

 	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Obras Públicas	CÓDIGO: MO-07	REVISIÓN: 0 17/03/2023	Página 164 de 182

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Subdirección de Construcción social Denominación del cargo: Subdirección de Construcción social. Nombre del puesto: Personal Especializado Nombre del cargo: Auxiliar Puesto al que reporta: Subdirector de Construcción Social Puestos que le reportan: Jefe de Departamento de Construcción Social Número de personas a su cargo: ninguno Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 8:00 am – 16:00 pm lunes a jueves y 8:00 am – 3:00 pm viernes Días laborables: lunes – viernes Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.
Contribución a la misión: Promueve el desarrollo de la infraestructura urbana mediante la ejecución de obras públicas más eficientes y eficaces que permitan al municipio ser más competitivos.	
Propósito del Puesto Realizar las actividades secretariales con apoyo de los sistemas computacionales para cubrir el desarrollo del Departamento de Construcción Social.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes Elaborar oficios y memorándums del Departamento de Construcción Social. Turnar solicitudes externas a los departamentos correspondientes. Atender llamadas telefónicas. Recabar y registrar todos los documentos recibidos y enviados. Control de Archivo del Departamento Apoyo Secretarial a los Residentes de Obra Auxiliares.	
Actividades Periódicas Atender a vecinos de las colonias con solicitudes o peticiones. Entregar oficios a contratistas y correspondencia interna e institucional. Atender y dar seguimiento a los procesos de respuesta de las auditorías que realicen los entes fiscalizadores gubernamentales	
Actividades Eventuales Archivo de la documentación de años anteriores. Las demás funciones que le confiera el Jefe de Departamento.	
Ubicación en la Estructura Orgánica	

	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Obras Públicas	CÓDIGO: MO-07	REVISIÓN: 0 17/03/2023	Página 165 de 182



3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	<i>Preferentemente nivel medio superior</i>
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	<i>Microsoft Office. Organizado y responsable. Comunicación oral y escrita. Actitud de servicio. Proceso administrativo.</i>
Experiencia:	<i>1 año en puesto similar</i>

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
<i>¿Maneja recursos financieros y materiales?</i>	<i>SI</i>	<i>NO X</i>
Especificar:		
<i>¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)</i>	<i>SI</i>	<i>NO X</i>
<i>¿Maneja información reservada?</i>	<i>SI</i>	<i>NO X</i>

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo desde el buen trato; cuido y hago uso benéfico a los bienes patrimoniales apegándome a las disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.