

 	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES SUBDIRECCIÓN DE ASEO URBANO			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Unidad Administrativa	CÓDIGO: 09	REVISIÓN: 0 17/03/2023	Página 84 de 378

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Subdirección de Aseo Urbano Nombre del Puesto: Subdirector Nombre del cargo: Subdirector de Aseo Urbano Puesto al que reporta: Director de Servicios Públicos Municipales Puestos que le reportan: Asistente, Jefe de Oficina de Seguimiento, Recolectores RS, Oficina de Residuos Sólidos, Jefe del Departamento de Disposición Final y Mantenimiento de aseo Urbano Número de personas a su cargo: 7 Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos	Horario: 8:30 am – 16:00 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:
Liderar las actividades de la Subdirección de Aseo urbano para encaminarlas al logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y contribuir a la Misión

Propósito del Puesto:
Administrar las actividades relacionadas con el servicio de limpia, la recolección, el traslado y la disposición final de los residuos sólidos urbanos no peligrosos del Municipio de Chihuahua, con apego a la normatividad vigente en esta materia

Descripción Específica

Actividades Permanente:

- Coordinar las actividades relacionadas con el servicio de limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos no peligrosos de los prestadores de servicios para zonas habitacionales y de industria y comercio
- Aplicar las normas técnicas ecológicas vigentes para la recolección, tratamiento y disposición de residuos sólidos no peligrosos
- Coordinar las actividades relacionadas con el mantenimiento vehicular de las unidades adscritas a su Subdirección para conservar el equipo de trabajo en óptimas condiciones
- Coordinar las actividades para la operación correcta del Relleno Sanitario
- Asignar los recursos necesarios para llevar a cabo las líneas de acción que establece el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021
- Asignar los recursos y dar seguimiento para cumplir con los indicadores y de Agenda para el Desarrollo Municipal en forma oportuna
- Asignar los recursos y dar seguimiento para cumplir con los indicadores de Agenda para el Desarrollo Municipal en forma oportuna
- Atender oportunamente los servicios y quejas que demanda la ciudadanía
- Revisar y evaluar la información de las actividades desarrolladas que presenten los Jefes de Departamento y personal a su cargo

Actividades Periódicas:

- Elaborar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Subdirección
- Verificar el correcto funcionamiento de las diversas áreas pertenecientes a la Subdirección de Aseo Urbano, como lo son la disposición final, la recolección y la limpieza urbana

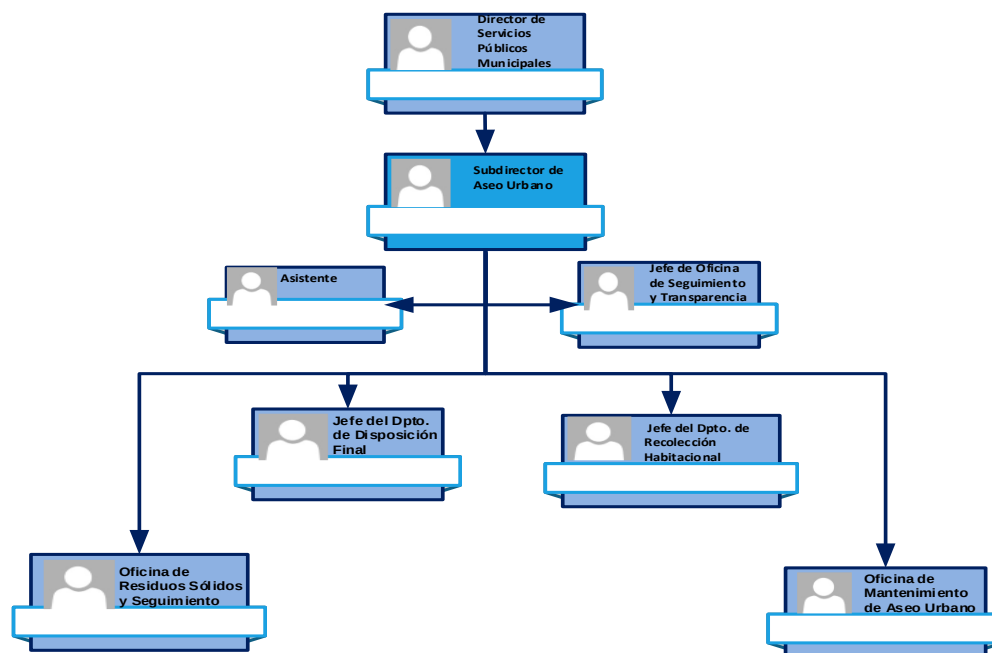
	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES SUBDIRECCIÓN DE ASEO URBANO			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: 09	REVISIÓN: 0 17/03/2023	Página 85 de 378

- Convenir con las personas físicas o morales la necesidad de destinar sitios y en su caso instalar contenedores con resistencia adecuada para el depósito de residuos sólidos no peligrosos, en los lugares que previamente se hayan seleccionado para su ubicación

Actividades Eventuales.

- Solicitar al Ayuntamiento la autorización para concesionar y contratar la prestación de los servicios públicos, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Limpia, Recolección, Traslado y Disposición Final de Residuos Sólidos No Peligrosos para el Municipio de Chihuahua
- Definir los lineamientos generales de acción a que habrán de sujetarse los programas de trabajo de los departamentos y el personal que integra la Subdirección, previo acuerdo con el Director
- Nombrar el personal necesario y proporcionar los elementos, equipos, útiles y en general todo el material indispensable para efectuar la recolección de los residuos sólidos no peligrosos en sus modalidades de recolección de acera, de contenedores y su transporte a las estaciones de transferencia, Planta de Tratamiento o sitios de disposición final.
- Diseñar, construir y operar directamente o bajo el régimen de concesión las estaciones de transferencia, las plantas de tratamiento de residuos sólidos no peligrosos y los sitios de disposición final.
- Las demás funciones que le confiera expresamente el Director de Servicios Públicos Municipales

Ubicación en la Estructura Orgánica.



 	DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES SUBDIRECCIÓN DE ASEO URBANO			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dependencia	CÓDIGO: 09	REVISIÓN: 0 17/03/2023	Página 86 de 378

3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	•Proceso administrativo. •Conocimiento de la normatividad legal vigente de la administración pública. •Conocimientos técnicos en la Norma Oficial Mexicana NOM-083 SEMARNAT. •Actitud de servicio. •Organizado y responsable. •Comunicación oral y escrita. •Liderazgo y trabajo en equipo. •Microsoft Office.
Experiencia:	3 años en puesto similar en la Administración Pública

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI X	NO
Especificar: Administración presupuesto de egresos, servicios de personal, recursos financieros derivados de la relación laboral y fondo resolvente. Resguardo de bienes.		
¿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.