

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

DIRECCION:

CONTABILIDAD

REV: 1

A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO:	ENCARGADO DE ALMACEN			NIVEL DE RIESGO LABORAL:	IV
CÓDIGO DE PUESTO	EA-1		NO. DE PLAZAS	1	HORARIO: L-V: 8-16
REPORTA A:	PUESTO SUPERIOR INMEDIATO: Encargado de Compras				
LE REPORTAN:	PUESTO (S) INFERIOR (ES): N/A				

B. PROPÓSITO ORGANIZACIONAL DEL PUESTO

Controlar el inventario y mantener la disponibilidad de material

C. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

NO.	¿QUÉ HACE?	¿CÓMO LO HACE?	¿PARA QUÉ LO HACE?	FRECUENCIA
1	Entregar material.	Verificando una orden de trabajo o vales que indiquen la entrega de material.	Apoyar al buen funcionamiento de las actividades del organismo.	Diario
2	Recepción y verificación de mercancías	Asegurarse de que la mercancía recibida coincida con los documentos de envío, verificar la calidad.	Cerciorarse que se está recibiendo completa la mercancía.	Diario
3	Almacenamiento	Organizar y ubicar los productos de manera eficiente y segura,	Optimizar el espacio del almacén	Diario
4	Mantenimiento del almacén	Asegurar que el almacén esté limpio, ordenado y seguro	Para la prevención de riesgos	Diario
5	Control de inventario	Realizar inventarios periódicos	mantener registros precisos de existencias y asegurar la disponibilidad de productos para evitar faltantes o excesos	Diario

EL TITULAR SE HACE RESPONSABLE ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE:

1	MATERIAL Y EQUIPO DE OFICINA: SI	5	DINERO: N/A
2	DOCUMENTOS CONFIDENCIALES: SI	6	BIENES MUEBLES: SI
3	MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS: N/A	7	BIENES INMUEBLES: N/A
4	EQUIPO DE CÓMPUTO: NO	8	OTRO: MATERIAL EN ALMACEN.

ACTIVIDADES EVENTUALES

NO.	¿QUÉ HACE?	¿CÓMO LO HACE?	¿PARA QUÉ LO HACE?	FRECUENCIA

D. INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD Y EVIDENCIAS DE RENDIMIENTO

- a) Control de inventario
- b) Mantenimiento del almacén.

DOCUMENTOS QUE GENERA

NO.	NOMBRE	FRECUENCIA
3	Relación de existencias y costos.	Mensual

E. RELACIONES DE TRABAJO

RELACIONES INTERNAS

CON QUIÉN:	PARA QUÉ:
Jefe de Contabilidad	Solicitar información, autorizaciones, firmas de documentos e informar sobre acontecimientos relacionados con el proceso de abastecimiento de materiales al organismo.
Director General	Solicitar autorizaciones, firmas de documentos, recepción de requerimientos y entrega de materiales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

DIRECCION:

CONTABILIDAD

REV: 1

Todos los departamentos										Recibir de requerimientos y entregar materiales.									
RELACIONES EXTERNAS																			
CON QUIÉN:										PARA QUÉ:									
Proveedores										Asegurar el suministro de materiales en el organismo									
F. FACULTADES Y TOMA DE DECISIONES																			
1	Está facultado para tomar decisiones en relación a compras de materiales.																		
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.	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		S	N	EDAD	De 20 años en adelante					
				X				X								X			
NO.	REQUISITO										MÍNIMO	BÁSICO	MEDIO	ALTO	ÓPTIMO				
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES																			
1	Computación																		X
2	Redacción y Ortografía																		X
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DE ÁREA POR ESPECIALIDAD																			
1	NORMATIVA																		
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos																		X
	Constitución Política para el Estado de Guanajuato																		X
	Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato																		X
	Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato																		X
	Ley de Ingresos para el Municipio de Cortazar																		X
	Ley de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato																		X
	Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Cortazar																		X
	Reglamento de la Unidad de Accesos a la Información para el Municipio de Cortazar																		X
	Reglamento de Peritos Valuadores Fiscales																		X
	Reglamento del Organismo Público Descentralizado, denominado Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cortazar																		X
	Reglamento Interior de Trabajo para los Trabajadores al Servicio de la Presidencia Municipal de Cortazar																		X
	Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cortazar																		X
2	ADMINISTRATIVA																		
	Atención a proveedores.																		X
	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
	SAE																		X
5	CONTABILIDAD																		
	Presupuestos																		X
6	COMPRA																		

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

DIRECCION:

CONTABILIDAD

REV: 1

	Adquisiciones			X		
	Manejo de inventarios					X
	Especificaciones de materiales y equipo					X
	Cuidado de materiales					X
	Manejo de vales de entrada y salida					X
	Embalajes					X
	Entrega de materiales					X
7	RELACIONES PÚBLICAS					
	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	Creatividad				X	
7	Dominio personal				X	
8	Empatía				X	
9	Facilidad de palabra				X	
10	Orientación al servicio					X
11	Reacción efectiva ante la presencia de problemas				X	
12	Tolerancia al estrés				X	
13	Tolerancia al trabajo bajo presión				X	
14	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					X
ACTITUDES PERSONALES						
1	Amabilidad					X
2	Calma					X
3	Elegancia			X		
4	Honestidad					X
5	Respeto					X
6	Responsabilidad					X
7	Sinceridad					X
8	Transparencia					X
CARÁCTERISTICAS DESEABLES						
1	EXPERIENCIA EN PUESTOS SIMILARES					1 año

H. CONTROL DE EMISIÓN

COMENTARIOS:

FECHA	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
-------	---------	--------	----------

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CORTAZAR

DIRECCION:

CONTABILIDAD

REV: 1

2025

NOMBRE	L.A MARÍA BELEM GODÍNEZ DELGADO	C.P. SANJUANA BALDERAS VALENZUELA	C.P. ADELA VIRIDIANA MENDOZA CABALLERO
FIRMA			