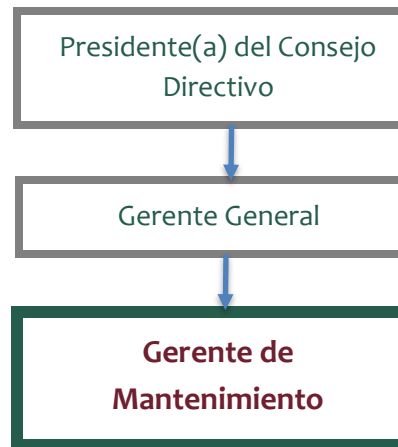
	Responsable de elaboración: Coordinador de Recursos Humanos	Fecha de Aprobación: 07/08/2023
	Aprobado por: Gerente General	Código: PERF31120-8190 1.0.0

PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Gerente de Mantenimiento	
Gerencia:	Mantenimiento
Departamento:	Gerencia de Mantenimiento
Puesto Superior:	Gerente General
Puestos a Supervisar:	Auxiliar del Gerente de Mantenimiento, Supervisor(a) de mantenimiento electromecánico PTAR, Supervisor(a) de mantenimiento preventivo, Jefe(a) de mantenimiento electromecánico, Supervisor(a) de taller mecánico, Jefe(a) de telecomunicaciones y automatización, Supervisor(a) de conservación, Supervisor(a) de mando único, Auxiliar de taller mecánico


ORGANIGRAMA



MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de administrar los recursos presupuestados para su debida aplicación de manera planeada y programada para mantener en condiciones óptimas de operación los equipos de bombeo dentro del rango de eficiencia electromecánica de pozos y cárcamos, mantener en condiciones óptimas todos los vehículos automotores, así como las instalaciones electromecánicas de pozos, cárcamos y oficinas.


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	3	01/01/2024
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023

	Responsable de elaboración: Coordinador de Recursos Humanos	Fecha de Aprobación: 07/08/2023
	Aprobado por: Gerente General	Código: PERF31120-8190 1.0.0

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

1. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de egresos de la Gerencia de Mantenimiento, para someterlo a la revisión de la Gerencia General;
2. Ejecutar el programa de mantenimiento de los equipos de bombeo de pozos, instalaciones y estructura del pozo, y que operen dentro del rango de eficiencia electromecánica establecido;
3. Administrar los recursos económicos, materiales y humanos proporcionados por CMAPAS para la óptima ejecución de los programas presupuestados por la Gerencia;
4. Ejecutar el programa anual de mantenimiento de los equipos de bombeo de cárcamos;
5. Verificar y diagnosticar la facturación de la Comisión Federal de Electricidad de todos los servicios del CMAPAS;
6. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura sanitaria de la ciudad;
7. Ejecutar el programa anual de mantenimiento de vehículos y equipos automotores;
8. Coordinarse con las dependencias de los tres órdenes de gobierno, en su caso, y con particulares, cuando sus acciones impliquen una posible afectación a la infraestructura hidráulica y sanitaria existente; y/o afectaciones a instalaciones de terceros.
9. Verificar el cálculo y selección de los equipos de bombeo para pozos y cárcamos; los cuales deben cumplir con la normativa de eficiencia electromecánica;
10. Coordinarse con la Gerencia de Alcantarillado para la ejecución de los programas de eficiencia para optimizar el servicio de drenaje y alcantarillado;
11. Verificar la elaboración y ejecución de los procesos de trabajo y sus modificaciones acorde a las normas de calidad para certificarlos y mantenerlos, encaminados a la mejora continua;
12. Analizar y proponer a la Gerencia General lo más actual en equipos de bombeo y control eléctrico con tecnología de punta;
13. Retroalimentar la información obtenida a la Gerencia General y Gerentes del CMAPAS;
14. Realizar coordinadamente con las Gerencias el programa de mantenimiento de equipo de telemetría y comunicación;
15. Ordenar y supervisar conforme a la normatividad vigente, las pruebas a equipos e instalaciones de servicio a su cargo, tales como: cárcamos, bombas de agua fijas y portátiles, mangueras, equipo automotriz, equipos especiales o diversos y demás, procediendo a la reparación inmediata;
16. Reportar al Gerente General el resultado de la eficiencia electromecánica de equipos de bombeo de pozos y el avance de los programas de mantenimiento programado de los pozos, cárcamos, vehículos y equipo de combustión interna
17. Analizar, revisar, ejercer y controlar el presupuesto de egresos de la Gerencia de Mantenimiento para cumplir con el presupuesto aprobado;
18. Aplicar la distribución de carga de trabajo y de personal, así como asignar el personal a disposición que componen la Gerencia.
19. Apoyar las acciones de Protección Civil, cuando exista situación de riesgo;
20. Supervisar la conservación y limpieza de las instalaciones, zonas aledañas y accesos a las plantas de captación y rebombeos;


