



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

7.1.4.1 Jefe “A” de Conservación de Unidad

1. Elaborar diagnóstico situacional de su unidad.
2. Planear, elaborar, desarrollar, gestionar y coordinar conjuntamente con la Jefatura del Departamento de Áreas Comunes Externas en UMAE, cada una de las necesidades de la Unidad a su cargo.
3. Planear, organizar y controlar los recursos físicos, humanos, materiales y financieros asignados a la Jefatura de Conservación de Unidad en áreas comunes externas, que permita la aplicación y aprovechamiento óptimo de los mismos.
4. Verificar las bitácoras de operación de instalaciones, equipos y determinar las acciones correctivas que se requieran en las áreas comunes.
5. Supervisar y verificar que se cumpla con los trabajos de obras de conservación en el ámbito de su competencia, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas su reglamento y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
6. Supervisar la elaboración y envío de los informes solicitados por el Órgano Normativo de Conservación.
7. Dictaminar las soluciones a los problemas técnicos en la conservación de equipos e inmuebles a su cargo.
8. Elaborar la propuesta del Programa Anual de Operación de la Unidad a su cargo.
9. Informar a la Jefatura del Departamento de Áreas Comunes Externas en UMAE sobre la problemática existente en su unidad.
10. Supervisar el cumplimiento de las actividades encomendadas al personal de conservación a su cargo.
11. Promover la capacitación del personal de conservación a su cargo.
12. Vigilar que los dispositivos de seguridad y protección civil en Áreas Comunes Externas se realicen apegados a los protocolos establecidos.
13. Las demás que le deleguen o encomienden sus superiores jerárquicos relacionadas con su ámbito de competencia.