

 	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología Subdirección de Programación Urbana			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del documento: Arq. Adriana Díaz Negrete	Código: MO-08	Revisión: 0 22/12/2022	Página 76 de 180

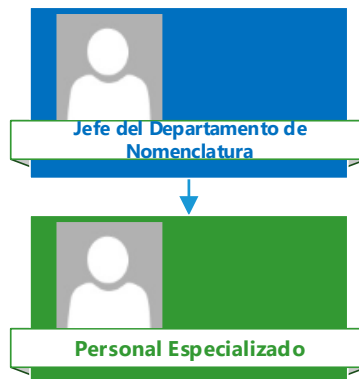
1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología Nombre del puesto: 67 Personal Especializado Nombre del cargo: Personal Especializado de Nomenclatura Puesto al que reporta: Jefe de Departamento de Nomenclatura Puestos que le reportan: 0 Número de personas a su cargo: 0 Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 8:00 am – 3:30 pm 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.
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
Contribución a la misión: Llevar a cabo con calidad, eficiencia y transparencia las acciones necesarias para alcanzar el desarrollo urbano sostenible del Municipio de Chihuahua.	
Propósito del Puesto: Recibir, atender y resolver las inspecciones ingresadas por volante de turno.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes - Asignar inspecciones de campo al personal de campo. - Dar atención a contribuyentes de forma personalizada y vía telefónica, para contribuir a la prestación de servicios públicos (CFE, JMAS). - Entregar oficios a las diversas Dependencias gubernamentales. - Asignación de cabeceras de numeración en tramos o colonias que adolecen de nomenclatura.	
Actividades Periódicas - Entrevista con comités de vecinos de las diversas colonias de la ciudad, para establecer criterios de ordenamiento técnico en el rubro de nomenclatura y numeración oficial. - Instalar y entregar placas y constancias domiciliarias en tramos de calle derivado de la inquietud de los mismos vecinos. - Establecer criterios de captura en padrones domiciliarios en diversas dependencias. - Capturar y dibujar cartografía en colonias asignadas por la subdirección.	
Actividades Eventuales - Grabado de placas de aforo. - Aplicar pintura en cordones de banquetta, postes de CFE y paredes de casas habitación, para exhibir el nombre de la vialidad. - Impartir cursos de capacitación a los cadetes de la academia de policía, en lo referente a la interpretación del plano de la ciudad, así como los límites de desarrollos urbanos que lo	

	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología Subdirección de Programación Urbana		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del documento: Arq. Adriana Díaz Negrete	Código: MO-08	Revisión: 0 22/12/2022 Página 77 de 180

comprenden.

- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o pasante.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Interpretación de planos y cartografía. • Manejo de vehículo. • Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
Experiencia:	1 año en puesto similar.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO X
Especificar:		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO
¿Maneja información reservada?	SI X	NO

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)