


	MANUAL INSTITUCIONAL DE CARGOS		Código: NG 01	
			Página: 1 de 3	
	SUBGERENTE DE ÁREA	NIVEL GERENCIAL	SUBGERENCIA AMBIENTAL, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	
	Nombre del Cargo	Clase Genérica	Ubicación	
Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez Fecha: Junio 2020		Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano Fecha: Junio 2020	Versión: No. 09-2020 Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197 Fecha: Junio 2020	

NATURALEZA

Gerenciar la gestión ambiental del recurso hídrico, el desarrollo de la infraestructura de los sistemas y la investigación e implementación de tecnologías aplicadas a la prestación de los servicios públicos que brinda el Instituto.


ACTIVIDADES GENERALES

1. Velar por la excelencia y calidad en los servicios y productos que provee las dependencias bajo su responsabilidad, interna y externamente.
2. Establecer estándares de calidad sobre los servicios brindados por las dependencias bajo su responsabilidad, así como definir indicadores de gestión, monitorear su desarrollo y evaluar su cumplimiento.
3. Aprobar y firmar; reportes o informes o cartas, memorandos o manuales o instructivos u otros documentos relacionados con las labores realizadas.
4. Controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos bajo su responsabilidad, así como recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos.
5. Formular y proponer a la Gerencia General las políticas, normas y/o procedimientos que correspondan a cambios y nuevas tendencias que se presenten en su ámbito de acción, para buscar un mejoramiento continuo.
6. Establecer, mantener, mejorar y evaluar el sistema de control interno de las dependencias bajo su responsabilidad.
7. Identificar los riesgos asociados a los procesos que se llevan a cabo en las dependencias bajo su responsabilidad, así como controlar y mitigar su exposición en función de los límites de riesgo establecidos.
8. Consolidar el proyecto de Plan Anual Operativo-Presupuesto de la Gerencia bajo su responsabilidad, así como dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del mismo.
9. Conocer y resolver como Órgano Decisor todos los asuntos relacionados con las actividades de las dependencias a su cargo.

	MANUAL INSTITUCIONAL DE CARGOS		Código: NG 01	
			Página: 2 de 3	
	SUBGERENTE DE ÁREA	NIVEL GERENCIAL	SUBGERENCIA AMBIENTAL, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	
	Nombre del Cargo	Clase Genérica	Ubicación	
Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez Fecha: Junio 2020		Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano Fecha: Junio 2020	Versión: No. 09-2020 Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197 Fecha: Junio 2020	

ACTIVIDADES PRINCIPALES

1. Formular, proponer ante la Gerencia General, implementar y evaluar proyectos de ley, políticas institucionales, estrategias y reglamentos de acuerdo con el interés y las necesidades del Instituto, en materia ambiental, desarrollo de la infraestructura de los sistemas y la investigación tecnológica.
2. Formular, autorizar, proponer a la Gerencia General, implementar y evaluar manuales, normas, procedimientos y disposiciones técnicas y administrativas para el Instituto, en materia ambiental, desarrollo de la infraestructura de los sistemas y la investigación tecnológica.
3. Promover la investigación, el desarrollo tecnológico, la implementación de tecnologías y el mejoramiento permanente de criterios y normas técnicas aplicables al diseño y desarrollo de infraestructura, de operación de los sistemas y de manejo sustentable del recurso hídrico en las diferentes cuencas y acuíferos que administra la Institución.
4. Dirigir y administrar las gestiones que garanticen la disponibilidad y preservación de la materia prima del Instituto en cantidad y calidad, para abastecer los sistemas de agua potable.
5. Administrar las acciones institucionales que permitan investigar demanda futura de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, definir requerimientos del desarrollo de obras, establecer los proyectos a realizar, desarrollar estudios de preinversión, determinar la factibilidad de obras.
6. Autorizar y proponer a la Gerencia General los Planes Maestros de Desarrollo Físico y de Inversiones de los proyectos de construcción o mejora de los sistemas, garantizando la factibilidad técnica, ambiental, legal y financiera de los proyectos, así como controlar la ejecución y evaluación físico – financiera de la ejecución de los proyectos incluidos en los Planes.
7. Aprobar y controlar la programación anual de los proyectos de construcción y mejora de los sistemas directos de agua y alcantarillado sanitario contemplados en el Plan de Desarrollo e Inversiones, así como velar por su cumplimiento. Así como administrar el desarrollo de las obras de infraestructura.

	MANUAL INSTITUCIONAL DE CARGOS		Código: NG 01
			Página: 3 de 3
	SUBGERENTE DE ÁREA	NIVEL GERENCIAL	SUBGERENCIA AMBIENTAL, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO
	Nombre del Cargo	Clase Genérica	Ubicación
Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez Fecha: Junio 2020	Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano Fecha: Junio 2020	Versión: No. 09-2020 Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197 Fecha: Junio 2020	

FORMACIÓN ACADÉMICA


Licenciatura o postgrado en una carrera universitaria afín con el puesto.

EXPERIENCIA

1. Más de diez años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
2. Diez años de experiencia en labores de dirección de personal.

REQUISITO LEGAL

1. Poseer Licencia para conducir vehículo, según corresponda.
2. Incorporación al Colegio respectivo, en los casos en que dicha entidad lo exija para el ejercicio del correspondiente grado profesional.
3. Declaración de Bienes, requerida por la Contraloría General de la República.
4. Rendición de cauciones del Instituto, ya sea, por título valor, bien dinerario en moneda oficial de circulación nacional (colones), seguro de fidelidad personal o una carta de garantía a favor del AyA, cuando el puesto por norma así lo exija.


	MANUAL INSTITUCIONAL DE CARGOS		Código: NG 02
			Página: 1 de 3
	SUBGERENTE DE ÁREA	NIVEL GERENCIAL	SUBGERENCIA GESTIÓN DE SISTEMAS PROPIOS
	Nombre del Cargo	Clase Genérica	Ubicación
Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez Fecha: Junio 2020		Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano Fecha: Junio 2020	Versión: No. 09-2020 Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197 Fecha: Junio 2020

NATURALEZA

Gerenciar la relación con los clientes y la prestación de los servicios de agua potable y aguas residuales, en el área geográfica bajo su responsabilidad, de forma que satisfaga las necesidades y expectativas de los clientes y en concordancia con el ambiente.

ACTIVIDADES GENERALES

1. Velar por la excelencia y calidad en los servicios y productos que provee las dependencias bajo su responsabilidad, interna y externamente.
2. Establecer estándares de calidad sobre los servicios brindados por las dependencias bajo su responsabilidad, así como definir indicadores de gestión, monitorear su desarrollo y evaluar su cumplimiento.
3. Aprobar y firmar; reportes o informes o cartas, memorandos o manuales o instructivos u otros documentos relacionados con las labores realizadas.
4. Controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos bajo su responsabilidad, así como recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos.
5. Formular y proponer a la Gerencia General las políticas, normas y/o procedimientos que correspondan a cambios y nuevas tendencias que se presenten en su ámbito de acción, para buscar un mejoramiento continuo.
6. Establecer, mantener, mejorar y evaluar el sistema de control interno de las dependencias bajo su responsabilidad.
7. Identificar los riesgos asociados a los procesos que se llevan a cabo en las dependencias bajo su responsabilidad, así como controlar y mitigar su exposición en función de los límites de riesgo establecidos.
8. Consolidar el proyecto de Plan Anual Operativo-Presupuesto de la Gerencia bajo su responsabilidad, así como dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del mismo.
9. Conocer y resolver como Órgano Decisor todos los asuntos relacionados con las actividades de las dependencias a su cargo.

	MANUAL INSTITUCIONAL DE CARGOS		Código: NG 02	
			Página: 2 de 3	
	SUBGERENTE DE ÁREA	NIVEL GERENCIAL	SUBGERENCIA GESTIÓN DE SISTEMAS PROPIOS	
	Nombre del Cargo	Clase Genérica	Ubicación	
Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez Fecha: Junio 2020		Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano Fecha: Junio 2020	Versión: No. 09-2020 Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197 Fecha: Junio 2020	

