

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 58 de 224

1. DATOS GENERALES

Denominación del Área: Oficina de Infraestructura

Nombre del puesto: Personal especializado,
Auxiliar Especializado

Nombre del cargo: Mantenimiento Eléctrico

Puesto al que reporta: Jefe de Oficina de
Infraestructura.

Puestos que le reportan: Ninguna

Número de personas a su cargo: 0

Comunicación: Todas las dependencias de los
distintos niveles de Gobierno Municipal y
organismos externos.

Horario: 8:30 am – 16:00 pm ó 12:30 a 20:00
horas

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:

Supervisar y mantener en correcto funcionamiento de corriente eléctrica en los diversos dispositivos de la Plataforma Escudo Chihuahua Capital entre otros, tanto dentro de las instalaciones de la Dirección como en la ciudad.

Propósito del Puesto:

Proporcionar los servicios necesarios para que el suministro de corriente eléctrica funcione correctamente en dispositivos de la Plataforma Escudo Chihuahua Capital y demás que le encomiende el Jefe de Oficina de Infraestructura y sus superiores.

Descripción Específica

Actividades Permanentes

- Supervisar y mantener el suministro de corriente eléctrica en dispositivos de la Plataforma Escudo Chihuahua Capital y demás que le encomiende el Jefe de Oficina de Infraestructura y superiores.
- Dar seguimiento a reportes de fallas con proveedores.
- Dar seguimiento y control a incidentes relacionados con la infraestructura de Plataforma Escudo y los demás que sean propiedad de la Dirección.
- Realizar las conexiones eléctricas de las cámaras en patrullas, remolques y dispositivos móviles que cuenten con cámaras.
- Entender, cumplir y aplicar los requisitos de prevención del soborno y de seguridad de la información que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado (SGI).
- Entender, cumplir, aplicar y colaborar para que se dé cumplimiento con lo establecido en la acreditación de la Comisión de Acreditación para Agencias de Aplicación de la Ley, Inc.

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 59 de 224

(CALEA), en el Sistema de Gestión Integrado (SGI), así como en todas las certificaciones con las que cuente la DSPM

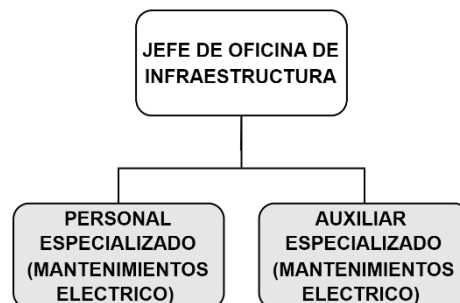
Actividades Periódicas

- Revisar servidores de grabación semanalmente.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a DVR y NVR.
- Llevar control de fallas eléctricas y de cámaras de la Plataforma Escudo Chihuahua.
- Realizar visitas de supervisión a los diferentes postes de la Plataforma Escudo Chihuahua Capital.

Actividades Eventuales

- Dar soporte Técnico.
- Apoyar eventos especiales de la DSPM.
- Asistir a Cursos y/o Capacitaciones.
- Las demás funciones que le confiera expresamente el Subdirector de Inteligencia y el Jefe de Departamento de Infraestructura.

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	Preferentemente nivel superior o Técnico Superior Universitario en áreas de Sistemas, Industriales, Mantenimiento y/o afines a electricidad.
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	● Electricidad básica ● Manejo de Equipo de cómputo ● Conocimientos en sistemas de video vigilancia ● Conocimientos básicos de redes ● Confidencialidad ● Proactivo ● Trabajo en equipo ● Toma de decisiones

 	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA			
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Dirección de Seguridad Pública Municipal	CÓDIGO: MO-10	REVISIÓN: 0 17/MARZO/2023	Página 60 de 224

	● Trabajo bajo presión ● Resolución de Problemas
Experiencia:	Preferentemente Mínima de 2 años en puesto similar

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.