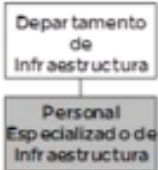


	Administración Pública Municipal 2018 - 2021		
	Manual de Organización		
	Unidad:	Dirección de Desarrollo Rural	Elaboración: Marzo 2019 Página: 68 de 86

1. DATOS GENERALES	
1.1. Denominación del Cargo:	Personal Especializado de Infraestructura
1.2. Clave y Denominación del puesto:	67 Personal Especializado
1.3. Autoridad Superior:	Jefe del Departamento de Infraestructura
1.4. Subordinados Inmediatos:	Ninguno
2. DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
2.1. Propósito del Puesto Verificar físicamente el cumplimiento de las Especificaciones generales de los proyectos de cada obra pública efectuada en la zona rural del Municipio de Chihuahua.	
2.2. Descripción Específica	
2.2.1. Actividades Permanentes - Elaborar cuestionario homogéneo, que se aplica por hogar y se integra por una serie de preguntas de información socioeconómica para los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL). - Integrar Comités de Obra del recurso Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM) - Recabar las evidencias fotográficas del avance de las obras. - Elaborar formatos para los estímulos económicos por concepto de mano de obra en los diferentes proyectos a cargo de la Dirección. - Atender a la población del medio rural.	
2.2.2. Actividades Periódicas - Validar la georreferenciación física de la ubicación en la zona rural donde se realizará la obra pública. - Recabar las firmas de entrega de los estímulos otorgados a las personas que ejecutan las obras. - Organizar la documentación para la comprobación del recurso del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM)	
2.2.3. Actividades Eventuales - Apoyar en la logística de todos los eventos propios de la Dirección. - Las demás funciones que le confiera expresamente su jefe inmediato.	
2.3. Ubicación en la Estructura Orgánica  <pre> graph TD A[Departamento de Infraestructura] --> B[Personal Especializado de Infraestructura] </pre>	

	Administración Pública Municipal 2018 - 2021		
	Manual de Organización		
	Unidad:	Dirección de Desarrollo Rural	Elaboración: Marzo 2019 Página: 69 de 86

3. PERFIL DEL PUESTO	
3.1. Escolaridad:	Preferentemente nivel medio superior.
3.2. Habilidades profesionales y conocimientos complementarios:	• Proceso administrativo • Cotizaciones de precios unitarios de obras y proyectos. • Conocimiento de la zona rural. • Elaboración de avances físicos financieros. • Integración de expedientes técnicos de obra. • Honestidad. • 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 en la Administración Pública.