

**C. Venus**  
**Presente:**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, 12, 13, 82, 84, 96, 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y referente a su solicitud de fecha 21 de marzo del presente año con número de folio 110198000012822 que a la letra dice:

"...BUENAS TARDES:

REQUIERO SE ME DE LA INFORMACION DE LOS PUESTOS VACANTES Y EL PERFIL QUE DEBEN DE CUMPLIR..."

Con respecto a la información que solicito, le hago de su conocimiento las vacantes con las que cuenta cada dirección, además de sus perfiles:

**Tanto en el Instituto Municipal de las Mujeres, así como en Unidad de Transparencia no cuenta con vacantes a la fecha.**

**EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE SAN FRANCISCO DEL RINCON (IMUVI),**  
Cuenta con la vacante de auxiliar administrativo, con el siguiente perfil:

- Mayor de 18 años;
- Conocimientos básicos en computación;
- Preparatoria terminada o equivalente;
- Experiencia mínima como auxiliar administrativo 1 año y
- Que no haya sido condenado(a) por algún delito doloso.

Mismo que por el momento **no se tiene contemplado cubrir.**

**DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Cuenta con la vacante de director de asuntos jurídicos, con el siguiente perfil:

- Licenciatura en derecho.

**EL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN FRANCISCO (SAPAF)**

Cuenta con las siguientes vacantes hasta la fecha, perfiles que se tienen a bien anexar para cada una de las vacantes disponibles para cada vacante:

- 6 de ayudante de fontanero;
- 1 dibujante;
- 1 supervisor de obra y fuentes de abastecimiento;
- 2 analistas de gestión comercial

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. DATOS GENERALES:

- Denominación del puesto: Dibujante.
- Área de adscripción: Gerencia Técnica y Operativa.
- Área / Jefatura: Departamento de Planeación Y Proyectos.
- Código de la Plaza: DPP06
- Puesto del Jefe Inmediato: Jefe de Planeación Y Proyectos.
- Número de Ocupantes en el Puesto: 1.
- Puestos y número de personas a cargo: 0
- Ciudad y lugar donde se desempeña el puesto: San Francisco del Rincón.
- Horario de trabajo: 8:00 a 16:00 hrs.
- Puesto al que reporta: Jefe de Planeación Y Proyectos.
- Ubicación dentro del organigrama:



2. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Digitalizar y coordinar la elaboración de los planos para los proyectos ejecutivos del departamento de planeación y proyectos.

3. PRINCIPALES FUNCIONES:

	¿Qué?	¿Por qué? ¿Para qué?	Indicador
1	Digitalizar elementos para proyectos	Para tener complementario los proyectos.	Proyectos elaborados
2	Capturar información	Para recabar información relativa a proyectos varios.	Número capturas realizadas
3	Realizar anteproyectos	Para contar con la requerida para poder complementar un proyecto.	Número de anteproyectos realizados
4	Participar en la integración de expedientes técnicos de proyectos	Para dar continuidad en la conformación de un expediente.	Número de expedientes

4. DESCRIPCIÓN ANALÍTICA:

- Digitalizar planos ejecutivos para proyectos de agua potable, alcantarillado, saneamiento, constructivo, arquitectónico y todos los que resulten necesarios.
- Capturar información para conformar los proyectos y fichas topográficas.
- Realizar levantamientos para diseñar y digitalizar diversos anteproyectos y proyectos arquitectónicos e instalaciones de SAPAF.
- Elaboración de planos topográficos por medio de información en vuelo fotogramétrico, como perfiles, secciones, planos para escrituración.
- Elaboración y diseño de láminas de presentación para inauguración de obras, inicio de obra, eventos especiales y otros.
- Elaboración de perspectivas foto-realísticas y tradicionales para diversos proyectos arquitectónicos y de instalaciones de SAPAF.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

5. ACTIVIDADES EVENTUALES:

- Apoyo a captura de catastro.



6. PERFIL:

ESCOLARIDAD:

Último grado de estudio requerido: Carrera trunca en arquitectura o Ingeniería Civil, mínima al 30%

FORMACIÓN:

Mencionar materia o giro profesional. Área de la construcción. Ingeniería Civil. Arquitectura.

