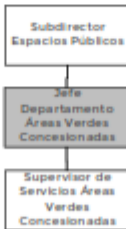


|                                                                                                                                                                                                    |                                                   |                                   |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| <br><b>CHIHUAHUA</b><br><small>Servicio, una mejor calidad</small><br><small>GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021</small> | <b>Administración Pública Municipal 2018-2021</b> |                                   |                            |
|                                                                                                                                                                                                    | Manual de Organización                            |                                   |                            |
|                                                                                                                                                                                                    | Unidad:                                           | Dirección de Mantenimiento Urbano | Elaboración:<br>Marzo 2019 |

Página:  
108 de 131.

| 1. DATOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1.1. Denominación del Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Jefe Departamento Áreas verdes concesionadas.</b> |
| 1.2. Clave y Denominación del puesto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 36 Jefe de Departamento                              |
| 1.3. Autoridad Superior:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subdirector de espacios públicos.                    |
| 1.4. Subordinados Inmediatos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Supervisor de Servicios Áreas Verdes Concesionadas   |
| 2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                      |
| <b>2.1. Propósito del Puesto</b><br>Coordinar el buen mantenimiento de áreas verdes a cargo de concesionarios (contratistas).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      |
| <b>2.2. Descripción Específica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                      |
| <b>2.2.1. Actividades Permanentes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asignar los programas de trabajo al personal a su cargo.</li> <li>Vigilar la conservación de áreas verdes a cargo de los concesionarios mediante la verificación del cumplimiento de las actividades asignadas en contratos.</li> </ul>                                                                                                                                 |                                                      |
| <b>2.2.2. Actividades Periódicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar las propuestas presentadas para la licitación revisión de la documentación relacionada con los pagos mensuales de concesionarios.</li> <li>Recorridos de supervisión.</li> <li>Dar instrucciones relacionadas a la corrección de anomalías encontradas en áreas concesionadas.</li> <li>Analizar y autorizar salidas de insumos para concesionarios.</li> </ul> |                                                      |
| <b>2.2.3. Actividades Eventuales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar los reportes derivados de los recorridos de supervisión.</li> <li>Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |
| <b>2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica</b> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     A[Subdirector Espacios Públicos] --&gt; B[Jefe Departamento Áreas Verdes Concesionadas]     B --&gt; C[Supervisor de Servicios Áreas Verdes Concesionadas]           </pre> </div>                                                                          |                                                      |

|                                                                                                                                                                                                 |                                                   |                                   |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <br><b>CHIHUAHUA</b><br><small>Juntos, una mejor ciudad</small><br><small>GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021</small> | <b>Administración Pública Municipal 2018-2021</b> |                                   |                                   |
|                                                                                                                                                                                                 | Manual de Organización                            |                                   |                                   |
|                                                                                                                                                                                                 | <u>Unidad:</u>                                    | Dirección de Mantenimiento Urbano | <u>Elaboración:</u><br>Marzo 2019 |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                   |                                   | <u>Página:</u><br>109 de 131.     |

| 3. PERFIL DEL PUESTO                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1. Escolaridad:                                               | Preferentemente nivel medio superior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios: | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de equipo de cómputo.</li> <li>• Honestidad y transparencia.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Actitud de servicio.</li> <li>• Lealtad.</li> <li>• Proactivo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Comunicación oral y escrita.</li> <li>• Manejo de Microsoft Office.</li> <li>• Manejo de equipos de trabajo.</li> </ul> |
| 3.3. Experiencia:                                               | Dos años en administración pública o privada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |