



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

Puesto: Jefe de Oficina.

Asignación del Puesto: Jefe de Oficina de Conservación.

Adscrito a: Dirección de Obras Públicas.

Autoridad Superior: Titular de la Dirección de Obras Públicas.

Subordinados Inmediatos: Auxiliar FODESEM, Auxiliar, Operador de Jetpacher, Operador de Trascabo, Operador de Motoniveladora, Operador de Retroexcavadora, Chofer, Líder de Cuadrilla, Auxiliar de Reparación de Maquinaria Pesada y Auxiliar de Mantenimiento y Soldadura.

OBJETIVO

Supervisar la parte de maquinaria pesada y pavimentación del desarrollo de las obras públicas a cargo de la Dirección, en beneficio e impulso del desarrollo de la infraestructura municipal, teniendo un aprovechamiento óptimo de los recursos asignados; cumpliendo así, con los principios de eficiencia, responsabilidad y transparencia.

FUNCIONES

1. Supervisar al personal a cargo para el correcto desarrollo de sus actividades y funciones.
2. Generar los reportes correspondientes a las vacaciones, puntualidad y asistencia del personal a cargo.
3. Canalizar a las cuadrillas para la zona urbana y/o camino rural asignado.
4. Preferir la cotización adecuada para las refacciones y mantenimiento con los diversos proveedores.
5. Coordinar el abastecimiento de agua potable a diversos sectores de la ciudad.
6. Direccionar a las cuadrillas para atender reportes de la ciudadanía en cuanto a la limpieza de terrenos y rastreos, así como para la rehabilitación de calles del municipio.
7. Llevar la bitácora de las actividades realizadas durante el día.
8. Supervisar el buen uso de la maquinaria y equipo.
9. Supervisar el mantenimiento de los vehículos, maquinaria y equipo pesado.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

10. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Dirección de Obras Públicas.