

|                                                                                                                                                                                                  |                                                    |                                   |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| <br><b>CHIHUAHUA</b><br><small>Unidos. Una mejor ciudad.</small><br><small>GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021</small> | <b>Administración Pública Municipal 2018-2021</b>  |                                   |                             |
| <b>Manual de Organización</b>                                                                                                                                                                    |                                                    |                                   |                             |
| <b>Unidad:</b>                                                                                                                                                                                   | <b>Dirección de Servicios Públicos Municipales</b> | <b>Elaboración:</b><br>Marzo 2019 | <b>Página:</b><br>22 de 149 |

- 1.8.6.2. Soldador
- 1.8.3.3. Mecánico
- 1.8.3.4. Mecánico Eléctrico

## I. Descripción de Puestos

| 1. DATOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1. Denominación del Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Director de Servicios Públicos Municipales</b>                                                                                                                                                                              |
| 1.2. Clave y Denominación del puesto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 7 Director General                                                                                                                                                                                                             |
| 1.3. Autoridad Superior:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Presidenta Municipal de Chihuahua                                                                                                                                                                                              |
| 1.4. Subordinados Inmediatos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Secretaría, Jefe de Oficina difusión, Jefe de Unidad Jurídica, Jefe de Departamento Guardianes Ecológicos, Coordinador Unidad Administrativa, Subdirector de Aseo Urbano, Subdirector de Servicios Múltiples y Asesor Técnico. |
| 2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.1. Propósito del Puesto<br>Manejar con transparencia y competitividad los recursos humanos, materiales y financieros asignados a esta Dirección, para la prestación de los servicios públicos atribuidos a la misma por las normas pertinentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.2. Descripción Específica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.2.1. Actividades Permanentes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar las actividades de los servicios públicos en conjunto con los subdirectores de cada área.</li> <li>• Participar en la celebración de contratos, concesiones y convenios relacionados con la prestación de los servicios públicos a su cargo.</li> <li>• Supervisar el establecimiento de programas eficaces de recolección, con rutas, horarios y frecuencias.</li> <li>• Mantener el sistema de atención a quejas, reclamaciones y atención a solicitudes de servicio de la ciudadanía.</li> <li>• Atender a la ciudadanía escuchando quejas y sugerencias a través de audiencias públicas que competan a la Dirección, con el propósito de dar solución a la brevedad.</li> <li>• Coordinar las actividades con la Unidad Administrativa y las Subdirecciones para desarrollar el presupuesto anual.</li> <li>• Controlar el ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Dirección.</li> <li>• Coordinar las actividades con la Unidad Administrativa y las Subdirecciones para generar el Plan Municipal de Desarrollo.</li> <li>• Dar seguimiento para cumplir con las actividades del Plan Municipal de Desarrollo.</li> <li>• Asegurar que se lleven a cabo las actividades requeridas para el Programa de Agenda para el Desarrollo Municipal.</li> <li>• Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las áreas que conforman la Dirección.</li> <li>• Informar de manera periódica a la Presidenta Municipal acerca del desarrollo y desempeño de los programas de trabajo a cargo de la Dirección.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.2.2. Actividades Periódicas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes a la Oficina de la Presidencia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                |



**CHIHUAHUA**  
Planes y programas  
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

## Administración Pública Municipal 2018-2021

### Manual de Organización

Unidad:

Dirección de Servicios Públicos Municipales

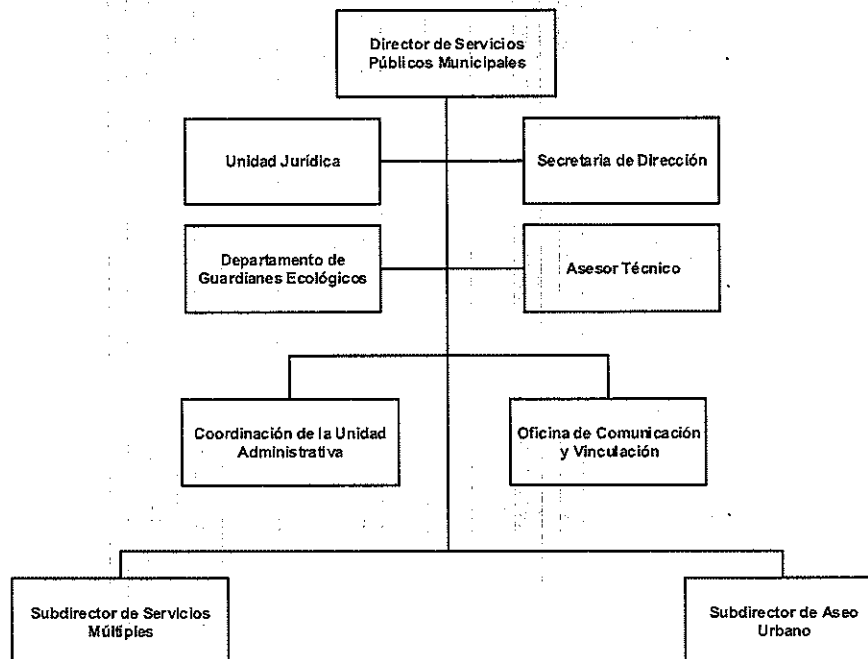
Elaboración:  
Marzo 2019

Página:  
23 de 149

#### 2.2.3. Actividades Eventuales

- Proponer a la Presidenta Municipal y ejecutar las políticas que ella fije, en materia de prestación de servicios públicos que le hayan encomendado.
- Representar a la Presidenta Municipal en eventos públicos y protocolarios, cuando el así lo disponga
- Establecer y coordinar programas con participación de la comunidad, para la prestación de los servicios públicos municipales.
- Las demás funciones que le confiera expresamente e la Presidenta Municipal.

#### 2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



### 3. PERFIL DEL PUESTO

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1. Escolaridad:                                               | Preferentemente nivel superior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios: | <ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo.</li><li>• Planeación estratégica.</li><li>• Microsoft Office.</li><li>• Organizado y responsable.</li><li>• Evaluación y toma de decisiones.</li><li>• Comunicación oral y escrita.</li><li>• Conocimiento de la Normatividad Legal Vigente de la Administración Pública.</li><li>• Actitud de servicio</li></ul> |
| 3.3. Experiencia:                                               | 3 años en puesto similar en la Administración Pública Municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |