cambio hacia la mejora en la Administración Pública.

**Actitudes recomendables para el puesto:**

- Actitud de Servicio
- Responsabilidad
- Compromiso
- Honestidad
- Confidencialidad
- Trato amable
- Ética profesional
- Objetividad
- Pro actividad
- Coordinación de equipos de trabajo
- Trabajo bajo presión



**Organismo Público Descentralizado**  
Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y  
Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán,  
México.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Denominación del puesto:** Unidad de transparencia.

### Descripción del perfil del puesto

#### Áreas de Conocimiento:

La Unidad de Transparencia se encarga de recopilar y divulgar información relacionada con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la información de la Ley Federal y de las Entidades Federativas. Además, debe fomentar la actualización periódica de dicha información de acuerdo con la normatividad aplicable.

#### Habilidades en unidad de transparencia

- **Capacidad de análisis y procesamiento:** Capacidad para capturar, ordenar, analizar y procesar solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado.
- **Comprensión de la ley:** Conocimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- **Capacidad de comunicación:** Habilidad para asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes.
- **Capacidad de trabajo en equipo:** Capacidad para trabajar en colaboración con otros servidores públicos y áreas del gobierno.
- **Capacidad de análisis crítico:** Habilidad para analizar y evaluar información y datos de manera crítica y objetiva.

#### Actitudes recomendables para el puesto:

- Actitud de Servicio
- Responsabilidad
- Compromiso
- Honestidad
- Confidencialidad
- Trabajo bajo presión
- Empatía y asertividad