ACTIVIDADES PRINCIPALES

1. Planear, organizar, dirigir y controlar los procesos de producción y distribución, de recolección y tratamiento, servicio al cliente y optimización de sistemas, en el área geográfica bajo su responsabilidad.
2. Formular, proponer ante la Gerencia General, implementar y evaluar proyectos de ley, políticas institucionales, estrategias y reglamentos de acuerdo con el interés y las necesidades del Instituto, en materia de producción y distribución de agua potable, de recolección y tratamiento de aguas residuales, de servicio al cliente y de optimización de sistemas.
3. Formular, autorizar, proponer a la Gerencia General, implementar y evaluar manuales, normas, procedimientos y disposiciones técnicas y administrativas para el Instituto, en materia de producción y distribución, de recolección y tratamiento, servicio al cliente y optimización de sistemas.
4. Administrar la óptima utilización de la capacidad instalada de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario, así como las estrategias y planes de contingencia para asegurar la continuidad del funcionamiento de los sistemas, en el área geográfica bajo su responsabilidad
5. Administrar la operación y el mantenimiento de los sistemas de agua potable y aguas residuales, de forma que aseguren la cantidad, calidad y continuidad de los servicios brindados, en el área geográfica bajo su competencia.
6. Administrar las relaciones con los clientes actuales y potenciales en el área geográfica bajo su responsabilidad, facturando y cobrando en forma oportuna y veraz los servicios que reciben.
7. Coordinar con la Subgerencia Ambiental, Investigación y Desarrollo las necesidades de infraestructura física.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura o postgrado en una carrera universitaria afin con el puesto.

EXPERIENCIA



MANUAL INSTITUCIONAL DE CARGOS

Código: NG 02

Página: 3 de 3

SUBGERENTE DE ÁREA

NIVEL GERENCIAL

SUBGERENCIA GESTIÓN DE SISTEMAS PROPIOS

Nombre del Cargo

Clase Genérica

Ubicación

Elaborado por: Vera Arroyo
Alvarez
Fecha: Junio 2020


Revisado por: Dirección Gestión del
Capital Humano
Fecha: Junio 2020

Versión: No. 09-2020
Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197
Fecha: Junio 2020

1. Más de diez años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
2. Diez años de experiencia en labores de dirección de personal.

REQUISITO LEGAL

1. Poseer Licencia para conducir vehículo, según corresponda.
2. Incorporación al Colegio respectivo, en los casos en que dicha entidad lo exija para el ejercicio del correspondiente grado profesional.
3. Declaración de Bienes, requerida por la Contraloría General de la República.
4. Rendición de cauciones del Instituto, ya sea, por título valor, bien dinerario en moneda oficial de circulación nacional (colones), seguro de fidelidad personal o una carta de garantía a favor del AyA, cuando el puesto por norma así lo exija.

	MANUAL INSTITUCIONAL DE CARGOS		Código: NG 03	
			Página: 1 de 3	
	SUBGERENTE DE ÁREA	NIVEL GERENCIAL	SUBGERENCIA GESTIÓN DE SISTEMAS DELEGADOS	
	Nombre del Cargo	Clase Genérica	Ubicación	
Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez Fecha: Junio 2020		Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano Fecha: Junio 2020	Versión: No. 09-2020 Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197 Fecha: Junio 2020	

NATURALEZA

Gerenciar los procesos de administración de obras de desarrollo de infraestructura y de generación de capacidades y sostenibilidad de los sistemas administrados por Entes Operadores de sistemas de agua potable y aguas residuales en las zonas rurales.

ACTIVIDADES GENERALES

1. Velar por la excelencia y calidad en los servicios y productos que provee las dependencias bajo su responsabilidad, interna y externamente.
2. Establecer estándares de calidad sobre los servicios brindados por las dependencias bajo su responsabilidad, así como definir indicadores de gestión, monitorear su desarrollo y evaluar su cumplimiento.
3. Aprobar y firmar; reportes o informes o cartas, memorandos o manuales o instructivos u otros documentos relacionados con las labores realizadas.
4. Controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos bajo su responsabilidad, así como recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos.
5. Formular y proponer a la Gerencia General las políticas, normas y/o procedimientos que correspondan a cambios y nuevas tendencias que se presenten en su ámbito de acción, para buscar un mejoramiento continuo.
6. Establecer, mantener, mejorar y evaluar el sistema de control interno de las dependencias bajo su responsabilidad.
7. Identificar los riesgos asociados a los procesos que se llevan a cabo en las dependencias bajo su responsabilidad, así como controlar y mitigar su exposición en función de los límites de riesgo establecidos.
8. Consolidar el proyecto de Plan Anual Operativo-Presupuesto de la Gerencia bajo su responsabilidad, así como dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del mismo.
9. Conocer y resolver como Órgano Decisor todos los asuntos relacionados con las actividades de las dependencias a su cargo.



