



Choloma, Cortes, 19 marzo 2022

FUNCIONES GERENCIALES

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA AGUAS DE CHOLMA S.A DE C.V; COMUNICA A LA CIUDADANIA EN GENERAL, QUE SE PRESENTAN LAS FUNCIONES DE CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS QUE ESTA CONFORMADA LA EMPRESA:

- GERENCIA GENERAL
- GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
- GERENCIA TECNICA
- GERENCIA FINANCIERA
- GERENCIA COMERCIAL
- GERENCIA DE GESTION Y RECUPERACION

DADO EN LA CIUDAD DE CHOLOMA, DEPARTAMENTO DE CORTES A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DEE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.



Licda. Verónica L. Castillo Menjivar
Gerente de Talento Humano



AGUAS DE CHOLOMA S.A DE C.V.

Nuestro Compromiso, Servicio de Calidad



Puesto:	GERENTE GENERAL: representa la punta de la pirámide empresarial, sobre quien recae la mayor cuota de responsabilidades y es, además, el portavoz máximo de la empresa. Es una figura de autoridad en el campo empresarial; de él se espera la conducción estratégica y la toma de decisiones de altura, para lograr el cumplimiento de objetivos organizacionales.
Reporta a:	PRESIDENTE DEL CONSEJO ADMINISTRACION / CONSEJO ADMINISTRACION

NO CONTAMOS EN LA ACTUALIDAD

AL NO CONTAR CON EL, SE TRABAJA EN CONJUNTO CON GERENTE DE RECURSOS HUMANOS, GERENCIA FINANCIERO Y GERENCIA TECNICA

Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Planificar y ejecutar los objetivos generales y específicos de la empresa a corto y largo plazo.• Organizar y controlar la estructura de la empresa actual y a futuro; como también de las funciones y los cargos.• Dirigir la empresa, tomar decisiones, supervisar y ser un líder dentro de ésta.• Controlar las actividades planificadas comparándolas con lo realizado y detectar las desviaciones o diferencias.• Analizar los problemas de la empresa en el aspecto financiero, administrativo, personal, contable entre otros.• Realizar cálculos matemáticos, algebraicos y financieros.• Deducir o concluir los análisis efectuados anteriormente.• Aprobar presupuestos anuales por gerencias• Revisar gastos mensuales por Gerencias.• Evaluar personal gerencial bajo su cargo.• Gestionar a visitas de municipalidades y dependencias de gobierno.• Revisar estados financieros mensuales.• Aprobar costos de proyectos de inversión.• Realizar análisis de riesgo de empresa.• Evaluar continuamente la gestión de los departamentos a su cargo y revisión constante de plan de inversión.• Gestionar y representar la empresa en eventos sociales y legales.• Los informes presentados deben de ser con copia a presidencia y copia a talento humano.
-------------------	--



AGUAS DE CHOLOMA S.A DE C.V.

Nuestro Compromiso, Servicio de Calidad



Puesto:	GERENTE TALENTO HUMANO: Nuestro principal objetivo es fortalecer la relación entre el empleado y el empleador, de ello dependerá la eficacia y eficiencia en otras tareas.
Reporta a:	GERENTE GENERAL Y/O PRESIDENTE DEL CONSEJO ADMINISTRACION

