

 	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO MTTO URBANO		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Mantenimiento Urbano	CÓDIGO: MO-16	REVISIÓN: 0 31/03/2023
Página 124 de 550			

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Departamento de Seguimiento Mto Urbano Nombre del puesto: Supervisor de servicios Nombre del cargo: Capturista de datos Puesto al que reporta: Jefe de Departamento de Seguimiento Mto Urbano Puestos que le reportan: 0 Número de personas a su cargo: N/A Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 8:00 am – 03:00 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: Garantizar que los servicios que ofrece la Dirección de Mantenimiento Urbano sean oportunos, éticos, con eficiencia y eficacia, cuidando en todo proceso la transparencia y normatividad vigente.	
Propósito del Puesto: Brindar atención a la ciudadanía en general en un marco de respeto y tolerancia en los asuntos de recepción de quejas en cuanto a espacios públicos y alumbrado público.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes • Dar atención al ciudadano con respecto a quejas y gestiones sobre espacios públicos y alumbrado público. • Elaboración de reportes para la atención de las quejas de los ciudadanos.	
Actividades Periódicas • Estar en contacto con los coordinadores de alumbrado para el seguimiento oportuno de las quejas de los ciudadanos.	



DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO MTTO URBANO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Responsable del Documento:
Titular de la Dirección de
Mantenimiento Urbano

CÓDIGO: MO-16

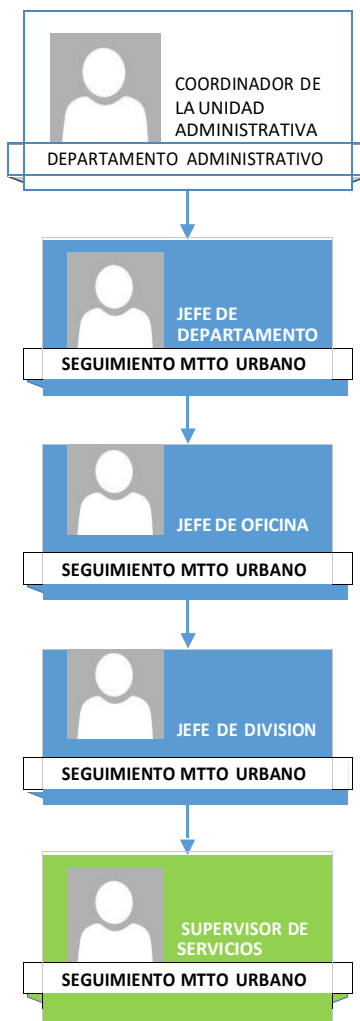
REVISIÓN: O
31/03/2023

Página 125 de 550

Actividades Eventuales

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

Ubicación en la Estructura Orgánica.



 	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO MTO URBANO		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Mantenimiento Urbano	CÓDIGO: MO-16	REVISIÓN: O 31/03/2023
Página 126 de 550			

3. PERFIL DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente nivel medio superior
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Manejo de equipo de cómputo. • Conocimiento en aplicación “Marca el Cambio”. • Honestidad y transparencia. • Responsabilidad • Actitud de servicio. • Lealtad. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación Oral y escrita.
Experiencia:	Un año en puesto similar en atención a clientes

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO X
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo revolvente. Resguardo de bienes.		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI X	NO
¿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.

 	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO MTTO URBANO		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Mantenimiento Urbano	CÓDIGO: MO-16	REVISIÓN: 0 31/03/2023
Página 127 de 550			

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Departamento de Seguimiento Mto Urbano. Nombre del puesto: Capturista de datos Nombre del cargo: Capturista de datos Puesto al que reporta: Jefe de Departamento de Seguimiento Mto Urbano Puestos que le reportan: 0 Número de personas a su cargo: N/A Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 8:00 am – 03:00 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: Garantizar que los servicios que ofrece la Dirección de Mantenimiento Urbano sean oportunos, éticos, con eficiencia y eficacia, cuidando en todo proceso la transparencia y normatividad vigente.	
Propósito del Puesto: Brindar atención a la ciudadanía en general en un marco de respeto y tolerancia en los asuntos de recepción de quejas en cuanto a espacios públicos y alumbrado público.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes • Dar atención al ciudadano con respecto a quejas y gestiones sobre espacios públicos y alumbrado público. • Elaboración de reportes para la atención de las quejas de los ciudadanos.	