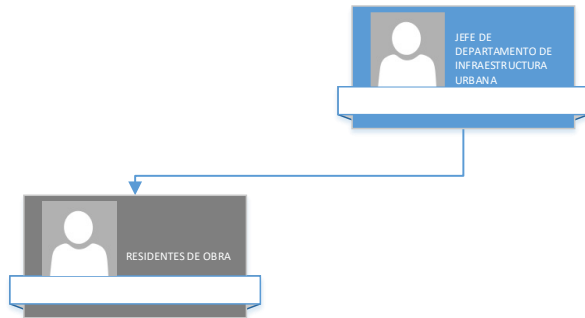


 	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANA			
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN			
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Obras Públicas	CÓDIGO: MO-07	REVISIÓN: 0 17/03/2023	Página 109 de 181

1. DATOS GENERALES	
Denominación del Área: Departamento de Infraestructura Urbana Nombre del puesto: Residente de Obra Nombre del cargo: Residente de Obra Puesto al que reporta: Jefe de Departamento Infraestructura Urbana Puestos que le reportan: ninguno Número de personas a su cargo: 0 Comunicación: Todas las dependencias de los distintos niveles de Gobierno Municipal y organismos externos.	Horario: 8:00 am – 16:00 pm lunes a jueves y 8:00 am – 3:00 pm viernes Días laborables: lunes – viernes Días de descanso: Según lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los Trabajadores a su Servicio.
Contribución a la misión: Promueve el desarrollo de la infraestructura urbana mediante la ejecución de obras públicas más eficientes y eficaces que permitan al municipio ser más competitivos.	
Propósito del Puesto Supervisar las obras públicas en sus aspectos técnicos y administrativos para el mejor desarrollo de la misma.	
Descripción Específica	
Actividades Permanentes Realizar la supervisión de la obra asignada. Elaborar los reportes de los avances de obra. Revisar la ejecución del proyecto, niveles, calidad de los materiales y medidas o dimensiones en la obra. Tomar fotografías de los avances de obra.	
Actividades Periódicas Elaborar gráficas y avances de obra semanales. Revisar presupuesto de la obra asignada. Revisar los generadores de obra que presentan los contratistas. Elaborar en el sistema que proporciona el Gobierno Federal la Bitácora Electrónica de Obra Pública así como seguimiento y asentamiento de las notas en la bitácora de obra física, según corresponda de acuerdo a legislación vigente. Controlar tramos o volúmenes ejecutados en la obra. Elaborar diferentes escritos relacionados con sus funciones. Elaborar reportes semanales y mensuales de avance de obras a su cargo	
Actividades Eventuales Elaborar generadores y estimaciones de avances de obra. Elaborar fichas informativas sobre alguna obra. Generar reportes fotográficos de la obra. Las demás funciones que le confiera expresamente el Jefe del Departamento	

	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANA		
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE ORGANIZACIÓN		
	Responsable del Documento: Titular de la Dirección de Obras Públicas	CÓDIGO: MO-07	REVISIÓN: 0 17/03/2023
Página 110 de 181			

Ubicación en la Estructura Orgánica



3. PERFIL DEL PUESTO

Escolaridad:	<i>Preferentemente Ingeniero Civil o Arquitecto.</i>
Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	<i>Manejo de Microsoft Office, AutoCAD, CivilCad y Bitácora Electrónica. Supervisión de obra. Facilidad de palabra y trato interpersonal. Organizado y responsable. Trabajo en equipo. Actitud de servicio. Conocimiento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma.</i>
Experiencia:	<i>3 años en puesto similar</i>

4. CONTROL Y MANEJO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

¿Maneja recursos financieros y materiales?	SI	NO x
Especificar:		
¿Maneja y controla información confidencial? (Datos personales)	SI	NO X
¿Maneja información reservada?	SI	NO X

Me comprometo a desempeñar las labores del puesto público que represento con ética y profesionalismo desde la perspectiva de género y con enfoque basado en Derechos Humanos hacia la ciudadanía Chihuahuense. Así mismo reconozco el liderazgo de mi(s) jefa(e/s) inmediata (o/s); con mis compañeras(os) y personal a cargo, trabajo en equipo