



FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AREA

GERENTE GENERAL

Llevar acabo la administración y coordinación de las áreas para su buen funcionamiento, dirigir el manejo de recursos financieros y cumplir con el propósito de solucionar problemas que se presenten en las comunidades de dicho dependencia a cargo.

CONTADOR GENERAL

Mantener al dia los asuntos económicos relacionados con las finanzas que se presenten en la Junta de Agua Potable llevando estadísticas comparativos de ingresos y egreso y darle solución a cualquier anomalía que está presente.

Si como también hacer entrega de resultados trimestrales a las auditorías externas y llevar a cabo el control de pago que se genere en la paramunicipal.

JURIDICO

Establecer convenios de pago y realizar contratos debidamente bien realizados para el buen entendimiento de los usuarios del servicio y al igual controlar el flujo de efectivo y la supervisión de cajeros, así como también supervisar la facturación que estas mismas generen.

CAJERO MIXTO

Atender al usuario, el cobro del servicio del agua, facturación e información de saldos al cliente, realizar cortes de caja a los cobradores en su caso la liquidación, envío de facturas, elaborar recibos de cobro así como archivarlos en un lugar seguro para su auditoria.

SECRETARIAS

Elaboración de contratos, atender llamadas telefónicas de los usuarios, elaboración de oficios para aclaración de quejas y peticiones, atención y vigilancia a los reportes de fugas en las comunidades y monitorear la información vía mail para su atención inmediata.

AUXILIARES

Realizar las tareas que su jefe inmediato le asigne, así como la elaboración de cheques y rastreo de información solicitada, corroborar y vigilar a los cajeros que la información sea la correcta y evitar fugas monetarias a la paramunicipal, además de capturar recibos e información contable en los sistemas de contabilidad y software de facturación.

COBRADOR

Llevar a cabo la Toma de lectura de los medidores de agua a los usuarios, entregar los recibos mensuales para luego cobrar a los usuarios y por último concluir su liquidación con los cajeros mixtos.

FONTANEROS

Realizar la reparación de fugas que se presenten, instalación de tomas de agua, cancelación de las mismas e instalación de medidores .

AFANADORAS

Realizar la limpieza de las oficinas y departamentos dentro de la dependencia y controlar que permanezca en óptimas condiciones para que el personal trabaje adecuadamente en un ambiente saludable.