



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

DEPARTAMENTO:

CONTABILIDAD

REV: 4



A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO:	AUXILIAR DE BIENES MUEBLES			NIVEL DE RIESGO LABORAL:	IV
CÓDIGO DE PUESTO	ABM-1	NO. DE PLAZAS	1	HORARIO:	L-V: 8-16
REPORTA A:	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO: Jefe de Departamento de Contabilidad.				
LE REPORTAN:	PUESTO (S) INFERIOR (ES): N/A				

B. PROPÓSITO ORGANIZACIONAL DEL PUESTO

Mantener actualizado el inventario y resguardos de los bienes muebles propiedad del Organismo

C. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

NO.	¿QUÉ HACE?	¿CÓMO LO HACE?	¿PARA QUÉ LO HACE?	FRECUENCIA
1	Registra las adquisiciones de bienes muebles	Les asigna un número de control de inventario la etiqueta y registra en sistema de control.	Mantener actualizado el inventario	Diario
2	Elaborar resguardos	Asigna los resguardos	Para dar cumplimiento a la Normatividad aplicable	Diario
3	Realizar las bajas de activos	Aplicando el procedimiento establecido	Eliminar los bienes muebles de los que termino la vida útil	Esporádico

D. INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD Y EVIDENCIAS DE RENDIMIENTO

a)	Resguardos
b)	Inventario

DOCUMENTOS QUE GENERA

NO.	NOMBRE	FRECUENCIA
1	Resguardos	Diario

E. RELACIONES DE TRABAJO

RELACIONES INTERNAS

CON QUIÉN:			PARA QUÉ
Jefe de Departamento de Contabilidad			Entregar reportes y recibir indicaciones
Personal administrativo			Actualización de resguardos

RELACIONES EXTERNAS

CON QUIÉN:			PARA QUÉ
No aplica			No aplica

F. FACULTADES Y TOMA DE DECISIONES

No aplica

G. PERFIL Y COMPETENCIAS DEL PUESTO

ESPECIFICACIONES ACADÉMICAS Y REQUISITOS

NIVEL EDUCATIVO	P	S	P	T	TS	PL	L	E	M	D	ESPECIALIDAD PREFERENTE PARA EL PUESTO (ESPECIFIQUE):								
		X																	
ESTADO CIVIL	S	C	D	N/A	GÉNERO		H	M	IND.	S	N	EDAD	De 20 años en adelante						
				X						X									
NO.	REQUISITO										MÍNIMO	BÁSICO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO				
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES																			
1	Computación													X					
2	Redacción y Ortografía														X				



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

DEPARTAMENTO:

CONTABILIDAD

REV: 4



CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DE ÁREA POR ESPECIALIDAD

1	NORMATIVA					
	Ley de Ingresos para el Municipio de Cortázar		X			
	Ley de Protección de Datos Personales			X		
	Ley de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato			X		
	Reglamento del Organismo Público Descentralizado, denominado Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cortázar				X	
	Código Territorial para el estado de Guanajuato.		X			
2	ADMINISTRATIVA					
	Elaboración de Oficios					X
	Elaboración de reportes e informes					X
	Manejo de documentos					X
	Seguimiento de documentos				X	
	Trámites					X
3	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS					
	Archivonomía				X	
	Almacenamiento de documentos					X
4	SOFTWARE					
	Office					X
5	CONTABILIDAD					
	Cálculo de pagos					X
6	RELACIONES PÚBLICAS					
	Comunicación con ciudadanía					X
	Medios de comunicación internos				X	

HABILIDADES PERSONALES INTELECTUALES

1	Capacidad de análisis			X		
2	Capacidad de gestión			X		
3	Capacidad de respuesta			X		
4	Capacidad para auto administrarse			X		
5	Capacidad para la toma de decisiones					X
6	Comunicación efectiva personal (oral y/o escrita)					X
7	Creatividad		X			
8	Dominio personal					X
9	Empatía					X
10	Facilidad de palabra					X
11	Orientación al servicio					X
12	Reacción efectiva ante la presencia de problemas					X
13	Tolerancia al estrés					X
14	Tolerancia al trabajo bajo presión					X
15	Visión a largo plazo		X			

HABILIDADES GRUPALES

1	Capacidad de mando	X				
2	Capacidad de negociación				X	
3	Habilidad de comunicación efectiva					X
4	Liderazgo			X		
5	Manejo de grupos	X				
6	Manejo de personal	X				
7	Trabajo en equipo					

ACTITUDES PERSONALES

1	Amabilidad					X
2	Calmia					X
3	Elegancia				X	
4	Honestidad					X
5	Respeto					X



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

DEPARTAMENTO:

CONTABILIDAD

REV: 4



6	Responsabilidad					X
7	Sinceridad					X
8	Transparencia					X

CARÁCTERISTICAS DESEABLES

1	EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES	6 meses
---	----------------------------------	---------

H. CONTROL DE EMISIÓN

COMENTARIOS:

FECHA: JUNIO DE 2025	ELABORÓ	REVISÓ
NOMBRE Y FIRMA	AUTORIZA:	
C.P. ADELA VIRIDIANA MENDOZA CABALLERO SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVO	C. DAVID VAZQUEZ AGUILERA DIRECTOR GENERAL	ING. DIEGO ARMANDO ESTEFANIA TORRES PRESIDENTE DE CONSEJO DIRECTIVO