



## **DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

## **COMERCIALIZACIÓN**

REV: 0

## A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO |   |               |   |                          |          |
|---------------------------|---|---------------|---|--------------------------|----------|
| PUESTO:                   | AUXILIAR NOTIFICADOR  |               |   | NIVEL DE RIESGO LABORAL: |          |
| CÓDIGO DE PUESTO          | CMAN1   | NO. DE PLAZAS | 1 | HORARIO:                 | L-V 8-14 |
| REPORTA A:                | PUESTO SUPERIOR INMEDIATO: Jefe del Departamento de Comercialización. |               |   |                          |          |
| LE REPORTAN:              | PUESTO (S) INFERIOR (ES): N/A   |               |   |                          |          |

## B. PROPÓSITO ORGANIZACIONAL DEL PUESTO

Ejecutar los procesos de reinstalación y suspensión del servicio de suministro de agua potable, Así como la detección de toma clandestina y los servicios en donde se comete alguna infracción.

## C. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

| NO. | ¿QUÉ HACE?  | ¿CÓMO LO HACE?   | ¿PARA QUÉ LO HACE?   | FRECUENCIA |
|-----|---|--|--|------------|
| 1   | Ejecutar la suspensión del servicio de suministro de agua potable.                      | Acudiendo al domicilio señalado y restringiendo el servicio tapando el niple del medidor, ya sea por una orden de trabajo o por solicitud del usuario. | Restringir el servicio. Hacer efectiva la petición de cancelación de servicio por parte del usuario. | Diario     |
| 2   | Ejecutar la reinstalación del servicio de suministro de agua potable.                   | Acudiendo al domicilio y quitando el niple tapado, ya sea por una orden de trabajo o por solicitud del usuario.  | Reinstalar el servicio.  | Diario     |
| 3   | Ejecutar la suspensión del servicio de suministro de agua potable por toma clandestina. | Cortando el servicio desde la red principal.   | Eliminar la toma clandestina de agua en el municipio.  | Diario     |
| 4   | Revisar los domicilios suspendidos con anterioridad.                                    | Visitando el domicilio y revisando la instalación para verificar si sigue suspendido.  | Detectar conexiones por parte de usuario.  | Diario     |

EL TITULAR SE HACE RESPONSABLE ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE:

|   |                                   |   |   |
|---|-----------------------------------|---|---|
| 1 | MATERIAL Y EQUIPO DE OFICINA: N/A | 5 | DINERO: N/A                                 |
| 2 | DOCUMENTOS CONFIDENCIALES: N/A    | 6 | BIENES MUEBLES: N/A                         |
| 3 | MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS: SI     | 7 | BIENES INMUEBLES:N/A                        |
| 4 | EQUIPO DE CÓMPUTO: N/A            | 8 | OTRO: RADIO, BICICLETA, CÁMARA FOTOGRÁFICA. |

## **ACTIVIDADES EVENTUALES**

| NOTIFICACIONES EVENTUALES |                                     |  |                                   |            |
|---------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------------------|------------|
| NO.                       | ¿QUÉ HACE?                          | ¿CÓMO LO HACE?                                       | ¿PARA QUÉ LO HACE?                | FRECUENCIA |
| 1                         | Entrega de Notificaciones de Adeudo | Se visita el domicilio y se entrega la notificación. | Notificar del adeudo.             | Variable   |
| 2                         | Apoyo en la reparación de fugas.    | Se Acude al domicilio y se repara la fuga            | Evitar el desperdicio del recurso | Ocasional  |

#### D. INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD Y EVIDENCIAS DE RENDIMIENTO

- ) Órdenes de trabajo.
  - o) Reinstalación y suspensión de servicios en tiempo y forma.
  - c) Multas asignadas.

## **DOCUMENTOS QUE GENERA**

| NO. | NOMBRE           | FRECUENCIA |
|-----|------------------|------------|
| 1   | Orden de trabajo | Diario     |

## E. RELACIONES DE TRABAJO

## **RELACIONES INTERNAS**

| CON QUIÉN:                                | PARA QUÉ                        |
|---|---------------------------------|
| Jefe del Departamento de Comercialización | Recibir orden de trabajo.       |
| Compañero fontanero                       | Apoyarse en las labores diarias |

## **RELACIONES EXTERNAS**

| CON QUIÉN: | PARA QUÉ                                     |
|------------|--|
| Usuario    | Informarle de la cancelación de su servicio. |

## **F. FACULTADES Y TOMA DE DECISIONES**

- 1 Está facultado para tomar la decisión de no suspender el servicio en caso de que el usuario este molesto o si no se tienen los datos correctos.

