* Inspector y Ejecutor

Objetivo del puesto

Regular la prestación de los servicios mediante la inspección, verificación y aplicación de la normatividad establecida en la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado y su Reglamento.

|  |  |
| --- | --- |
| **Área:** | Comercialización y Atención a Usuarios |
| **Nombre del****puesto:** | Inspector y Ejecutor | **Unidad****administrativa:** | 2931 |
| **Nivel de puesto:** | 7 | **Tipo de funciones:** | Operativas |
| **Reporta a:** | Coordinador (a) de contratos y servicios, Encargado (a) deDepartamento de Atención a Usuarios. | **Supervisa a:** | Lecturistas |
| **FUNCIONES** |
| 1. Atender y dar seguimiento a las órdenes de inspección generadas en el área de servicios, Lecturistas y fuentes internas y externas;
2. Realizar visitas de inspección y verificación de:
	1. El comportamiento de los altos consumidores;
	2. Funcionamiento e instalación de los contratos vigentes;
	3. Si el uso de la toma de agua es de acuerdo con lo contratado;
	4. Existencia de toma clandestina o derivación;
	5. Los consumos realizados por el usuario;
	6. Uso adecuado del agua;
3. El inspector tiene las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 113 de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado del Estado de Hidalgo, y que a continuación se cita: Artículo 113.- Presentada la solicitud debidamente requisitada dentro de los siguientes cinco días hábiles, el inspector del Organismo Operador que corresponda, practicará una visita al predio, giro o establecimiento con el objeto de:
* Corroborar la veracidad de los datos proporcionados en la solicitud, inspeccionar si el inmueble cuenta con otras tomas de agua; el inspector bajo su estricta responsabilidad, expedirá constancia de la existencia o no de tomas en servicio, suspendidas o suprimidas, sin esta constancia no se celebrará el contrato respectivo;
* Elaborar el presupuesto correspondiente, donde se especificará el tipo de servicio que el prestador otorgará, el material necesario, la mano de obra, ruptura y reposición de banqueta, guarnición y pavimento si lo hubiese, así como cualquier otro trabajo que se requiere para prestar el servicio;
* La elaboración del informe y presupuesto no podrá extenderse por más de quince días contados a partir de la visita; y
* La contratación de los servicios se determinará con base en la documentación presentada y el informe que rinda el inspector;

**IV.** Entregar y Ejecutar en su caso las notificaciones y suspensión de tomas clandestinas o con |

|  |
| --- |
| adeudos;1. Entrega de notificaciones y resoluciones administrativas generadas por el área jurídica a los usuarios;
2. Llevar a cabo las órdenes de trabajo relacionadas con el aforo de medidores, tomas de lectura, inspección, instalación de medidores, factibilidades domésticas y entregar los reportes generados;
3. Verificar que los servicios otorgados sean los contratados;
4. Elaborar un reporte de trabajo semanal;
5. Elaborar una relación de las órdenes de trabajo sin atender y especificar las causas que impidieron desarrollarlas y generar un plan de acción para solucionarlas; y
6. 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. |
| Conocimientosespecíficos: | Manejo de equipo de cómputo básico. |
| Habilidades y destrezas: | * Habilidades sociales y de comunicación.
* Alto sentido de responsabilidad.
* Trabajo bajo presión.
* Trabajo en equipo.
 |
| Aptitudes: | Colaboración, servicio, iniciativa. |
| Experiencia: | 1 año de experiencia en la materia. |
| **RESPONSABILIDADES** |
| Por importancia dela función: | Mediana, se requiere capacitación para reconocimiento de rutas, llenado deactas y lineamientos aplicables. |
| Personal a sucargo: |  |
| Económica: | Bienes materiales a su resguardo. |