



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | 3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS | | 4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA | | |
|---|--------------------------------------|---|--|---------------------------------------|--------------|--|
| Código: | | INTERFAZ: | | Nivel de Instrucción: | Tercer Nivel | |
| Denominación del Puesto: | Especialista de Perdas Comerciales | Interna: Dirección Comercial, Unidad de Medidores, Unidad de cartera cobranzas y coactivas, Dirección Financiera, Unidad de Facturación, usuarios internos. Externa: Clientes | | | | |
| Nivel: | Profesional | | | | | |
| Unidad Administrativa: | Comercial | | | | | |
| Rol: | Ejecución y Coordinación de Procesos | | | | | |
| Grupo Ocupacional: | Servidor Público 8 | | | | | |
| Grado: | 14 | | | | | |
| Ámbito: | Cantonal | | | | | |
| 2. MISIÓN | | 5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA | | | | |
| | | Tiempo de Experiencia: | 4 años 6 meses | | | |
| | | Especificidad de la experiencia | Instalación, control, verificación o mantenimiento de medidores, acometidas o gestión técnica-comercial de servicios de agua potable. Gestión de consumos, auditoría de medidores, análisis de pérdidas comerciales y control de facturación | | | |
| | | 6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO | | | | |
| Temática de la Capacitación | | | | | | |
| Técnicas de auditoría de consumos y facturación. Procedimientos de control de pérdidas comerciales. Gestión de medidores y verificación de consumos. | | | | | | |
| 7. ACTIVIDADES ESENCIALES | | 8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES | | 9. COMPETENCIAS TÉCNICAS | | |
| | | | | Denominación de la Competencia | Nivel | Comportamiento Observable |
| | | | | Monitoreo y Control | Alto | Desarrolla mecanismos de monitoreo y control de la eficiencia, eficacia y productividad organizacional. |
| | | | | Planificación y Gestión | Alto | Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos |
| | | | | Organización de Sistemas | Alto | Diseña o rediseña la estructura, los procesos organizacionales y las atribuciones y responsabilidades de los puestos de trabajo. |
| | | | | Orientación / Asesoramiento | Alto | Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas. |
| Pensamiento Estratégico | Alto | Comprende rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización / unidad o proceso/ proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros. | | | | |
| Generación de Ideas | Alto | Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales. | | | | |
| Ejecuta inspecciones técnicas en campo para verificar el estado, correcta instalación y funcionamiento de medidores, guías, acometidas y accesorios de medición. | | • Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico Administrativo, Código orgánico Penal (COIP), Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Normas de Control Interno, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento, Código Orgánico del Ambiente, Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, y su reglamento, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, | | | | |
| Detecta, reporta y documenta la manipulación, consumos ceros, bajos o inconsistentes, alteración, bypass, conexiones clandestinas o instalaciones irregulares que generen pérdidas comerciales. | | | | | | |
| Verifica la correspondencia entre la instalación física del medidor y la información registrada en el sistema comercial y en el catastro institucional. | | | | | | |
| Ejecuta operativos de control comercial en zonas críticas, enfocados en la reducción de pérdidas comerciales originadas por fallas o irregularidades en las instalaciones. | | | | | | |

| |
|--|
| Elabora informes técnicos de campo sobre inspecciones realizadas, hallazgos detectados, volúmenes no medidos y acciones correctivas recomendadas. |
| Coordina con las unidades de catastro, facturación y operación la regularización técnica y comercial de los usuarios inspeccionados. |
| Cumple y hace cumplir la normativa legal, reglamentaria y los procedimientos internos relacionados con la gestión de instalaciones y el control de pérdidas comerciales. |
| Coordina con la Unidad de Medidores la ejecución de pruebas de exactitud de equipos. |
| Realiza las demas actividades requeridos por mi jefe inmediato en su ambito de acción |

Regla técnica nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos, Ordenanza sustitutiva a la ordenanza de regulación y fijación de las tarifas por la prestación del servicio público de agua potable y alcantarillado en el Cantón Machala, Ordenanzas Municipales complementarias, Normativa emitida por la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA), Norma Técnica Ecuatoriana INEN, Política y lineamientos de la autoridad nacional competente en materia de recursos hídricos.Instalación y funcionamiento de medidores de agua potable y guías.

| 10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES | | |
|--------------------------------|-------|---|
| Denominación de la Competencia | Nivel | Comportamiento Observable |
| Trabajo en Equipo | Alto | Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización. |
| Orientación de Servicio | Alto | Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas. |
| Orientación a los Resultados | Alto | Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia. |
| Flexibilidad | Alto | Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización. |