

 	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 106 de 550

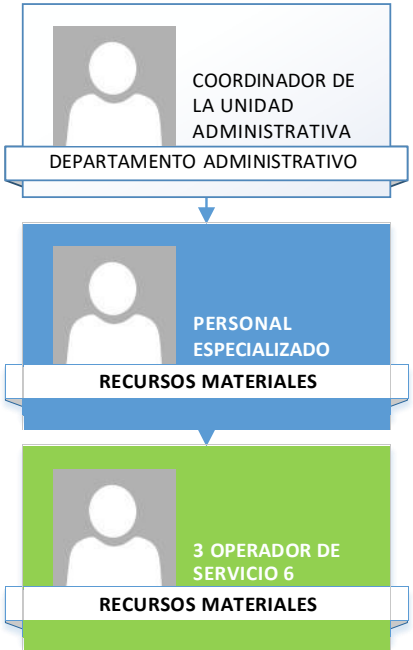
1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Recursos Materiales Nombre del puesto: Operador de servicios 6 Nombre del cargo: Almacenista Puesto al que reporta: Jefe departamento de recursos materiales Puestos que le reportan: 0 Número de personas a su cargo: N/A Comunicación: Todos los departamentos de la Dirección de Mantenimiento Urbano.	Horario: 7:00 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: Verificar de manera eficiente la entrada y salida física de materiales de bodega de herramientas menores llevando el control adecuado.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes • Dotar de materiales diversos a las diferentes áreas de la dependencia. • Llevar el control de materiales mediante anexos. • Recepción y acomodo de material y herramientas para los distintos Departamentos de la Dirección de Mantenimiento Urbano.	
Actividades Periódicas • Mantener en orden la bodega de almacén. • Llevar a cabo la limpieza del almacén. • Inventarios cíclicos.	

	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 107 de 550

Actividades Eventuales

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

Ubicación en la Estructura Orgánica



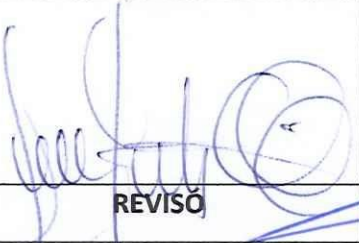
3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente secundaria
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	- Conocimiento de inventarios - Conteos cíclicos - Honestidad y transparencia - Responsabilidad - Actitud de servicio - Lealtad - Proactivo - Trabajo en equipo
Experiencia:	Manejo de mercancía y almacén, mínimo un año en administración pública o privada.

	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 108 de 550

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI X	NO
Especificar: Material de construcción y herramientas menores.		
¿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.

		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Norma Patricia Flores Muñoz Jefe de Recursos Humanos	Lic. Jasyzania Gutiérrez Odriozola Coordinadora administrativa	Mtro. Héctor Fernando G. Coarasa Simental Director de Mantenimiento Urbano