

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Mantenimiento Urbano	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Jefe Departamento de Recursos Materiales
1.2. Clave y Denominación del puesto:	36 Jefe de departamento
1.3. Autoridad Superior:	Coordinador administrativo
1.4. Subordinados Inmediatos:	Secretaria, Jefe de oficina recursos materiales, almacenista, encargado de almacén, capturista de datos, supervisor de recursos materiales, mecánico
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Controlar las entradas y salidas de los artículos existentes en el almacén, así como abastecer de material a los diferentes Departamentos de la Dirección de mantenimiento Urbano.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes - Autorizar la entrada de materiales al almacén, su salida y entrega a empleados de los diferentes departamentos de la Dirección. - Actualizar el catálogo de firmas de personal autorizado para solicitar material. - Verificar en toda ocasión la salida de material por medio del Formato Único y que la firma contenida se encuentre en el catálogo de firmas. - Dar instrucciones al almacenista para que se coloque el material recibido en un lugar previamente identificado. - Dar de alta y/o capturar la información relativa del material recibido en el sistema de información municipal (registrando los datos y costos de cada uno de los artículos). - Mantener el almacén limpio, ordenado y en condiciones seguras.	
2.2.2. Actividades Periódicas - Archivar facturas o notas de remisión con el sello de procesadas, vale de salida costeados conjuntamente con el formato único de solicitudes de materiales. - Determinar la cantidad máxima y mínima de cada uno de los artículos que deben existir en almacén.	
2.2.3. Actividades Eventuales - Realizar un inventario físico semestral de todos los artículos existentes en el almacén. - Las demás funciones que le confiera expresamente el jefe inmediato	



CHIHUAHUA
Juntos una mejor ciudad
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Administración Pública Municipal 2018-2021

Manual de Organización

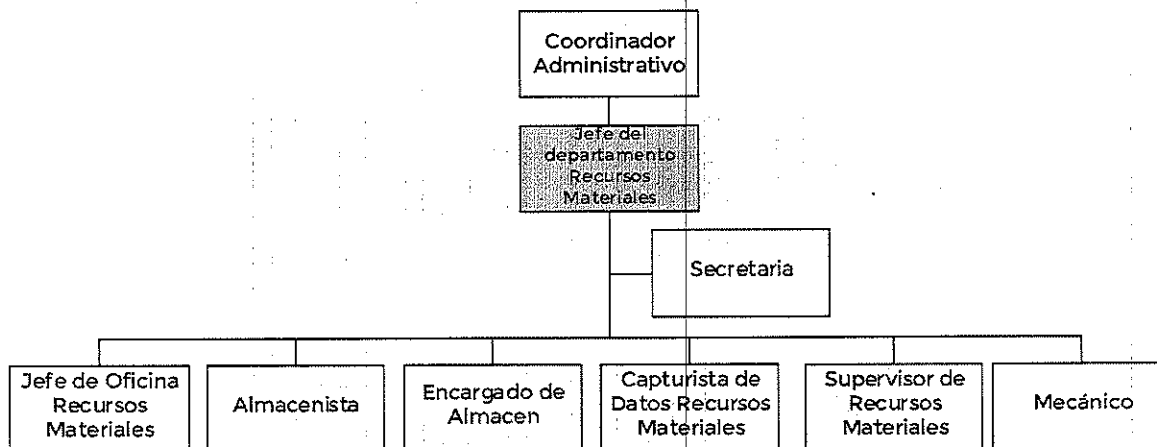
Unidad:

Dirección de Mantenimiento Urbano

Elaboración:
Marzo 2019

Página:
48 de 131.

2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

3.1. Escolaridad:

Preferentemente nivel superior o pasante.

3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:

- Conocimiento en el Sistema de Información Municipal.
- Inventario.
- Conteos cíclicos.
- Honestidad y transparencia.
- Responsabilidad.
- Actitud de servicio.
- Lealtad.
- Proactivo.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación oral y escrita.
- Manejo de personal.

3.3. Experiencia:

Un año de experiencia en la administración pública o privada.