**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto:** | Subcoordinación Comercial. |
| **Área de Adscripción:** | Coordinación de SAS  |
| **Reporta a:** | Coordinador  |
| **Supervisa a:** | Al personal adscrito a la Subcoordinación Comercial. |
| **Interacciones Internas** |
| **Con:** | **Para:** |
| Regidurías | Supervisar la recaudación de los ingresos con el servicio de agua potable y alcantarillado.Generar reportes de los ingresos.  |
| Secretarías  |
| Todas las Áreas del H. Ayuntamiento |
| **Interacciones Externas** |  |
| **Con:** | **Para:** |
| Gobierno Estatal y Federal | Coordinar esfuerzos para atender las peticiones de los ciudadanos.Manejar la información, reportes y reuniones.   |
| Instituciones Públicas, Empresarios, Organizaciones no Gubernamentales |
| Ciudadanía en General |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Coadyuvar en el mejoramiento y suministro de los servicios de agua potable y alcantarillado, procurando la cobranza total de la facturación emitida por la prestación de los mismos a la ciudadanía del Municipio. |

|  |
| --- |
| **Descripción Específica** |
| * Celebrar los convenios que considere necesario para el cobro de las cuotas de compensación (tarifas) por los servicios;
* Aplicar las sanciones establecidas en la legislación vigente, por las infracciones que se cometan y que sean competencia del Órgano;
* Cobrar las cuotas o tarifas a los usuarios por los servicios públicos, auxiliares y conexos, así como aplicar el procedimiento administrativo de ejecución fiscal, sobre los créditos fiscales derivados de los derechos por los servicios de agua potable, conservación y saneamiento;
* Ordenar la suspensión del servicio de agua potable y alcantarillado a los usuarios de “SAS”, que presenten adeudos;
* Previo acuerdo del Presidente Municipal, concesionar a particulares la suspensión y reconexión del servicio de agua potable y alcantarillado, con cargo a los usuarios que adeuden la prestación de dichos servicios;
* Recepcionar y tramitar ante el Presidente Municipal las solicitudes para concesionar a particulares el cobro de las cuotas de compensación (tarifas) por la prestación de los servicios en las comunidades que lo requieran;
* Celebrar los convenios que considere necesario para el cobro de las cuotas de compensación (tarifas) por los servicios;
* Aplicar las sanciones establecidas en la legislación vigente, por las infracciones que se cometan y que sean competencia del Órgano;
* Cobrar las cuotas o tarifas a los usuarios por los servicios públicos, auxiliares y conexos, así como aplicar el procedimiento administrativo de ejecución fiscal, sobre los créditos fiscales derivados de los derechos por los servicios de agua potable, conservación y saneamiento;
* Supervisar y controlar las contrataciones por la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado a la ciudadanía del Municipio.
* Controlar y verificar la actualización permanente de registros de altas y bajas, así como de todo movimiento que genere modificaciones al padrón de usuarios.
* Presentar a la Coordinación un informe semanal de avances y alcances obtenidos en el desempeño de las funciones conferidas a la Subcoordinación.
* Presentar un informe mensual a la Coordinación de ingresos por recaudación del cobro de los servicios.
* y todas las que determine el Coordinador.
 |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |
| --- |
| **Perfil del Puesto** |
| **Nivel Académico:** | Administración, Contabilidad, Economía, Administración Pública. |
| **Experiencia:** | 5 años de antigüedad en el servicio público. |
| **Conocimientos:** | Mercado, Estadísticas, Legales, Financieros, Administrativos, Fiscales, Ofimática. |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | Planeación y programación del trabajo, Servicio, Toma de decisiones, Liderazgo, Manejo de conflictos, Trabajo en equipo, Responsabilidad, Comunicación oral y escrita, Apertura Mental, Excelencia y calidad, Inteligencia emocional, Creatividad e Iniciativa, Apertura y flexibilidad, Autodisciplina, Honestidad, Lealtad, Manejo de relaciones interpersonales, Manejo de información confidencial. |