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	3	01/01/2024
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023

	Responsable de elaboración: Coordinador de Recursos Humanos	Fecha de Aprobación: 07/08/2023
	Aprobado por: Gerente General	Código: PERF31120-8190 1.0.0

21. Controlar y supervisar el suministro, uso y custodia del material, herramientas y equipos asignado a la Gerencia;
22. Coordinar con el área de Comunicación Social los avisos a la población en caso de obras de agua, drenaje, alcantarillado y saneamiento;
23. Participar en la implementación de programas emergentes de desazolve, limpieza y mantenimiento para la temporada de lluvias;
24. Estar debidamente informado sobre el Programa Anual de Obras;
25. Participar con voz y voto en el Comité de Factibilidad;
26. Participar con la Gerencia de Ingeniería y Proyectos en la revisión de los proyectos de nuevos fraccionamientos;
27. Participar con voz y voto en las comisiones en los cuales participe la Gerencia;
28. Generación de reportes requeridos para mostrar los resultados de los procesos y los solicitados por los superiores jerárquicos.
29. Cumplir con la normatividad vigente aplicable a su puesto.
30. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el personal a cargo, así como la realización de reportes correspondientes en caso de incumplimiento.
31. Desarrollar las funciones administrativas en relación con el personal a su cargo necesarias para el desempeño de las actividades y el cumplimiento de los objetivos.
32. Asegurarse que todos los procesos, procedimientos, instructivos de trabajo, etc., dependientes de la Gerencia a su cargo funcionen de manera correcta y adecuada, buscando siempre la mejora continua de los mismos.
33. 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.

COMPETENCIAS	
Educación preferente:	Ingeniero Mecánico, Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico.
Experiencia preferente:	3 años en tal puesto o actividades similares.
Conocimientos preferentes:	<ul style="list-style-type: none"> • Mecánica de fluidos • Equipos de bombeo • Electricidad y electrónica • Materiales, soldadura y pailería. • Mecánica automotriz • Control estadístico • Administración de procesos • Ley de Obra pública • Normas NOM Y NMX • Reglamento de CFE • Seguridad e higiene

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	3	01/01/2024
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023

	Responsable de elaboración: Coordinador de Recursos Humanos	Fecha de Aprobación: 07/08/2023
	Aprobado por: Gerente General	Código: PERF31120-8190 1.0.0

	<ul style="list-style-type: none"> • Computación • Inglés técnico
--	---

HABILIDADES PREFERENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Manejo de personal • Trabajo bajo presión • Toma de decisiones • Manejo de vehículos • Trabajo en equipo • Planeación • Organización • Administración de recursos • Solución de problemas

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

Revisó	Aprobó y Autorizó
Gerente General	Presidente del Consejo Directivo

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	3	01/01/2024
PS-7.2-01	A1-PS-7.2-01	Perfil y Descripción de Puestos	Coordinador de Recursos Humanos	2	07/08/2023