MANUAL INSTITUCIONAL DE CARGOS

Código: NG 03

Página: 2 de 3

SUBGERENTE DE ÁREA

NIVEL GERENCIAL

SUBGERENCIA GESTIÓN DE SISTEMAS DELEGADOS

Nombre del Cargo

Clase Genérica

Ubicación

Elaborado por: Vera Arroyo
Alvarez
Fecha: Junio 2020

Revisado por: Dirección Gestión del
Capital Humano
Fecha: Junio 2020


Versión: No. 09-2020
Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197
Fecha: Junio 2020

ACTIVIDADES PRINCIPALES

1. Formular, proponer ante la Gerencia General, implementar y evaluar proyectos de ley, políticas institucionales, estrategias y reglamentos de acuerdo con el interés y las necesidades del Instituto, en materia de desarrollo de infraestructura y de generación de capacidades y la sostenibilidad de los sistemas administrados por Entes Operadores de sistemas de agua potable y aguas residuales en las zonas rurales.
2. Formular, autorizar, proponer a la Gerencia General, implementar y evaluar manuales, normas, procedimientos y disposiciones técnicas y administrativas para el Instituto, en materia de desarrollo de infraestructura en zonas rurales y la sostenibilidad de los sistemas delegados.
3. Administrar las acciones institucionales que permitan investigar demanda futura de servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en zonas rurales, definir requerimientos del desarrollo de obras, establecer los proyectos a realizar, desarrollar estudios de preinversión, determinar la factibilidad de obras.
4. Autorizar y proponer a la Gerencia General los Planes Maestros de Desarrollo Físico y de Inversiones de los proyectos de construcción o mejora de los sistemas en zonas rurales, garantizando la factibilidad técnica, ambiental, legal y financiera de los proyectos, así como controlar la ejecución y evaluación físico – financiera de la ejecución de los proyectos incluidos en los Planes.
5. Autorizar y proponer a la Gerencia General y controlar la programación anual de los proyectos de construcción y mejora de los sistemas de agua y alcantarillado sanitario en zonas rurales, contemplados en el Plan de Desarrollo e Inversiones.
6. Autorizar, proponer a la Gerencia General y controlar los planes de promoción, desarrollo, capacitación, asesoría técnica y fiscalización de los sistemas administrados por Entes Operadores de sistemas de agua potable y aguas residuales en las zonas rurales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura o postgrado en una carrera universitaria afín con el puesto.

	MANUAL INSTITUCIONAL DE CARGOS		Código: NG 03	
			Página: 3 de 3	
	SUBGERENTE DE ÁREA	NIVEL GERENCIAL	SUBGERENCIA GESTIÓN DE SISTEMAS DELEGADOS	
	Nombre del Cargo	Clase Genérica	Ubicación	
	Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez Fecha: Junio 2020	Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano Fecha: Junio 2020	Versión: No. 09-2020 Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197 Fecha: Junio 2020	

EXPERIENCIA

1. Más de diez años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
2. Diez años de experiencia en labores de dirección de personal.

REQUISITO LEGAL

1. Poseer Licencia para conducir vehículo, según corresponda.
2. Incorporación al Colegio respectivo, en los casos en que dicha entidad lo exija para el ejercicio del correspondiente grado profesional.
3. Declaración de Bienes, requerida por la Contraloría General de la República.
4. Rendición de cauciones del Instituto, ya sea, por título valor, bien dinerario en moneda oficial de circulación nacional (colones), seguro de fidelidad personal o una carta de garantía a favor del AyA, cuando el puesto por norma así lo exija.

	MANUAL INSTITUCIONAL DE CARGOS		Código: NG 04	
			Página: 1 de 3	
	SUBGERENTE DE ÁREA	NIVEL GERENCIAL	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
	Nombre del Cargo	Clase Genérica	Ubicación	
	Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez Fecha: Junio 2020	Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano Fecha: Junio 2020	Versión: No. 09-2020 Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197 Fecha: Junio 2020	

NATURALEZA

Gerenciar los procesos administrativos financieros del Instituto en los temas de en los temas de recursos humanos, finanzas, tecnologías de información y comunicación, servicios generales y proveeduría.

ACTIVIDADES GENERALES

1. Velar por la excelencia y calidad en los servicios y productos que provee las dependencias bajo su responsabilidad, interna y externamente.
2. Establecer estándares de calidad sobre los servicios brindados por las dependencias bajo su responsabilidad, así como el establecimiento de mecanismos de control interno, definir indicadores de gestión, monitorear su desarrollo y evaluar su cumplimiento.
3. Aprobar y firmar; reportes o informes o cartas, memorandos o manuales o instructivos u otros documentos relacionados con las labores realizadas.
4. Controlar y velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos bajo su responsabilidad, así como recomendar los cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos.
5. Formular y proponer a la Gerencia General las políticas, normas y/o procedimientos que correspondan a cambios y nuevas tendencias que se presenten en su ámbito de acción, para buscar un mejoramiento continuo.
6. Establecer, mantener, mejorar y evaluar el sistema de control interno de las dependencias bajo su responsabilidad.
7. Identificar los riesgos asociados a los procesos que se llevan a cabo en las dependencias bajo su responsabilidad, así como controlar y mitigar su exposición en función de los límites de riesgo establecidos.
8. Consolidar el proyecto de Plan Anual Operativo-Presupuesto de la Gerencia bajo su responsabilidad y elevar a la Gerencia General para su aprobación, así como dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del mismo.
9. Conocer y resolver como Órgano Decisor todos los asuntos relacionados con las actividades de las dependencias a su cargo.