LICDA. Verónica Lizeth Castillo Menjívar

Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Ser capaz de establecer relaciones interpersonales, con los miembros de la organización, debe preocuparse y diseñar estrategias para desarrollar un agradable clima laboral que favorezca la obtención de mejores resultados empresariales.• Contratar, seleccionar, capacitar y ubicar el personal adecuado para cada cargo gerencial.• Establecer motivacionales, formación, capacitación y hasta mediar en diversas situaciones entre el grupo de profesionales y el liderazgo ejecutivo de la organización.• Supervisar los procesos de contratación, deben estar alineadas con la misión, visión y perspectiva de la organización.• Programa de orientación y asesoría para los nuevos empleados.• Describe las responsabilidades que definen cada puesto laboral y las cualidades que debe tener la persona que lo ocupe.• Dar seguimiento a las quejas o reclamos, así como al expediente de cada empleado.• Gestionar los procesos correspondientes a la nómina y a la compensación o beneficios.• Racionalizar los costos de empleo, debe saber negociar y llegar a acuerdos que beneficien a los trabajadores y a la empresa.• Gestionar el cambio, vincular el cambio con la estrategia de negocio, incentivar a los empleados que entiendan la necesidad de cambiar y ajustarse a los tiempos modernos.• Brindar apoyo para acceder a nuevos mercados, Estar a la vanguardia con respecto a los métodos de trabajo emergentes en lo que respecta a lo interno de una empresa es tarea del departamento de gestión del capital humano.• Desarrollar estrategias de retención, elabora planes de motivación que desarrollen el sentido de pertenencia y el compromiso con la empresa.• Brindar ayuda psicológica a sus empleados en función de mantener la armonía entre éstos, además buscar solución a los problemas que se desatan entre estos.• Llevar el control de beneficios de los empleados.• Distribuye políticas y procedimientos de recursos humanos, nuevos o revisados, a todos los empleados, mediante boletines, reuniones, memorándums o contactos personales.• Desarrollar perfiles de puestos basados en competencias.• Planear y ejecutar programas de capacitaciones para los empleados.• Establecer y Analizar resumen de evaluaciones Gerenciales.• Evaluar constantemente al personal junto a los gerentes de área.
-------------------	---



AGUAS DE CHOLOMA S.A DE C.V.

Nuestro Compromiso, Servicio de Calidad



Puesto:	GERENTE FINANCIERO: es el encargado de la administración eficiente del capital de trabajo, dentro de un equilibrio de los criterios de riesgo y rentabilidad, además de orientar la estrategia financiera para garantizar la disponibilidad de fuentes de financiación y proporcionar el debido registro de las operaciones como herramientas de control de gestión de la organización.
Reporta a:	GERENTE GENERAL Y/O PRESIDENTE DEL CONSEJO ADMINISTRACION

PER. JUAN ARNALDO GUZMAN PAZ

Funciones:	<p>Las principales funciones de las finanzas: distribuir, controlar y acumula.</p> <ul style="list-style-type: none">• La función distributiva de las finanzas se expresa a través del proceso de uso del dinero, acumulado anteriormente, para satisfacer las necesidades y requisitos pertinentes del sistema económico en materia de recursos financieros. Esta función forma los ingresos monetarios y la acumulación en la creación de producto social• La función de control de las finanzas se expresa a través del control financiero de los parámetros cuantitativos y cualitativos de los procesos de movilización y empleo de los recursos financieros. El importante papel de esta función es la posibilidad de analizar aspectos de la actividad del sujeto de la gestión.• La función acumulativa de la financiación es un proceso de formación (acumulación, movilización) de fondos necesarios para el funcionamiento de cualquier sistema económico. Esta función puede manifestarse en la formación del presupuesto del país, en la formación de los ingresos totales en el presupuesto de la empresa y la familia.• Realizar los informes de ingresos, egresos y flujos de caja.• Entregar Informes semanales sobre los flujos disponibles de la empresa.• Optimizar los ingresos de la empresa, supervisando a al departamento administrativo y área técnica en la toma de decisiones en lo que es compras de materiales, bienes y servicios tercerizados.• Hacer análisis de los egresos e ingresos conforme a presupuesto.• Proyecciones mensuales de los gastos de la empresa, de acuerdo al plan de inversión y gastos.• Revisar, analizar y ejecutar los pagos a realizarse por compras de servicios o insumos.• Conocer los controles tributarios y leyes.• Prever los informes contables de los resultados de los ingresos y egresos.• Manejar correctamente los fondos y recursos financieros de la empresa• Elaborar, Organizar y dirigir los estados financieros de la empresa.• Mantener la confidencialidad de la información contable.• Maximizar utilidades y capital contable a largo plazo.• Convocar a reuniones para mantener informados a mesa técnica sobre estado financiero de la empresa, en conjunto con comercial, gestión y recuperación de mora, talento humano, presidencia.• Los informes presentados deben de ser con copia a presidencia, gerencia general y copia a talento humano.
-------------------	---



AGUAS DE CHOLOMA S.A DE C.V.