EXPERIENCIA LABORAL:

Definir el tiempo y campo o disciplina en que se requiere la experiencia: Seis meses en puesto similar.

OTROS CONOCIMIENTOS:

Definir el tiempo y campo o disciplina en que se requiere la experiencia.

1. Conocimientos de software de dibujo.
2. Conocimientos de básicos de terminología de ingeniería civil o arquitectura.

7. HABILIDADES:

IDIOMAS: Mencionar el grado de dominio que requiere el puesto.

	Habla	Lee	Escribe
Inglés:	No aplica	No aplica	No aplica
Francés:	No aplica	No aplica	No aplica
Otro:	No aplica	No aplica	No aplica

EQUIPO O MAQUINARIA QUE SE REQUIERE MANEJAR:

Mencionar el equipo o maquinas que se requieren operar para el desarrollo de las funciones del puesto.



EQUIPO DE CÓMPUTO (Hardware): Mencionar el equipo de cómputo que se requiere operar para el desarrollo de las funciones del puesto.

1. Computadora de escritorio.
2. Plotter.
3. Impresora.

PROGRAMAS DE CÓMPUTO (Software): Mencionar los programas de cómputo que se requiere operar para el desarrollo de las funciones del puesto y su nivel de dominio.

	Básico	Intermedio	Avanzado
Word:		x	
Excel:		x	
Power Point:		x	
Otro: Autocad		x	

8. COMPETENCIAS REQUERIDAS:

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

1. Análisis.
2. Seguimiento.
3. Lógica matemática básica.
4. Aprendizaje aplicado.

COMPETENCIAS GENÉRICAS:

1. Compromiso institucional.
2. Trabajo en equipo efectivo.
3. Manejo de tecnología.

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**1. DATOS GENERALES:**

- 1. Descripción del puesto: Supervisor de obra y Fuentes de Abastecimiento
- 2. Área de adscripción: Gerencia Técnica y Operativa.
- 3. Coordinación / Jefatura: Depto. Obra Interna y Fraccionamiento.
- 4. Código de la Píza: GTO13
- 5. Puesto del Jefe Inmediato: Jefe de Obra Interna y Fraccionamientos.
- 6. Nº de Ocupantes en el Puesto: 1.
- 7. Requisitos y número de personas a cargo: No aplica.
- 8. Ciudad y lugar donde se desempeña el puesto: San Francisco del Rincón.
- 9. Horario de trabajo: 8:00 a 16:00 hrs.
- 10. Puesto al que reporta: Jefe de Obra Interna y Fraccionamiento.
- 11. Ubicación dentro del organigrama:



**2. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Revisión de estudios geofísico-geo hidrológicos y Mecánica de Suelos. Llevar un control técnico y administrativo de la construcción de obras contratadas o subcontratadas o por administración, relacionadas con la infraestructura de agua potable o alcantarillado, perforación y/o adecuaciones de pozos profundos; de acuerdo con los lineamientos normatividades y leyes aplicables vigentes.

**3. PRINCIPALES FUNCIONES:**

	¿Qué?	¿Por qué? ¿Para qué?	Indicador
1	Revisión de estudios geofísico-geo hidrológicos y Mecánica de Suelos.	Con el fin de llevar el control y seguimientos de los resultados presentados por los estudios.	Reportes de Estudios
2	Supervisar obras de perforación de pozos profundos.	Con el fin de llevar el control, la supervisión y la adecuada aplicación de las normas, especificaciones y leyes aplicables a la materia de perforación de pozos profundos.	Informe de supervisión y recepción de obra
3	Llevar a cabo la supervisión, control y administración de los procesos constructivos de obra contratada	Con el fin de llevar el control, la supervisión y la adecuada aplicación de las normas, especificaciones y leyes aplicables a la materia de agua potable y alcantarillado	Informe de supervisión y recepción de obra
4	Coordinar y ejecutar Obra por administración directa (rehabilitación de redes y/o obra nueva ampliaciones )	Con el propósito de ampliar infraestructura de agua potable y alcantarillado en beneficio del organismo operador y usuarios a través del control adecuado de los procesos de obra pública por administración	Cierre de obra
5	Supervisar obra municipal (contratos de obra pública)	Con el fin de llevar el control, la supervisión y la adecuada aplicación de las normas, especificaciones y leyes aplicables a la materia de agua potable y alcantarillado	Infraestructura instalada
6	Supervisar obras por fraccionamiento	Para llevar el control, la supervisión y la adecuada aplicación de las normas, especificaciones y leyes aplicables a la materia de agua potable y alcantarillado	Cierre de obra
7	Verificar niveles estáticos y dinámicos en los pozos profundos	Con el fin de llevar un control de los niveles que mantienen los pozos y su abatimiento anual.	Reporte



Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Francisco  
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: SUPERVISOR DE OBRA Y FUENTES DE ABASTECIMIENTO

4. DESCRIPCIÓN ANALÍTICA:

- \* Revisar estudios y reportes de mecánica de suelos y bancos de materiales.
- \* Verificar periódicamente los niveles en pozos de abastecimiento para generar estadística de niveles en los acuíferos a los que pertenezcan.
- \* Revisar estudios geofísicos-geohidrológicos.
- \* Revisar y supervisar perforaciones de pozos de agua potable.
- \* Identificar y dictaminar materiales generados en perforaciones.
- \* Revisar y realizar plano o proyectos de obras de rehabilitación de agua y drenaje.
- \* Conocer sobre la determinación de asignación de obras para programar las actividades de supervisión.
- \* Supervisar las obras que le hubiera encomendado el Jefe de Construcción o el gerente Técnico y Operativo.
- \* Llevar bitácora convencional o electrónica de las obras en proceso.
- \* Garantizar que las obras cumplan con las especificaciones técnicas del proyecto.
- \* Resolver problemas que puedan surgir durante el proceso de supervisión de obras.
- \* Llevar información en agenda o bitácora de obra.
- \* Revisar reporte de problemáticas que surjan en procesos de supervisión.
- \* Analizar físicamente proyectos presupuestales de ampliación de obra.
- \* Preparar presupuestos para proyectos de obras.
- \* Colaborar en la parte que se le asigne dentro de la ejecución de obras.
- \* Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- \* Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

5. RESPONSABILIDADES EVENTUALES:

- \* Colaborar en informes para dependencias gubernamentales.
- \* Colaborar en la elaboración de los informes que se presentan al H. Ayuntamiento.

6. REQUISITOS:

6.1. EDUCACIÓN:

Grado o título de estudio requerido: Licenciatura.

6.2. EXPERIENCIA:

Mencionar materia o giro profesional: Geología y/o Ingeniería.



Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Francisco  
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: SUPERVISOR DE OBRA Y FUENTES DE ABASTECIMIENTO

EXPERIENCIA LABORAL:

Definir el tiempo y campo o disciplina en que se requiere la experiencia: Geología, Ingeniería y construcción.

OTROS CONOCIMIENTOS:

Definir el tiempo y campo o disciplina en que se requiere la experiencia.

1. Administración de procesos
2. Administración de recursos financieros
3. Administración de personal
4. Conocimiento de redes de agua potable, drenaje y pozos de agua potable.

7. HABILIDADES:

IDIOMAS: Mencionar el grado de dominio que requiere el puesto.

	Habla	Lee	Escribe
Inglés:	No aplica	No aplica	No aplica
Francés:	No aplica	No aplica	No aplica
Otro:	No aplica	No aplica	No aplica

EQUIPO O MAQUINARIA QUE SE REQUIERE MANEJAR:

Mencionar el equipo o máquinas que se requieren operar para el desarrollo de las funciones del puesto.

1. Estación total (equipo de precisión).
2. Nivel fijo (equipo de medición altimétrica).
3. Cinta de medir.
4. Vehículo automotor.

EQUIPO DE CÓMPUTO (Hardware): Mencionar el equipo de cómputo que se requiere operar para el desarrollo de las funciones del puesto.

