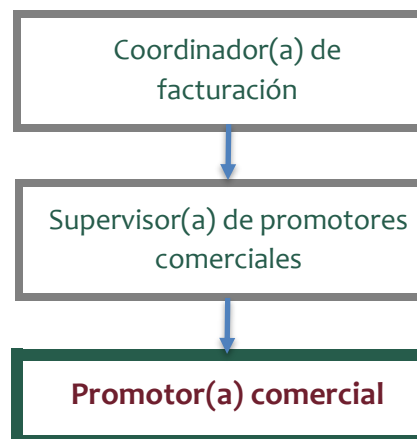
 <b>CMAPAS</b>	<b>Responsable de elaboración:</b> Coordinador de Recursos Humanos	<b>Fecha de Aprobación:</b> 07/08/2023
	<b>Aprobado por:</b> Gerente General	<b>Código:</b> PERF31120-8150 1.6.3.1

## PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

<b>Promotor(a) comercial</b>	
<b>Gerencia:</b>	Comercial
<b>Departamento:</b>	Facturación
<b>Puesto Superior:</b>	Supervisor(a) de promotores comerciales
<b>Puestos a Supervisar:</b>	Ninguno

## ORGANIGRAMA




## MISIÓN DEL PUESTO

Llevar a cabo la toma de lecturas del servicio de agua de todos los usuarios, de manera manual o con equipos electrónicos, entregar los recibos en cada uno de los domicilios, reportar todo tipo de anomalías detectadas.

### RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

1. Toma de lecturas para alimentar la base de datos del sistema para generar la facturación correspondiente al periodo establecido en el calendario de facturación.


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> PERF31120-8150 1.6.3.1

2. Carga de la información a terminal portátil.
3. Cortar y acomodar los recibos impresos, para tener la secuencia por región, ruta y reparto de los recibos que se van a distribuir en los diferentes domicilios.
4. Entrega de recibos, para informar a los usuarios de sus adeudos.
5. Información al usuario en campo, para orientarlo sobre tarifas y fechas de pago, así mismo, proporcionarle la información que requiere.
6. Actualización de recorridos de reparto de recibos, y asignación de repartos a nuevas rutas autorizados por el Supervisor de Promotores.
7. Reporte de tomas que no tienen contrato, fugas, anomalías en el cuadro de medición, medidor parado, destruido, sin medidor.
8. Modificar datos en las cuentas que así lo requieran para tener un padrón actualizado al día, según indicaciones del Supervisor de Promotores.
9. Generación de reportes en el sistema de los hallazgos encontrados en los recorridos de las rutas que sean autorizados por el Supervisor de Promotores Comerciales.
10. Generación de reportes requeridos para mostrar los resultados de los procesos y los solicitados por los superiores jerárquicos.
11. Cumplir con la normatividad vigente aplicable a su puesto.
12. Las demás que le confieran el manual de organización del CMAPAS, el Reglamento Interior de Trabajo, las disposiciones aplicables y/o las que le sean encomendadas por su Superior inmediato y/o consejo directivo inherentes a su puesto.

<b>COMPETENCIAS</b>	
<b>Educación preferente:</b>	Preparatoria o Bachillerato.
<b>Experiencia preferente:</b>	No necesaria
<b>Conocimientos preferentes:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la Ciudad.</li> <li>• Interpretación de Planos y Mapas de la Ciudad.</li> <li>• Conocimiento de Medidores.</li> <li>• Identificación de Fugas y Fallas en Líneas.</li> <li>• Reglamento Interno de CMAPAS.</li> <li>• Reglamento de Seguridad e Higiene.</li> <li>• Conocimiento Básico del Sistema Comercial.</li> <li>• Conocimiento básico de la Ley de Ingresos vigente.</li> <li>• Conocimiento del Proceso de Facturación</li> <li>• Manejo de la actualización de las rutas de reparto.</li> </ul>

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> PERF31120-8150 1.6.3.1

### HABILIDADES PREFERENTES

- Calidad en el Servicio.
- Trabajo en Equipo.

\*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