Nuestro Compromiso, Servicio de Calidad



Puesto:	GERENTE COMERCIAL: responsable de planear, administrar, organizar, dirigir y controlar la gestión y operación de los procesos comerciales como el catastro de usuarios, medición de consumos, facturación, atención al usuario, así como desarrollar acciones de investigación, registro y normatividad orientados a la optimización del área.
Reporta a:	GERENTE GENERAL Y/O PRESIDENTE DEL CONSEJO ADMINISTRACION

LICDO. QUINCY GEOVANNY JACO REYES

Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Atención de reclamos y quejas del usuario.• Actualización constante de la base de catastro de usuario de la empresa en conjunto con el enlace de la municipalidad para el fortalecimiento del departamento.• Aplicación de notas de crédito/debito para refinanciamiento de convenios de pago o inspecciones de campo.• Elaboración de convenios de pago cuando el caso lo amerite, mediante al depto. Gestión de recuperación de mora.• Revisión constante de los servicios de Facturación.• Integrar la comisión técnica de la empresa para la toma de decisiones en beneficio de la misma.• Elaboración de reportes por ingresos, reportes por facturación, reportes por planes de pago y otros.• Revisión de notas de crédito, verificar que los créditos sean correctos y lleven la documentación soporte necesaria.• Revisión de cuentas, verificación de tarifas, actualización.• Aplicación de pagos realizados por medio de Tigo money cuando la encargada no pueda hacerlo.• Gestionar con el personal de SIMAFI cualquier problema que presente el sistema.• En conjunto con la gerencia de gestión hacer estudios tarifarios.• Supervisión de oficina de Aguas de Choloma ubicada en colona López Arellano.• Supervisión del personal de Catastro de Usuarios cuando se realizan levantamientos e inspecciones (de manera aleatoria)• Auxiliar al personal de atención al usuario en la resolución de problemas.• Supervisar que las quejas y levantamiento de estudios socio económicos, se les entregue resolución a los usuarios.• Los informes presentados deben de ser con copia a presidencia, gerencia general y copia a talento humano.
-------------------	---



AGUAS DE CHOLOMA S.A DE C.V.

Nuestro Compromiso, Servicio de Calidad



Puesto:	GERENTE DE GESTION Y RECUPERACIONES: tiene como objetivo formular, ejecutar y supervisar el Programa anual de Recuperación de mora por los diferentes servicios brindados.
Reporta a:	GERENTE GENERAL Y/O PRESIDENTE DEL CONSEJO ADMINISTRACION

LICDO. Mario Henríquez García

Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Planificación, Elaboración y seguimiento Presupuesto de ingresos (POA).• Coordinación la elaboración del Presupuesto de Gastos e Inversión Anual.• Coordinar y dirección de los departamentos de Asesoría y recuperación legal, cortes y reconexiones, call center y recuperaciones.• Control y recuperación de la cuenta por cobrar y documentos por cobrar.• Elaboración y seguimiento de las tarifas actuales y sus variaciones, ajustes o indexación para la aprobación de la presidencia, consejo de administración y del ERSAPS (ente regulador de los servicios de agua y saneamiento).• Enlace con los señores de CM para la actualización del sistema.• Buscar nuevas alternativas de recaudación.• Asistir o colaborar con las diferentes Gerencias y departamentos o áreas de la empresa.• Elaboración de informes mensuales de la gestión Ingresos, Facturación, Gastos, Inversión y financiera para la Presidencia del consejo de administración y Gerencias.• Miembro de la comisión técnica comercial para la aprobación o negación de créditos o ajustes (débitos) a las cuentas de los Usuarios.• Miembro de la comisión técnica para la revisión, aprobación o negación de los contratos para la adquisición de bienes y servicios en las diferentes áreas de la empresa.• Enviar a la Gerencia de Comercial reportes de modificaciones, nuevos clientes activos o inactivos detectados por el Personal del área de Gestión.• Enviar a la Gerencia de Comercial Informes de Usuarios en condición de clandestinos identificados por el personal, solares baldíos, casas destruidas, cambios de uso etc.• Emisión del calendario y listados para cortes (suspensión del servicio)• Revisión posterior de listados de trabajos ejecutados por los Usuarios.• Apoyo al departamento de Contabilidad.• Enlace con el Ente Regulador (ERSAPS)• Apoyo y cooperación con el área Técnica.• Hacer el enlace con el departamento de morosidad de la municipalidad a fin de buscar mutuamente cobros por morosidad.• Los informes presentados deben de ser con copia a presidencia, gerencia general y copia a talento humano.
-------------------	---



