

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023
			Página 121 de 405

Denominación del Área: Subdirección de Desarrollo Social Nombre del puesto: Personal Especializado Nombre del cargo: (3) Personal Especializado del Departamento de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos Puesto al que reporta: Jefe del Departamento de Hábitat y Rescate de Espacios Públicos Puestos que le reportan: Ninguno Número de personas a su cargo: Ninguno Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 8:30 – 16:00 horas 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	

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023	Página 122 de 405

Contribución a la misión: Desarrolla e implementa políticas sociales organizadas basadas en el bien común, la solidaridad y la subsidiariedad; fomentando la participación ciudadana y otorgando una atención de excelencia que satisfaga las peticiones y necesidades de todos los ciudadanos, permitiendo su desarrollo integral.

Propósito del Puesto

Administrar y realizar los recursos financieros asignados a los programas de Hábitat, Rescate de Espacios Públicos y Ocupación Temporal.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Llevar a cabo la recepción de documentación de los interesados en participar en las convocatorias del Programa de Ocupación Temporal.
- Revisar y supervisar las actividades de cada beneficiario del Programa de Ocupación Temporal

Actividades Periódicas

- Entregar resultados relevantes derivados de las actividades de vigilancia y del registro en los formatos de bitácora de los beneficiarios del Programa de Ocupación Temporal.
- Tomar evidencia fotográfica de las actividades que se desarrollan dentro del Departamento.

Actividades Eventuales

- Auxiliar en la elaboración de los presupuestos de los programas para el nuevo año.
- Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.

Ubicación en la Estructura Orgánica:

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023
			Página 123 de 405

Jefe de Departamento Personal Especializado (3)	
3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente nivel medio superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Proceso administrativo. • Sistemas federales SIIPSO, SICS, SIPAI • Conocimiento de la Normatividad legal vigente de la Administración Pública. • Honestidad. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
Experiencia:	1 año en puesto similar dentro de la Administración Pública.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: MO 11	REVISIÓN: 0 19/05/2023 Página 124 de 405

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