

 	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO		
	DIRECCIÓN		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Mantenimiento Urbano	CÓDIGO: MO-16	REVISIÓN: 0 31/03/2023
Página 49 de 550			

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Dirección de Mantenimiento Urbano. Nombre del puesto: Subdirector. Nombre del cargo: Subdirector de Espacios Públicos. Puesto al que reporta: Director de Mantenimiento Urbano. Puestos que le reportan: Jefe de Departamento (3), Líder de Proyecto (2), Auxiliar Especializado. Número de personas a su cargo: 313. Comunicación: Diversas dependencias de los distintos niveles de gobierno y organismos externos.	Horario: 8:00 am – 15:30 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 Mantener una buena imagen urbana del municipio de Chihuahua por medio de los departamentos que loconforman.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes Planear, dirigir y controlar las actividades generales de los departamentos de; parques y jardines, áreasverdes concesionadas y forestación.	
Actividades Periódicas - Realizar la supervisión del mantenimiento de áreas verdes, monumentos, parques y jardines y demásespacios públicos propiedad del municipio. - Verificar el cumplimiento de los programas de trabajo de los departamentos a su cargo mediante de recorridos aleatorios. - Atender a comités de vecinos, verificar la información normativa relacionada con las áreas	

	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO		
	DIRECCIÓN		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Mantenimiento Urbano	CÓDIGO: MO-16	REVISIÓN: 0 31/03/2023	Página 50 de 550

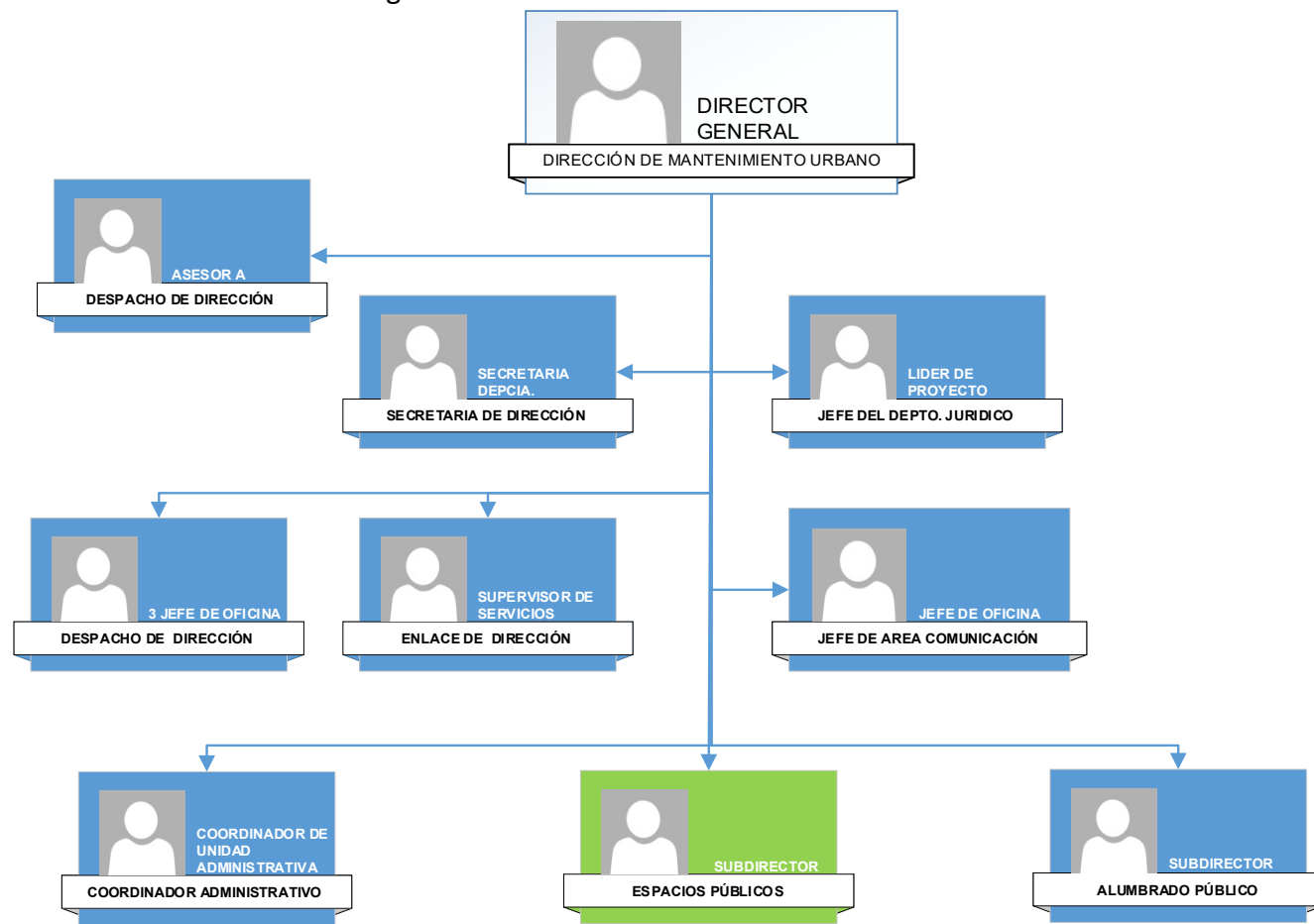
verdes.

- Mantener actualizado el inventario de áreas verdes, parques y jardines y forestación.

Actividades Eventuales

- Representar al Director de mantenimiento urbano en eventos, controlar los diferentes programas a su cargo (fumigación, forestación, etc.).
- Elaborar nuevos proyectos.
- Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

 	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO		
	DIRECCIÓN		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Mantenimiento Urbano	CÓDIGO: MO-16	REVISIÓN: 0 31/03/2023
Página 51 de 550			

Escolaridad:	Preferentemente Nivel superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Trabajo en equipo • Toma de decisiones • Liderazgo. • Conocimiento en equipo de cómputo. • Honestidad y transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Lealtad. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita.
Experiencia:	Dos años en puesto similar.

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS			
¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	X	NO
Especificar: Administración presupuesto de egresos			
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI	X	NO
¿Maneja información reservada?	SI	X	NO

 	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO URBANO		
	DIRECCIÓN		
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Mantenimiento Urbano	CÓDIGO: MO-16	REVISIÓN: 0 31/03/2023
Página 52 de 550			

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.

