

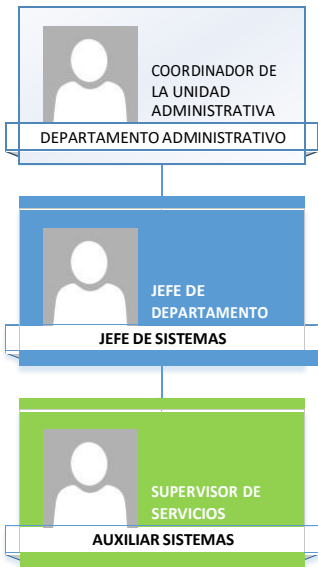
 	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Mantenimiento Urbano	CÓDIGO: MO-16	REVISIÓN: 0 31/03/2023	Página 87 de 550

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Sistemas Nombre del puesto: Supervisor de servicios Nombre del cargo: Auxiliar de sistemas Puesto al que reporta: Jefe de sistemas 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: Proporcionar a todos los empleados que utilizan algún equipo de cómputo de la Dirección de mantenimiento urbano soporte técnico y mantenimiento de calidad, en aspectos de telefonía, sistemas y equipos computacionales.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes • Detectar y eliminar virus y/o programas del equipo de cómputo de la Dependencia. • Recuperar datos eliminados o destruidos en los equipos. • Configurar impresoras, dispositivos de hardware y otros periféricos. • Resolver problemas técnicos menores que se presentan con los equipos de cómputo.	
Actividades Periódicas • Gestionar el servicio de correo electrónico. • Gestionar el manejo de usuarios, plataforma virtual y mensajería instantánea. • Realizar y controlar copias de seguridad de la información sensible de los usuarios.	
Actividades Eventuales • Ejecutar políticas en el servicio de internet, tanto inalámbrico como red de datos.	

	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Mantenimiento Urbano	CÓDIGO: MO-16	REVISIÓN: 0 31/03/2023
Página 88 de 550			

- Apoyar a usuarios en operaciones de implementación o adecuación de servicios informáticos.
- Instalar y configurar componentes internos o externos.
- Elaborar manuales y guías de funcionamiento computacional.
- Elaboración de inventario de Hardware y software de la Dependencia.
- Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe del departamento de sistemas.

Ubicación en la Estructura Orgánica .



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o pasante.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Manejo de software y hardware • Manejo de sistemas computacionales • Honestidad y transparencia • Responsabilidad • Actitud de servicio • Proactivo • Trabajo en equipo • Manejo de equipos de trabajo

	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Mantenimiento Urbano	CÓDIGO: MO-16	REVISIÓN: 0 31/03/2023	Página 89 de 550

Experiencia:	Dos años en manejo de sistemas en administración pública o privada.
--------------	---

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 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) 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	Ing. Francisco Enrique Woolfolk Vélez Jefe del Departamento de Sistemas	Mtro. Héctor Fernando G. Coarasa Simental Director de Mantenimiento Urbano