

1.3.1 Departamento de Servicios Generales

Puesto:	Departamento de Servicios Generales		
Área de Adscripción:	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Reporta a:	Subdirector de Recursos Materiales y servicios Generales		
Supervisa a:	Personal a su cargo		
Interacciones Internas			
Con:	Para:		
Todas las Direcciones del H. Ayuntamiento	Llevar a cabo el mantenimiento a las Instalaciones		
Interacciones Externas			
Con:	Para:		
Proveedores	Cotización y especificaciones de materiales y herramientas Atención con solicitudes de apoyo para eventos		

I.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> Supervisión, administración y control de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, haciendo uso correcto de los materiales, equipo y herramientas, así como los recursos humanos con que cuenta el H. Ayuntamiento

Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> Coordinar los eventos de carácter oficial con las Direcciones y Coordinaciones que lo soliciten. Dar mantenimiento preventivo y correctivo al Edificio en general de electricidad, limpieza, pintura, plomería, telefonía, vigilancia. Vigilar el buen funcionamiento del conmutador y reportar las fallas del mismo, para su mantenimiento y reparación.

- Realizar sus funciones bajo condiciones de tiempo completo.
- Realizar todas aquellas actividades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones y demás que le confieran las Leyes y Reglamentos Municipales.

II.- Perfil del responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura
Formación:	Académica y administrativa
Experiencia:	
Conocimientos:	Generales de administración
Actitud para ocupar el Puesto:	Responsabilidad, honradez, disponibilidad de tiempo.