1. Computadora
2. Impresora
3. Escáner



Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Francisco  
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: SUPERVISOR DE OBRA Y FUENTES DE ABASTECIMIENTO

PROGRAMAS DE CÓMPUTO (Software): Mencionar los programas de cómputo que se requiere operar para el desarrollo de las funciones del puesto y su nivel de dominio.

	Básico	Intermedio	Avanzado
Word:		X	
Excel:			X
Power Point:		X	
Otro: Análisis de precios unitarios			X
Otro: MapInfo	X		
Otro: Internet Explorer		X	

COMPETENCIAS REQUERIDAS:

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

- Análisis.
- Regulamiento.
- Contaminación a la calidad.
- Matemática matemática.

COMPETENCIAS GÉNERICAS:

- Conocimiento institucional.
- Atención al cliente.
- Capacidad organizativa.
- Trabajo en equipo efectivo.
- Proceso estratégica de decisiones.
- Trabajo.
- Uso de tecnología.

CONDICIONES FÍSICAS:

- Trabaja en altura ocasionalmente.
- Uso de vehículo.
- Exposición a vapores de drenaje.



Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Francisco  
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: SUPERVISOR DE OBRA Y FUENTES DE ABASTECIMIENTO

Trabajo de campo y trabajo de oficina.

Las posturas propias del trabajo son estar de pie cuando se realiza el trabajo el campo, así como exposición a la intemperie.

10. TIPO DE RELACIONES:

Internas: Areas internas de SAPAF.

Externas: Clientes o usuarios del servicio.

11. LEGISLACIÓN APLICABLE:

- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los municipios de Guanajuato.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de Municipios.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley del Seguro Social.
- Ley del Trabajo de los Servidores Público al Servicio del estado y de los Municipios del Estado de Guanajuato.
- Reglamento que establece el Procedimiento para la Aplicación de Sanciones Administrativas por Violaciones a la Ley Federal del Trabajo en el Estado de Guanajuato.
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- NOM-230-SSA1-2002. Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que se deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua. Procedimientos sanitarios para el muestreo.
- NOM-179-SSA1-1998. Vigilancia y Evaluación del Control de Calidad del Agua para Uso y Consumo Humano. Distribuida por Sistemas de Abastecimiento Público.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato.



Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Francisco  
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: SUPERVISOR DE OBRA Y FUENTES DE ABASTECIMIENTO

- Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Reglamento interior de Trabajo del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Francisco.

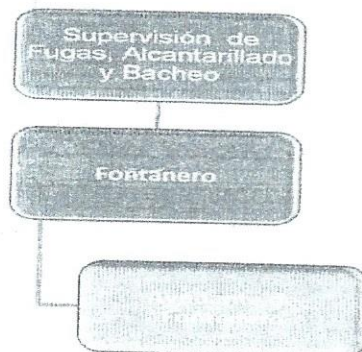


Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Francisco  
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AYUDANTE DE FONTANERO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1. DATOS GENERALES:

- Denominación del puesto: Ayudante de Fontanero.
- Área de adscripción: Gerencia Técnica y Operativa.
- Jefatura: Jefe de Operación y Mantenimiento.
- Código de la Plaza: DOM12
- Puesto del Jefe Inmediato: Fontanero.
- No. de Ocupantes en el Puesto: 19
- Puestos y número de personas a cargo: No aplica.
- Ciudad y lugar donde se desempeña el puesto: San Francisco del Rincón.
- Horario de trabajo: 8:00 a 16:00 hrs.
- Puesto al que reporta: Fontanero.
- Ubicación dentro del organigrama:





**Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Francisco**  
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AYUDANTE DE FONTANERO

**2. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coadyuvar en las actividades encaminadas hacia los servicios operativos que brinda el organismo operador de manera eficaz y eficiente para satisfacer al usuario.

**3. PRINCIPALES FUNCIONES:**

	¿Qué?	¿Por qué? ¿Para qué?	Indicador
1	Mantener en orden el vehículo y herramienta asignada.	Para asegurar el buen funcionamiento y limpieza de vehículos y herramienta.	Check List de herramienta y vehículos.
2	Abastecer el material necesario, según bitácora.	Para asegurar la ejecución de reportes asignados.	Número de reportes atendidos.
3	Coadyuvar en la realización del trabajo, según las indicaciones del responsable.	Con el fin de garantizar la rapidez y eficacia de la realización de reportes.	Número de reportes atendidos.

