

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Oficialía Mayor	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 71 de 342

1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación del Cargo:	Personal Especializado Almacenista
1.2. Clave y Denominación del puesto:	67 Personal Especializado
1.3. Autoridad Superior:	Coordinador de Proveduría
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno

2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO

2.1. Propósito del Puesto Administrar el almacén del Departamento de Proveduría Municipal.
2.2. Descripción Específica
2.2.1. Actividades Permanentes • Custodiar los artículos que se mantienen en existencia dentro del almacén. • Supervisar el surtido correcto y oportuno de las entradas al almacén. • Revisar las entradas de artículos vigilando que estos concuerden con lo especificado en las solicitudes para almacén. • Determinar la adecuada distribución de los artículos dentro del almacén, de tal forma que facilite su manejo y almacenamiento. •
2.2.2. Actividades Periódicas • Efectuar inventarios de existencias de los bienes en el almacén.
2.2.3. Actividades Eventuales • Pagar a talleres mecánicos particulares las órdenes de servicio así como los deducibles de seguros. • Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato.
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Oficialía Mayor	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019
			<u>Página:</u> 72 de 342

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel medio superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Honradez. • Organización. • Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de Servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de equipo de cómputo.
3.3. Experiencia:	6 meses de experiencia en puesto similar.