

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

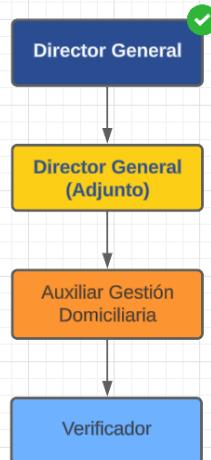
Nombre del puesto:	Verificador
Departamento:	Gestión Domiciliaria
Área:	Gestión Domiciliaria
Objetivo del puesto	
Visitar los folios asignados para verificar que la información proporcionada de cada titular sea verídica.	

2. UBICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

Jefe inmediato:	Auxiliar de Gestión Domiciliaria
Interacción interna:	Administración
Interacción externa:	Titulares
Supervisa a:	NA
Ubicación en el organigrama	



GESTIÓN DOMICILIARIA



3. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES

1.	Planear la ruta de las verificaciones con la finalidad de eficientar tiempo y costos
2.	Visitar cada uno de los folios asignados de acuerdo a la prioridad de los folios
3.	Documentar la información obtenida en la plataforma interna (G-Doom)
4.	Dictaminar la verificación realizada de acuerdo con las observaciones obtenidas
5.	Entregar la comprobación de gastos en tiempo y forma
6.	Cumplir con las políticas y lineamientos que establece la empresa, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Sistema de Gestión de la Calidad
7.	Asistir a los cursos de capacitación que la empresa le asigne y estar en las evaluaciones de desempeño que sean requeridas
8.	Apoyar en todas las actividades inherentes al puesto, así como también aquellas actividades que la empresa en su momento lo requiera

4. PERFIL DE COMPETENCIAS LABORALES

	Competencias	Nivel de la competencia			
		Básico	Intermedio	Avanzado	Experto
Soft	Adaptabilidad				
	Autodesarrollo				
	Comunicación Efectiva				
	Negociación				
	Orientación al Cliente				
	Orientación al Resultado				
	Trabajo en Equipo				
Har	Normas ISO 9001:2015 e ISO 27001:2014				

5. PERFIL DE PUESTO

Educación mínima requerida:	Secundaria	Preparatoria	Carrera técnica	Carrera trunca	Carrera profesional
	NA				
Formación	NA				
Experiencia previa requerida:	Sin experiencia	6 meses	6 meses a un año	1 a 3 años	3 a 5 años
Conocimientos/ herramientas:	Trabajo en campo, cambaceo, enrutamiento, manejo de equipo celular, GPS, Paquetería office, G-Doom				
Disponibilidad para viajar:	Sí				
Jornada:	Tiempo completo				
Idioma:	NA				