***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 yServicios | **Unidad****administrativa:** | 2931 |
| **Nivel de puesto:** | 08 “C” | **Tipo de funciones:** | Administrativas |
| **Reporta a:** | Encargado (a) del Departamento deAtención 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 deescolaridad: | Preparatoria terminada o trunca, licenciatura en administración y/o afines. |
| Conocimientosespecíficos: | Conocimientos básicos de computación, manejo del sistema comercial de aguapotable. |
| 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 dela función: | Mediana, se requiere capacitación acerca de las leyes en materia de aguapotable y alcantarillado. |
| Personal a sucargo: | Inspector ejecutor, Lecturistas y cajeras. |
| Económica: | Bienes materiales a resguardo. |

pág. 39