**4. DESCRIPCIÓN ANALÍTICA:**

- Revisión integral de vehículo asignado.
- Revisión integral de unidad de potencia.
- Acomodar y limpiar herramienta manual de la unidad asignada.
- Abastecer bitácora en almacén, revisando sea surtida correctamente y en su totalidad.
- Apoyar en la preparación del área a trabajar según corresponda (fugas, alcantarillado y bacheo).
- Coadyuvar en la realización del trabajo atendiendo a las especificaciones técnicas que le sean señaladas.
- Apoyar en el llenado de reportes.
- Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

**5. ACTIVIDADES EVENTUALES:**

- Lavar vehículos del organismo operador.
- Limpiar instalaciones del organismo operador.
- Apoyar en eventos de SAPAF.



**Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Francisco**  
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AYUDANTE DE FONTANERO

**6. PERFIL:**

**ESCOLARIDAD:**  
Último grado de estudio requerido. Nivel Básico.

**FORMACIÓN:**  
Mencionar materia o giro profesional. No aplica

**EXPERIENCIA LABORAL:**  
Definir el tiempo y campo o disciplina en que se requiere la experiencia: 1 año en puesto similar.

**OTROS CONOCIMIENTOS:**  
Definir el tiempo y campo o disciplina en que se requiere la experiencia.

1. Conocimientos básicos en fontanería.
2. Conocimientos básicos en albañilería.

**7. HABILIDADES:**

**IDIOMAS:** Mencionar el grado de dominio que requiere el puesto.

	Habla	Lee	Escribe
Inglés:	No aplica	No aplica	No aplica
Español:	No aplica	No aplica	No aplica
Otro:	No aplica	No aplica	No aplica

**EQUIPO O MAQUINARIA QUE SE REQUIERE MANEJAR:**  
Mencionar el equipo o máquinas que se requieren operar para el desarrollo de las funciones del puesto.

1. Vehículo automotor.
2. Herramienta de fontanería.
3. Herramienta de albañilería.
4. Revolvedora.
5. Unidad de potencia.
6. Equipo Hidráulico.

**EQUIPO DE CÓMPUTO (Hardware):** Mencionar el equipo de cómputo que se requiere operar para el desarrollo de las funciones del puesto.





Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Francisco

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AYUDANTE DE FONTANERO

1. No aplica.

PROGRAMAS DE CÓMPUTO (Software): Mencionar los programas de cómputo que se requiere operar para el desarrollo de las funciones del puesto y su nivel de dominio.

	Básico	Intermedio	Avanzado
Word:	No aplica	No aplica	No aplica
Excel:	No aplica	No aplica	No aplica
Power Point:	No aplica	No aplica	No aplica

8. COMPETENCIAS REQUERIDAS:

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

1. Energía.
2. Aprendizaje Continuo.
3. Aprendizaje Práctico.
4. Conocimientos y habilidades técnico profesionales.

COMPETENCIAS GENÉRICAS:

1. Compromiso institucional.
2. Enfoque al cliente.
3. Capacidad organizativa.
4. Trabajo en equipo.

9. CONDICIONES FÍSICAS:

En las actividades de campo existe exposición a las condiciones de la intemperie como sol, aire y tierra.

La mayor parte de la jornada laboral el trabajador permanece agachado.

10. TIPO DE RELACIONES:

Internas: Áreas SAPAF.

Externas: Clientes o usuarios del servicio.

11. LEGISLACIÓN APLICABLE:



Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Francisco

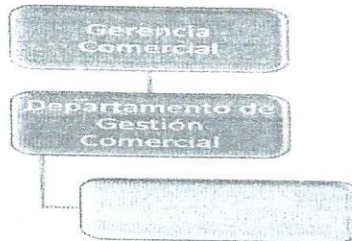
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: AYUDANTE DE FONTANERO

- NOM-230-SSA1-2002, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. requisitos sanitarios que se deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua. Procedimientos sanitarios para el muestreo.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos al Servicio del Estado de Guanajuato y sus Municipios.
- Reglamento interior de Trabajo del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Francisco.

