



| TÍTULO                                   |  |   | NOMBRE CORTO                             |   |   |  | DESCRIPCIÓN  |   |  |  |  |  |                     |                        |  |
|--|--|---|--|---|---|--|--|---|--|--|--|--|---------------------|------------------------|--|
| Estructura Orgánica, Estructura Orgánica |  |   | Estructura Orgánica                      |   |   |  | Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente. |   |  |  |  |  |                     |                        |  |
| Tabla Campos                             |  |   |  |   |   |  |  |   |  |  |  |  |                     |                        |  |
| Ejercicio                                | Fecha de inicio del periodo que se informa | Fecha de término del periodo que se informa | Denominación del área                    | Denominación del puesto                               | Denominación del cargo (de conformidad con nombramiento otorgado) | Área de adscripción inmediata superior   | Denominación de la norma   | Fundamento legal  | Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso   | Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso | Número total de prestadores de servicios profesionales | Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualiza(n) la información | Fecha de validación | Fecha de actualización | Nota   |
| 2021                                     | 01/01/2021                                 | 31/03/2021                                  | Dirección General                        | Director General                                      | Director General  | Dirección General                        | Ley del Agua y Gestión de Cuencas en el Estado de Michoacán de Ocampo  | Art. 54 de la Ley del Agua y Gestión de Cuencas en el Estado de Michoacán de Ocampo | <p>I. Representar legalmente al organismo operador municipal;</p> <p>II. Ordenar que se elabore el Proyecto Estratégico de Desarrollo del organismo operador municipal y actualizarlo periódicamente, sometiendo a la aprobación de la Junta de Gobierno Municipal;</p> <p>III. Ejecutar el Proyecto Estratégico de Desarrollo aprobado por la Junta de Gobierno Municipal;</p> <p>IV. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del organismo operador municipal para lograr una mayor eficiencia y eficacia en su funcionamiento;</p> <p>V. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del organismo operador municipal, previo acuerdo de la Junta de Gobierno Municipal;</p> <p>VI. Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización de la Junta de Gobierno Municipal, el financiamiento para obras, servicios y prestación de pasajes, así como suscribir títulos de crédito, contratos y obligaciones ante instituciones públicas y privadas;</p> <p>VII. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno Municipal las erogaciones extraordinarias;</p> <p>VIII. Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas nacionales y bienes inherentes, de conformidad con la legislación aplicable;</p> <p>IX. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno Municipal;</p> <p>X. Convocar y convocar conforme a las leyes y reglamentos de la materia, la sesión de las obras y proyectos autorizados;</p> <p>XI. Rendir al Ayuntamiento respecto del informe anual de actividades del organismo operador municipal, así como los informes sobre el cumplimiento de acuerdos de la Junta de Gobierno Municipal;</p> <p>XII. Establecer relaciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y con instituciones de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;</p> <p>XIII. Ordenar que se practiquen visitas de inspección y verificación, de conformidad con lo señalado en esta Ley y su Reglamento Interior;</p> <p>XIV. Ordenar que se practiquen, en forma regular y periódica, muestras y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que sea utilizada en venta a los caucos o vasos, de conformidad con la legislación aplicable;</p> <p>XV. Funcionar como secretario de la Junta de Gobierno Municipal con voz pero sin voto, para lo cual se le citará a todas las sesiones;</p> <p>XVI. Notificar y remover al personal del organismo operador municipal, debiendo informar a la Junta de Gobierno Municipal en su siguiente sesión;</p> <p>XVII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno Municipal el Reglamento Interior del organismo operador municipal;</p> <p>XVIII. Rendir al Consejo Consultivo Municipal, para su opinión, un informe sobre los resultados anuales del organismo operador municipal y;</p> <p>XIX. Las demás que le señale el Presidente de la Junta de Gobierno Municipal, esta Ley y otras disposiciones normativas aplicables.</p> |  | 1  | Dirección General  | 07/04/2021          | 07/04/2021             | No existe reglamento interno ni normatividad que determine el perfil correspondiente.  |
| 2021                                     | 01/01/2021                                 | 31/03/2021                                  | Coordinación Financiera y Administrativa | Coordinador de Recursos Financieros y Administrativos | Coordinación Financiera y Administrativa                          | Coordinación Financiera y Administrativa | Manual Interno de Operaciones  | Manual Interno de Operaciones   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Integrar y elaborar el Presupuesto de Ingresos y Egresos, que concierne los programas del Organismo;</li> <li>Establecer o implementar el sistema y los procedimientos para llevar a cabo la contabilidad financiera, patrimonial y presupuestal del Organismo;</li> <li>Integrar y custodiar la documentación comprobatoria de los registros y controles contables y presupuestales para la integración de los informes financieros mensuales y de las cuentas públicas anuales;</li> <li>Integrar la información para dar cumplimiento con las obligaciones y declaraciones administrativas y fiscales;</li> <li>Llevar a cabo los procedimientos necesarios para el manejo adecuado de las finanzas del Sistema;</li> <li>Programar, presupuestar, organizar y controlar los recursos federales y estatales;</li> <li>Elaborar los informes financieros en términos de ley solicitados por la Junta de Gobierno y Dirección General.</li> </ul>  |  | 1  | Dirección General  | 07/01/2021          | 07/01/2021             | No existe reglamento interno ni normatividad que determine el perfil correspondiente, las facultades establecidas están reconocidas en el manual interno de operaciones. |
| 2021                                     | 01/01/2021                                 | 31/03/2021                                  | Coordinación Operativa                   | Coordinador Operativo                                 | Coordinación Operativa  | Coordinación Operativa                   | Manual Interno de Operaciones  | Manual Interno de Operaciones   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar el abastecimiento oportuno de agua y satisfacer la demanda de la población;</li> <li>Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y rehabilitación de redes hidráulicas;</li> <li>Operar las redes para brindar un suministro de agua, de acuerdo a los volúmenes disponibles;</li> <li>Ejecutar programas y actividades, tomando las medidas de seguridad necesarias, para el mantenimiento y reparación de redes de agua, bacheo y alcantarillado propiedad del Sistema;</li> <li>Proponer el diseño de los proyectos de rehabilitación y ampliación de redes de agua potable, alcantarillado y pluvial;</li> <li>Participar en la elaboración de proyecto del Programa Operativo Anual;</li> <li>Regular el uso de la red de alcantarillado sanitario y pluvial;</li> <li>Planear las obras de infraestructura hidráulica y sanitaria y de saneamiento, necesarias de acuerdo con el crecimiento urbano;</li> <li>Efectuar revisiones permanentes a la red de alcantarillado, a efectos de detectar las zonas de alto riesgo, e implementar las medidas de seguridad requeridas;</li> <li>Atender, dar seguimiento y concluir los reportes de usuarios, referentes al funcionamiento de los servicios prestados por el Sistema;</li> <li>Coordinarse con las autoridades correspondientes a efecto de mantener en condiciones óptimas los cuerpos receptores de agua pluvial, comprendidos dentro de la jurisdicción del Sistema;</li> </ul>   |  | 1  | Dirección General  | 07/04/2021          | 07/04/2021             | No existe reglamento interno ni normatividad que determine el perfil correspondiente, las facultades establecidas están reconocidas en el manual interno de operaciones. |
| 2021                                     | 01/01/2021                                 | 31/03/2021                                  | Coordinación Jurídica                    | Coordinador Jurídico                                  | Coordinación Jurídica   | Coordinación Jurídica                    | Manual Interno de Operaciones  | Manual Interno de Operaciones   | <ul style="list-style-type: none"> <li>La defensa jurídica institucional, representar al Organismo, previa delegación de atribuciones que le otorgue el Director General;</li> <li>Coordinar los trabajos de realización de proyectos de reglamentos, circulares, acuerdos y disposiciones generales;</li> <li>Realizar los estudios jurídicos necesarios para la solución de problemas del Organismo;</li> <li>Elaborar o analizar los contratos, convenios o cualquier acto jurídico en que intervenga el Organismo;</li> <li>Presentar denuncias y/o querrelas ante la autoridad competente;</li> <li>Resolver los recursos administrativos interpuestos ante el Organismo;</li> <li>Brindar asesoría jurídica en la organización de los concursos de obra pública y adquisiciones a través de licitación o invitación restringida;</li> <li>Opinar sobre la legalidad de los diferentes actos administrativos sometidos a su consulta;</li> <li>Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales aplicables en todos los asuntos a ellos asignados.</li> </ul>  |  | 1  | Dirección General  | 07/04/2021          | 07/04/2021             | No existe reglamento interno ni normatividad que determine el perfil correspondiente, las facultades establecidas están reconocidas en el manual interno de operaciones. |