***Manual de Organización***

*De la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Huichapan Hidalgo*

* Coordinador (a) de Contratos y Servicios

Objetivo del puesto

coordinar las actividades y acciones para la atención personalizada de los usuarios en los trámites de los servicios que solicitan.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Área:** | Comercialización y Atención a Usuarios | | | |
| **Nombre del**  **puesto:** | Coordinador (a) de Contratos y  Servicios | | **Unidad**  **administrativa:** | 2931 |
| **Nivel de puesto:** | 08 “C” | | **Tipo de funciones:** | Administrativas |
| **Reporta a:** | Encargado (a) del Departamento de  Atención a Usuarios, Subdirector (a) Administrativo (a) Comercial | | **Supervisa a:** | Inspectores,  lecturistas, Cajeras |
| **FUNCIONES** | | | | |
| 1. Informar a los usuarios sobre los trámites que proporciona el Organismo, requisitos, costo y tiempo de respuesta; 2. Integrar expediente de la documentación necesaria para la contratación del servicio; 3. Registrar y generar ordenes de trabajo por quejas de los usuarios, así como entregar al usuario folio de registro en el sistema; 4. Elaboración de órdenes de trabajo, reconexiones, aforos, factibilidades y registro de su seguimiento; 5. Cargo a los usuarios de diferentes conceptos de cobro adicionales al consumo de agua por servicios proporcionados por el Organismo; 6. Seguimiento de órdenes emitidas y atendidas y generación de estadísticas; y 7. Aquellas que le delegue expresamente su jefe inmediato, la dirección general y las que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables. | | | | |
| **PERFIL DEL PUESTO** | | | | |
| Nivel de  escolaridad: | | Preparatoria terminada o trunca, licenciatura en administración y/o afines. | | |
| Conocimientos  específicos: | | Conocimientos básicos de computación, manejo del sistema comercial de agua  potable. | | |
| Habilidades y destrezas: | | * Manejo de personal y trabajo en equipo. * Alto sentido de responsabilidad. * Iniciativa y creatividad | | |
| Aptitudes: | | Colaboración, servicio, ética profesional, honestidad e integridad. | | |
| Experiencia: | | 1 año de experiencia en la materia. | | |
| **RESPONSABILIDADES** | | | | |
| Por importancia de  la función: | | Mediana, se requiere capacitación acerca de las leyes en materia de agua  potable y alcantarillado. | | |
| Personal a su  cargo: | | Inspector ejecutor, Lecturistas y cajeras. | | |
| Económica: | | Bienes materiales a resguardo. | | |

pág. 39