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**1. DATOS GENERALES:**

- Denominación del puesto: Analista de Gestión Comercial.
- Área de adscripción: Gerencia Comercial.
- Coordinación / Jefatura: Departamento de Gestión Comercial.
- Código de la Plaza: DGC02
- Puesto del Jefe Inmediato: Encargado de Gestión Comercial.
- No. de Ocupantes en el Puesto: 9.
- Puestos y número de personas a cargo: No aplica.
- Ciudad y lugar donde se desempeña el puesto: San Francisco del Rincón.
- Horario de trabajo: lunes a viernes 8:00 a 15:00 hrs. y sábado 8:00 a 13:00 hrs.
- Puesto al que reporta: Encargado de Gestión Comercial
- Ubicación dentro del organigrama:



**2. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Desarrollar actividades en campo para analizar, detectar, observar y registrar toda la información relacionada con el consumo y facturación de cada usuario, además de coadyuvar al área de cartera vencida para lograr una gestión comercial eficiente y de mejora continua.

**3. PRINCIPALES FUNCIONES:**

N°	¿Qué?	¿Por qué?, ¿Para qué?	Indicador
1	Tomar lecturas y entregar recibos de manera eficaz en cada toma registrada.	Para tener una facturación de excelente calidad que se transforme en satisfacción y confianza del usuario.	Número de lecturas. Recibos entregados. Errores de lectura.
2	Detectar, reportar y dar seguimiento a las anomalías observadas en las tomas.	Para tener un padrón de usuarios actualizado.	Número de anomalías detectadas y regularizadas.
3	Análisis de bajos y altos consumidores.	Para detectar irregularidades de medición y clandestinaje	Número de irregularidades. Número de toma clandestina.
4	Coadyuvar en la atención de la cartera vencida	Para fortalecer la recaudación y realizar la suspensión y reconexión de toma.	Tomas suspendidas Tomas reconectadas.

**4. DESCRIPCIÓN ANALÍTICA:**

- Realizar la lectura de consumos en todas las tomas contenidas en la ruta asignada mediante terminal portátil e informar sobre las incidencias cuando no existan condiciones para tomar alguna lectura.
- Realizar el reparto de recibos en la ruta asignada.
- Reportar cualquier toma que se encuentre dentro de su recorrido y que no aparezca dentro de la relación de recibos a repartir, para verificar si se trata de una omisión o de una probable toma clandestina.
- Notificar cuando en la secuencia de reparto algún recibo no corresponda al orden, a la ruta o a la zona en que se encuentra ubicado.



**7. HABILIDADES:**

**IDIOMAS:** Mencionar el grado de dominio que requiere el puesto.

	Habla	Lee	Escribe
Inglés:	No aplica	No aplica	No aplica
Francés:	No aplica	No aplica	No aplica
Otro:	No aplica	No aplica	No aplica

**EQUIPO O MAQUINARIA QUE SE REQUIERE MANEJAR:**  
Mencionar el equipo o maquinas que se requieren operar para el desarrollo de las funciones del puesto.

1. Motocicleta
2. Herramienta de fontanería

**EQUIPO DE CÓMPUTO (Hardware):** Mencionar el equipo de cómputo que se requiere operar para el desarrollo de las funciones del puesto.

1. Computadora
2. Impresora

**PROGRAMAS DE CÓMPUTO (Software):** Mencionar los programas de cómputo que se requiere operar para el desarrollo de las funciones del puesto y su nivel de dominio.