## 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 (SPECIFIQUE):**

|  |   |   |   |                                  |             |   |                                    |      |                                 |                             |       |      |                     |   |  |
|--|---|---|---|----------------------------------|-------------|---|------------------------------------|------|---------------------------------|-----------------------------|-------|------|---------------------|---|--|
| ESTADO CIVIL                                       | S   | C | D | N/A                              | GÉNERO<br>X | H | M                                  | IND. | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR<br>X | S                           | N     | EDAD | 18 años en adelante |   |  |
|  |   |   |   |                                  |             |   |                                    | X    |                                 |                             |       |      |                     |   |  |
| NO.  | REQUISITO   |   |   |                                  |             |   |                                    |      | MÍNIMO                          | BÁSICO                      | MEDIO | ALTO | ÓPTIMO              |   |  |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES                   |   |   |   |                                  |             |   |                                    |      |                                 | 1                           | 2     | 3    | 4                   | 5 |  |
| CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DE ÁREA POR ESPECIALIDAD |   |   |   |                                  |             |   |                                    |      |                                 |                             |       |      |                     |   |  |
| 1  | NORMATIVA   |   |   |                                  |             |   |                                    |      |                                 |                             |       |      |                     |   |  |
|  | Reglamento del Organismo Público Descentralizado, denominado Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cortazar |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
|  | Reglamento Interior de Trabajo para los Trabajadores al Servicio de la Presidencia Municipal de Cortazar                  |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
|  | Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cortazar   |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
| 2  | ADMINISTRATIVA  |   |   |                                  |             |   |                                    |      |                                 |                             |       |      |                     |   |  |
|  | Atención al público   |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
| 3  | MANTENIMIENTO INTERNO   |   |   |                                  |             |   |                                    |      |                                 |                             |       |      |                     |   |  |
|  | Fontanería  |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
| 4  | MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD  |   |   |                                  |             |   |                                    |      |                                 |                             |       |      |                     |   |  |
|  | Suministro de agua potable  |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
| HABILIDADES PERSONALES INTELECTUALES               |   |   |   |                                  |             |   |                                    |      |                                 |                             |       |      |                     |   |  |
| 1  | Capacidad para auto-administrarse   |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
| 2  | Capacidad para la toma de decisiones  |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
| 3  | Orientación al servicio   |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
| 4  | Reacción efectiva ante la presencia de problemas  |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
| HABILIDADES GRUPALES                               |   |   |   |                                  |             |   |                                    |      |                                 |                             |       |      |                     |   |  |
| 1  | Trabajo en equipo   |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
| ACTITUDES PERSONALES                               |   |   |   |                                  |             |   |                                    |      |                                 |                             |       |      |                     |   |  |
| 1  | Amabilidad  |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
| 2  | Calma   |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
| 3  | Honestidad  |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
| 4  | Respeto   |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
| 5  | Responsabilidad   |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
| 6  | Sinceridad  |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
| 7  | Transparencia   |   |   |                                  |             |   |                                    |      | 1                               | 2                           | 3     | 4    | 5                   |   |  |
| CARÁCTERÍSTICAS DESEABLES                          |   |   |   |                                  |             |   |                                    |      |                                 |                             |       |      |                     |   |  |
| 1  | EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES  |   |   |                                  |             |   |                                    |      | No necesaria                    |                             |       |      |                     |   |  |
| H. CONTROL DE EMISIÓN                              |   |   |   |                                  |             |   |                                    |      |                                 |                             |       |      |                     |   |  |
| COMENTARIOS:                                       |   |   |   |                                  |             |   |                                    |      |                                 |                             |       |      |                     |   |  |
| FECHA  |   |   |   | ELABORÓ                          |             |   | REVISÓ                             |      |                                 | AUTORIZÓ                    |       |      |                     |   |  |
|  |   |   |   |                                  |             |   | Marzo-2019                         |      |                                 |                             |       |      |                     |   |  |
| NOMBRE   |   |   |   | L.A. María Belem Godínez Delgado |             |   | Ing. Jesús Enrique Macías Martínez |      |                                 | Ing. Javier Yllescas Torres |       |      |                     |   |  |
| FIRMA  |   |   |   |                                  |             |   |                                    |      |                                 |                             |       |      |                     |   |  |