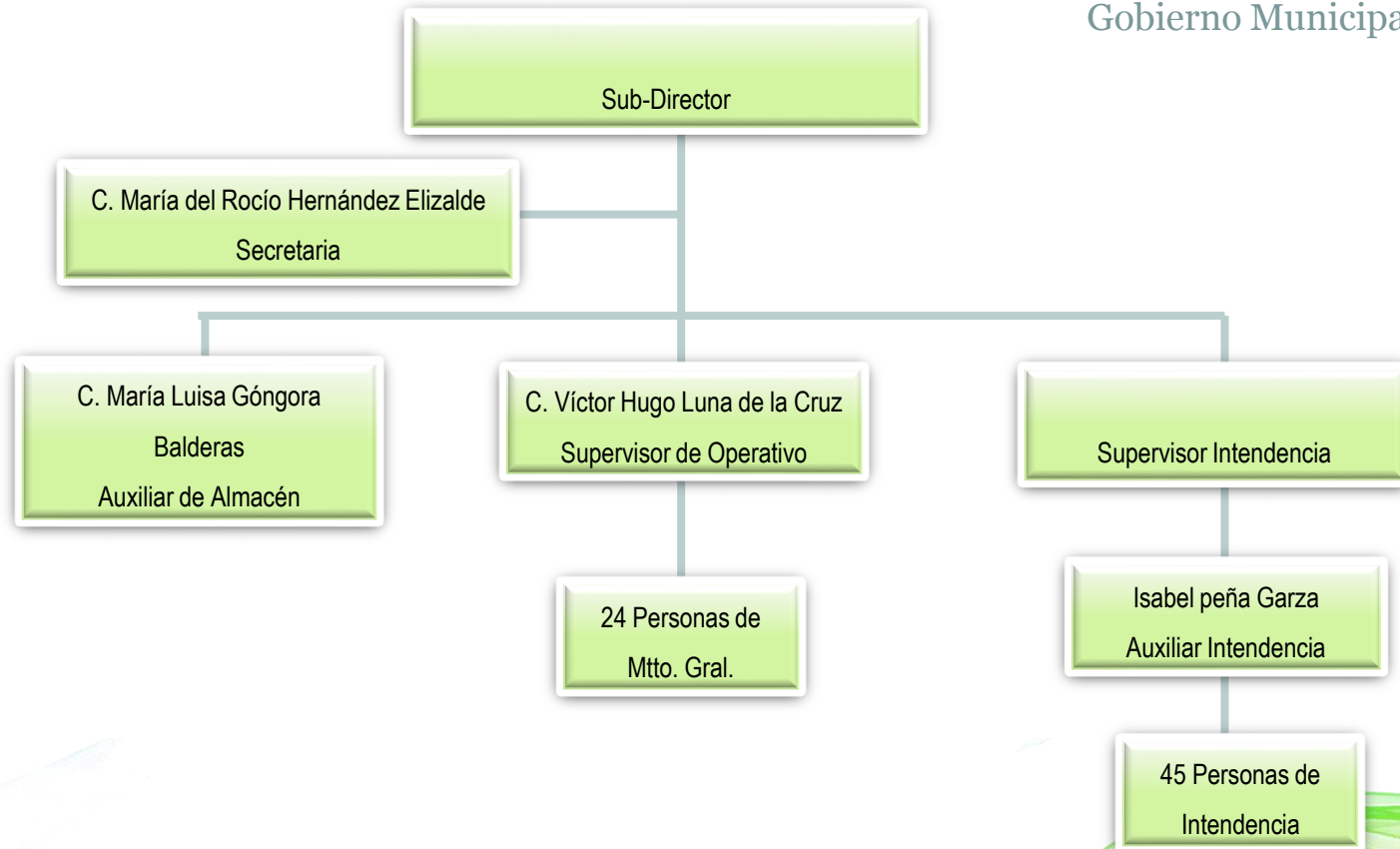


Estructura Orgánica

Sub-Dirección de Mantenimiento y Conservación de Inmuebles



Gobierno Municipal 2012-2015



Dirección

Sub Dirección de Mantenimiento y Conservación
de Inmuebles

Le Reportan: Secretaria, Supervisor Operativo, Supervisor de
Intendencia, Supervisor de Almacén y Supervisor Administrativo

Área: Superior Inmediata

Secretaria de Servicios Administrativos

Puesto: Sub Director de Mantenimiento y Conservación de Inmuebles

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Mantenimiento y Reparación constante en Inmuebles Municipales para una mejor función dentro del personal administrativo teniendo un funcionamiento eficiente y transparente ante esta administración

FUNCIONES ESPECIFICAS

Revisar y hacer cumplir los mecanismos de operación y procedimientos así como las políticas y reglamentos que norman a esta dirección.

Tener un control eficaz en el funcionamiento eficiente y transparente ante esta administración.

Controlar eficientemente el presupuesto que es asignado a esta dirección para la adquisición de materiales requeridos en las actividades diarias.

Programar y coordinar los trabajos realizados por personal de mantenimiento e intendencia

Eficientizar el recurso humano de esta dirección.

Establecer un ambiente de trabajo adecuado para todo el personal de dicha dirección.

Revisión de documentos y reportes que genera dicha dirección generado durante el mes de las actividades realizadas por el personal de mantenimiento.

Verificación de nominas del personal el pago de los trabajadores, tiempo extra así como el descuento de faltas y hacerlo llegar al departamento de Recursos Humanos por medio de oficio.

Llevando una extra comunicación con directivos para la realización de trabajos por parte de la dirección en eventos especiales realizados en el Municipio