

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021			
	Manual de Organización			
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019	<u>Página:</u> 122 de 179

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Inspector de Obra
1.2. Clave y Denominación del puesto:	58 Jefe de Grupo
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento de Inspección
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Vigilar el cumplimiento del ordenamiento y las regulaciones de la normatividad vigente sobre construcciones y normas técnicas para el Municipio de Chihuahua.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes • Verificar que tengan el permiso correspondiente las obras, demoliciones, zanjas. • Verificar fraccionamientos y avenidas principales para que se construyan de acuerdo a proyecto autorizado, respetando restricciones, dimensiones de vialidades, estructuras y en las avenidas dar cuidado a imagen urbana, invasiones, zanjas, basuras. • Atender quejas escritas o por teléfono. • Elaborar papelería en el sitio de inspección. • Elaborar memorandos del Departamento de Inspección. • Verificar restricciones en arroyos y asegurar que no se tire escombros. • Verificar que haya limpieza en la vía pública cuando esta una obra en proceso. • Dar seguimiento a las obras clausuradas.	
2.2.2. Actividades Periódicas • Participar en eventos organizados por el Municipio de Chihuahua o Gobierno del Estado.	
2.2.3. Actividades Eventuales • Realizar operativos en coordinación con el Departamento de Ecología. • Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.	
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica Departamento Inspección Inspector de Obra/ Jefe de Grupo	

 CHIHUAHUA Juntos, una mejor ciudad GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	Administración Pública Municipal 2018-2021		
	Manual de Organización		
	<u>Unidad:</u>	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	<u>Elaboración:</u> Marzo 2019 <u>Página:</u> 123 de 179

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Honestidad y Transparencia. • Responsabilidad. • Actitud de servicio. • Proactivo. • Trabajo en equipo. • Comunicación oral y escrita. • Manejo de Microsoft Office. • Toma de decisiones.
3.3. Experiencia:	1 año en puesto similar.