	Básico	Intermedio	Avanzado
Word:	X		
Excel:	X		

**8. COMPETENCIAS REQUERIDAS:**

**COMPETENCIAS TÉCNICAS:**

1. Tolerancia al estrés.
2. Orientación a la calidad.
3. Energía.
4. Comunicación.
5. Dinamismo.



- Reportar cualquier anomalía o desperfecto que observe en algún medidor de sus rutas de reparto.
- Notificar sobre los cambios de giro detectados en alguna de las tomas para que se haga la modificación inmediata a la tarifa.
- Notificar el número de domicilio, nombre de la calle o ubicación de la toma que no correspondan a los datos contenidos en la base de datos del padrón para hacer la corrección de forma inmediata.
- Avisar cuando algún dato de la toma no sea correcto o esté incompleto, dotándole de los datos correctos para su mejor identificación.
- Informar si existen tomas donde se encuentre conectada una bomba de succión o toma clandestina a las redes generales.
- Realizar las inspecciones que le sean encomendadas.
- Sustitución e instalación de micro medidores.
- Atender los reportes de los usuarios que manifiestan inconformidad por los consumos facturados y notificar al área correspondiente en caso de que proceda algún ajuste.
- Notificar, suspender y reconectar las tomas que están en situación de cartera vencida.
- Mantener en orden la unidad, el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

**5. ACTIVIDADES EVENTUALES:**

- Participar en el rediseño de rutas óptimas de reparto.
- Apoyar con actividades propias del organismo.

**6. PERFIL:**

**ESCOLARIDAD:**

Último grado de estudio requerido. Bachillerato / Carrera Técnica.

**FORMACIÓN:** Bachillerato/técnico.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

6 meses en puesto similar desarrollando actividades en campo con interacción en el manejo de herramientas mecánicas, computadora y atención al cliente.

**OTROS CONOCIMIENTOS:**

1. Conocimiento del municipio (cabecera municipal y comunidades).
2. Manejo de herramientas mecánicas.
3. Atención al cliente.

**COMPETENCIAS GENERICAS:**

1. Compromiso institucional.
2. Búsqueda de satisfacción al cliente.
3. Capacidad organizativa.
4. Trabajo en equipo.
5. Manejo de tecnología.
6. Liderazgo personal.

**CONDICIONES FISICAS:**

En las actividades de campo existe exposición a las condiciones de la intemperie como sol, viento, lluvia y agua.

Exposición a cambios climáticos.

Interacción con usuarios (gente agresiva).

Interacción con fauna urbana (perros)

Movilidad urbana (tráfico).

**REQUISITOS DE RELACIONES:**

Interacción con áreas de SAPAF.

Establecer relaciones con personas externas al organismo y usuarios.

**LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de Municipios.
- Ley de Ingresos para el municipio de San Francisco del Rincón, Gto. para el ejercicio fiscal del año.
- Reglamento Interior de Trabajo del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de San Francisco.
- Código Territorial para el Estado y los municipios de Guanajuato.
- Ley Federal de Trabajo
- Ley del Seguro social
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

## **EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)**

Cuenta con las siguientes vacantes:

### Promotor de red móvil

- Sexo masculino;
- Edad de 20 a 40 años;
- Licenciatura trunca o carrera técnica;
- Dominio de grupo;
- Que cuente con licencia de manejo (std).

### Promotor DIAC

- Sexo masculino;
- Edad de 24 a 45 años;
- Licenciatura trunca, Ingeniería o Administración, Bachillerato Técnico o carrera técnica;
- Dominio de grupo;
- Que cuente con licencia de manejo (std).

### Psicología adscrita al área de procuraduría

- Sexo indistinto;
- Edad de 24 a 40 años;
- Licenciatura en Psicología (Titulo y Cedula Profesional);
- Conocimiento en terapia individual, de pareja y familiar;
- Capacidad de atención al detalle;
- Atención al público;
- Que cuente con licencia de manejo (std).

### Auxiliar y enfermera de guardería

- Sexo femenino;
- Edad de 20 a 35 años;
- Licenciatura en Enfermería o Técnico en Enfermería (Titulo, Acta de titulación o Carta Pasante);
- Conocimientos clínicos;

- Experiencia mínima de 1 año en trato con niños;
- Autónoma, creativa y con buen nivel de atención;

### La COMISION MUNICIPAL DEL DEPORTE (COMUDE)

Cuenta con las siguientes vacantes, además del perfil con el que deben de contar:

DEPENDENCIA	VACANTE	UNIDAD DEPORTIVA	PERCEPCION BRUTA QUINCENAL	PERCEPCION NETA QUINCENAL	EMAIL PARA INFORMACION	MODALIDAD	PERFIL
COMUDE	PARAMEDICO	J. JESUS RODRIGUEZ BARBA	1,602.00	1,512.19	comude@sanfrancisco.gob.mx	ASIMILADOS	MEDICO O FISIOTERAPEUTA
COMUDE	INSTRUCTOR FUTBOL	J. JESUS RODRIGUEZ BARBA	1,978.17	1,865.77	comude@sanfrancisco.gob.mx	ASIMILADOS	INSTRUCTOR O PROFESOR EDUCACION DEPORTIVA
COMUDE	INSTRUCTOR TAEKWONDO	J. JESUS RODRIGUEZ BARBA	1,268.46	1,201.48	comude@sanfrancisco.gob.mx	ASIMILADOS	INSTRUCTOR O PROFESOR EDUCACION DEPORTIVA
COMUDE	INSTRUCTOR LUCHA LIBRE	MODULO MULTIDISCIPLINARIO	1,048.75	995.83	comude@sanfrancisco.gob.mx	ASIMILADOS	INSTRUCTOR O PROFESOR EDUCACION DEPORTIVA
COMUDE	INSTRUCTOR TIRO DEPORTIVO	MODULO MULTIDISCIPLINARIO	1,048.75	995.83	comude@sanfrancisco.gob.mx	ASIMILADOS	INSTRUCTOR O PROFESOR EDUCACION DEPORTIVA

### EL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION (IMPLAN)

Cuenta con la plaza vacante de encargado administrativo, anexando a continuación el perfil que debe cubrir:

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS**

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE DATOS

PARTIDA PRESUPUESTO: 1131  
 DENOMINACIÓN: ENCARGADO ADMINISTRATIVO  
 NIVEL: PROFESIONAL  
 UNIDAD O PROCESO: PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y PLANEACIÓN INTERNA ADMINISTRATIVA  
 RGPS: EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES Y FINANCIEROS  
 GRUPO OPERACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO  
 NIVEL DE APLICACIÓN: IMPLAN SAN FRANCISCO DEL RINCÓN/MUNICIPAL

2.- MISIÓN

EJECUTAR Y OPERAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES Y FINANCIEROS

3.- ACTIVIDADES ESENCIALES

LLEVAR AL DÍA LOS REGISTROS DE LAS OPERACIONES CONTABLES.  
 ELABORACIÓN DE FACTURAS Y NÓMINAS.  
 REALIZAR EL CÁLCULO Y PAGO DE IMPUESTOS.  
 ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE INDIQUEN LA SITUACIÓN ECONÓMICA DEL IMPLAN.  
 REALIZAR DECLARACIONES Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DEL IMPLAN.

4.- RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ: UNIDADES INTERNAS, EXTERNAS Y PROVEEDORES.  
 5.- INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

INSTRUCCIÓN: NIVEL 3  
 TÍTULO REQUERIDO: LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA.  
 ÁREA DE CONOCIMIENTO: CONTABLE, FISCAL ADMINISTRATIVA.

6.- EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

TIEMPO DE EXPERIENCIA: 2 AÑOS  
 ESPECIFICACIONES DE LA EXPERIENCIA: CUENTA PÚBLICA, REGISTROS CONTABLES E IMPUESTOS.

7.- CONOCIMIENTOS

MANEJO DE LAS PARTIDAS DEL SECTOR PÚBLICO  
 DECLARACIONES Y PRESENTACIONES FISCALES  
 CÁLCULO DE IMPUESTOS Y PRESTACIONES  
 REGISTRO CONTABLE Y FLUJO DE EFECTIVO  
 SISTEMAS DE CONTROL INTERNO

8.- DESTREZAS

CONTABILIDAD GENERAL  
 ANÁLISIS DE LOS REPORTES FINANCIEROS  
 HABILIDAD EN EL MANEJO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO  
 HABILIDAD PARA EL MANEJO DE RELACIONES HUMANAS.

Sin más por el momento me despido de usted enviándole un cordial saludo así mismo quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

Atentamente

Lic. Luz María Luna Pérez  
 Directora de la Unidad de Transparencia.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA