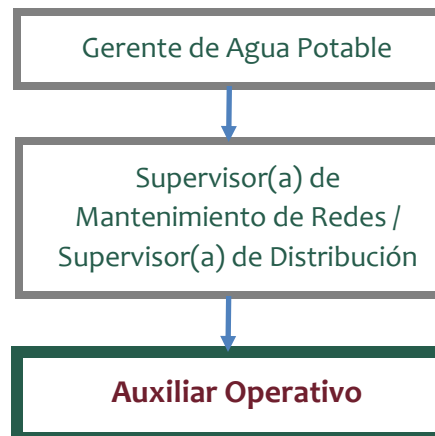
	<b>Responsable de elaboración:</b> Coordinador de Recursos Humanos	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/08/2023
	<b>Aprobado por:</b> Gerente General	<b>Código:</b> PERF31120-8130 1.2.1

## PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>Auxiliar Operativo</b>	
<b>Gerencia:</b>	Agua Potable
<b>Departamento:</b>	Mantenimiento de Redes / Distribución
<b>Puesto Superior:</b>	Supervisor(a) de Mantenimiento de Redes / Supervisor(a) de Distribución
<b>Puestos a Supervisar:</b>	N/A


## ORGANIGRAMA



## MISIÓN DEL PUESTO

Coadyuvar con el personal de supervisión de las diversas áreas operativas de la Gerencia de Agua Potable en el desempeño de las labores administrativas o de campo, elaborando reportes, revisión de las órdenes

Proceso	Código	Nombre	Responsable	Versión	Fecha de Aprobación
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023


	<b>Responsable de elaboración:</b> Coordinador de Recursos Humanos	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/08/2023
	<b>Aprobado por:</b> Gerente General	<b>Código:</b> PERF31120-8130 1.2.1

de trabajo ya realizadas por las áreas operativas, cuantificaciones de material, toma de fotografías en obra, traslado de documentación a las oficinas centrales, apoyo al personal de supervisión a organizar y verificar las órdenes de salida de materiales, herramienta y equipo.

<b>RESPONSABILIDADES DEL PUESTO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de reportes, revisión de las órdenes de trabajo ya realizadas por las áreas operativas, llenado de bitácoras, cuantificaciones de material, toma de fotografías en obra, traslado de documentación a las oficinas centrales, apoyo al personal de supervisión a organizar y verificar las órdenes de salida de materiales, herramienta y equipo.</li> <li>2. Mantener en orden y al día la información del área a la que esté adscrito.</li> <li>3. Solicitar a su superior inmediato; los materiales, equipos y herramientas necesarios para el desempeño de los trabajos asignados, cuidando se conserven en buenas condiciones y se les dé el uso apropiado. Así mismo, hará uso de la información que se le proporcione respecto a los avances tecnológicos para mejorar la calidad de los trabajos realizados en esta rama.</li> </ol>

<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>Educación preferente:</b>	Preparatoria, Bachillerato de técnico en construcción o carrera trunca de ingeniería civil o arquitectura.
<b>Experiencia preferente:</b>	1 año en el puesto o trabajos afines.
<b>Conocimientos preferentes:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo a la Defensiva</li> <li>2. Leyes y Reglamentos de Movilidad</li> <li>3. Reglamento Interno del CMAPAS.</li> <li>4. Reglamento de Seguridad e Higiene</li> </ol>

Proceso	Código	Nombre	Responsable	Versión	Fecha de Aprobación
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023

	<b>Responsable de elaboración:</b> Coordinador de Recursos Humanos	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/08/2023
	<b>Aprobado por: Gerente General</b>	<b>Código: PERF31120-8130 1.2.1</b>

<b>HABILIDADES PREFERENTES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de Vehículos</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> <li>3. Espíritu de Servicio</li> <li>4. Servicio al Cliente</li> <li>5. Manejo de Equipo de Cómputo y Paquetes Básicos</li> </ol>

\*Todo lo planteado en la descripción es lo mínimo que se espera del puesto.

Revisó	Aprobó y Autorizó
Gerente del Área	Gerente General

Proceso	Código	Nombre	Responsable	Versión	Fecha de Aprobación
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023