AGUAS DE CHOLOMA S.A DE C.V.

Nuestro Compromiso, Servicio de Calidad



Puesto:	GERENTE TECNICA: Tiene como objetivo primordial, desarrollar la gestión técnica y administrativa de los servicios esenciales que la empresa ofrece a la población, asegurando la factibilidad y rentabilidad integral (económica, operacional, técnica y social) de los proyectos desarrollados.
Reporta a:	GERENTE GENERAL Y/O PRESIDENTE DEL CONSEJO ADMINISTRACION

ING. KENNY FRANCISCO OVIEDO ALCANTARA

Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Responsable directo del departamento agua potable• Función INTERINA, del representante del Gerencia Técnica.• Distribución de actividades diarias del personal bajo su cargo• Evaluación bimestral de personal bajo su cargo• Detectar brechas de capacitación de personal bajo su cargo• Gestionar permisos y vacaciones del personal bajo su cargo• Coordinar actividades de reparación de fugas y faltas de agua en las redes de distribución, conducción e impulsión.• Elaborar informes sobre actividades del departamento.• Elaborar informes de fallas e incidencias en las redes de distribución, conducción e impulsión de agua potable.• Realizar informes de fallas e incidencias en los tanques de almacenamiento• Revisión de inventario en almacén de los materiales para las mejoras y reparaciones del departamento.• Requisar de almacén los materiales para las mejoras y reparaciones del departamento.• Elaborar y ejecutar planes de mantenimiento preventivo de limpieza de tanques.• Planear proyectos de mejora de los sistemas de agua potable y tanques de almacenamiento.• Elaborar presupuestos de proyectos de mejora de las redes de agua potable y tanques de almacenamiento.• Supervisión de actividades de proyectos de mejora a la red de agua potable y tanques de almacenamiento.• Supervisión de actividades de trabajo de contratistas.• Gestionar planilla de pago de los trabajos realizados por contratista externos• Validar la necesidad de un proyecto de mejora en las zonas con problemática.• Verificar el cumplimiento de los requisitos para la documentación técnica para la legalización del proyecto.
-------------------	--



AGUAS DE CHOLOMA S.A DE C.V.

Nuestro Compromiso, Servicio de Calidad



- Verificar que se analizaron y evaluaron todos los aspectos necesarios para determinar la factibilidad y rentabilidad del proyecto.
- Verificar el cumplimiento de los beneficios de los usuarios en la elaboración de los estudios y diseños del proyecto.
- Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora que garanticen la factibilidad y rentabilidad del proyecto.
- Establecer y coordinar las diferentes etapas del proceso de adquisición predial (ficha predial, estudio de título, avalúo, ofertas de compra etc.) requeridas para obtener las áreas requeridas para cada uno de los proyectos, de igual forma se realizará el seguimiento a las aprobaciones de cada una de las interventoras y entidades contratantes.
- Tener comunicación continua con relaciones públicas, para mantener informados a los usuarios.
- Los informes presentados deben de ser con copia a presidencia, gerencia general y copia a talento humano.