

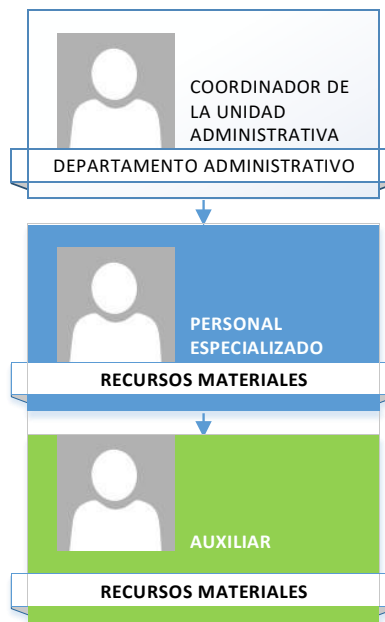
 	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO RECURSOS MATERIALES			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Mantenimiento Urbano	CÓDIGO: MO-16	REVISIÓN: 0 31/03/2023	Página 103 de 550

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Recursos Materiales Nombre del puesto: Auxiliar Nombre del cargo: Capturista de datos Puesto al que reporta: Jefe departamento de recursos materiales. Puestos que le reportan: 0 Número de personas a su cargo: N/A Comunicación: Todos los departamentos de la Dirección de Mantenimiento Urbano.	Horario: 8:00 am – 03:30 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: 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: Prestar un servicio de calidad para la distribución y control de los vales para abastecer combustible (Gasolina, diésel y gas LP llevando el cumplimiento de los procesos para diferentes áreas de la Dirección de mantenimiento urbano.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes: - Entregar vales para abastecer combustible a unidades asignados a los departamentos de alumbrado público y administrativos, según sean requeridos. - Apoyar en atención a personal que asista al departamento. - Dar apoyo a solicitudes en atención telefónica - Registrar los tickets de combustible entregados por los diferentes choferes y/o supervisores. - Solicitud de reportes para mantenimiento o adecuaciones de las diferentes áreas.	
Actividades Periódicas - Generar reportes mensuales del consumo de combustible por área. - Elaboración de oficios del Departamento.	
Actividades Eventuales Solicitar vales de gas para calentones.	

	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO RECURSOS MATERIALES			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Mantenimiento Urbano	CÓDIGO: MO-16	REVISIÓN: O 31/03/2023	Página 104 de 550

- Actualizar y dar seguimiento a reportes de tarjetas para carga de combustible (Herramientas menores).
- Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente nivel medio superior
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Conocimiento en el sistema de información municipal • Honestidad y transparencia • Responsabilidad • Actitud de servicio • Lealtad • Proactivo • Trabajo en equipo • Organizado
Experiencia:	No necesaria

 	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO RECURSOS MATERIALES			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Mantenimiento Urbano	CÓDIGO: MO-16	REVISIÓN: 0 31/03/2023	Página 105 de 550

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI X	NO
Especificar: Vales de gasolina, Diesel y gas LP.		
¿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.