	MANUAL INSTITUCIONAL DE CARGOS		Código: NG 04	
			Página: 2 de 3	
	SUBGERENTE DE ÁREA	NIVEL GERENCIAL	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
	Nombre del Cargo	Clase Genérica	Ubicación	
	Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez Fecha: Junio 2020	Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano Fecha: Junio 2020	Versión: No. 09-2020 Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197 Fecha: Junio 2020	

ACTIVIDADES PRINCIPALES

1. Formular, proponer ante la Gerencia General, implementar y evaluar proyectos de ley, políticas institucionales, estrategias y reglamentos de acuerdo con el interés y las necesidades del Instituto, en materia administrativa financiera, en los temas de recursos humanos, finanzas, tecnologías de información y comunicación, servicios generales y proveeduría.
2. Formular, autorizar, proponer a la Gerencia General, implementar y evaluar manuales, normas, procedimientos y disposiciones técnicas y administrativas para el Instituto, en materia administrativa financiera, en los temas de recursos humanos, finanzas, tecnologías de información y comunicación, servicios generales y proveeduría.
3. Evaluar y mejorar permanente el funcionamiento operativo de los procesos administrativos – financieros y de apoyo de la Institución mediante la investigación e implementación de modelos actuales y mejores prácticas a nivel nacional e internacional.
4. Garantizar una eficiente administración de los recursos financieros y las finanzas institucionales, así como administrar el desempeño financiero, la evaluación del riesgo financiero, la definición tarifaria, la gestión contable, presupuestaria para la consecución de los planes institucionales.
5. Garantizar un moderno y eficiente desarrollo y gestión del capital humano, alineados con la visión y objetivos estratégicos del Instituto.
6. Garantizar una adecuada gestión de los servicios de apoyo que requiere la Institución para el desarrollo oportuno y eficaz de sus procesos y labores, en los temas de servicios generales, conserjería, vigilancia, transportes, vehículos, correspondencia, mantenimiento de vehículos y publicaciones.

	MANUAL INSTITUCIONAL DE CARGOS		Código: NG 04	
			Página: 3 de 3	
	SUBGERENTE DE ÁREA	NIVEL GERENCIAL	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
	Nombre del Cargo	Clase Genérica	Ubicación	
	Elaborado por: Vera Arroyo Alvarez Fecha: Junio 2020	Revisado por: Dirección Gestión del Capital Humano Fecha: Junio 2020	Versión: No. 09-2020 Aprobado Acuerdo: AJD-2020-197 Fecha: Junio 2020	

7. Garantizar una adecuada gestión de tecnologías de información y comunicación que requiere la Institución para el desarrollo oportuno y eficaz de sus procesos y labores, así como la administración integrada de la información, del hardware y el software, la seguridad informática, física y lógica, el aseguramiento de la calidad de las tecnologías de la información y las comunicaciones institucionales.
8. Garantizar una adecuada gestión de los servicios de apoyo que requiere la Institución para el desarrollo oportuno y eficaz de sus procesos y labores, en los temas de servicios generales, conserjería, vigilancia, transportes, vehículos, correspondencia, mantenimiento de vehículos y publicaciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura o postgrado en una carrera universitaria afín con el puesto.

EXPERIENCIA

1. Más de diez años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
2. Diez años de experiencia en labores de dirección de personal.

REQUISITO LEGAL

1. Poseer Licencia para conducir vehículo, según corresponda.
2. Incorporación al Colegio respectivo, en los casos en que dicha entidad lo exija para el ejercicio del correspondiente grado profesional.
3. Declaración de Bienes, requerida por la Contraloría General de la República.
4. Rendición de cauciones del Instituto, ya sea, por título valor, bien dinerario en moneda oficial de circulación nacional (colones), seguro de fidelidad personal o una carta de garantía a favor del AyA, cuando el puesto por norma así lo exija.