



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO 2021-2024

**I. Descripción del Puesto**

Puesto:	Departamento de Inspección Urbana
Área de Adscripción:	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Generales.
Reporta a:	Al subdirector de Regulación y Gestión Urbana
Supervisa a:	Personal de apoyo.

**Interacciones Internas**

Con:	Para:
Las diversas áreas que conforman la dirección y el gobierno municipal.	Para la continuidad en las actividades inherentes al departamento.

**Interacciones Externas**

Con:	Para:
Para la continuidad a las actividades inherentes al departamento.	Para remitir informes que son solicitados de acuerdo a las denuncias. Informes de los procedimientos en áreas verdes y de las concesiones que ha otorgado el gobierno municipal.

**II. Descripción de las Funciones del Puesto**

**Descripción Genérica**

Coordinar las actividades del departamento en relación al personal y la atención de las distintas quejas ciudadanas referentes a construcciones sin las autorizaciones que otorga la dirección.

Atención ciudadana, escritos, vía telefónica o verbales. Dando solución a las mismas mediante inspecciones, así como elaboración del acta correspondiente para iniciar el



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
 DE CENTRO

Procedimiento jurídico administrativo en coordinación con la Unidad Jurídica de la Dirección. De igual forma, coordinar la regularización de los anuncios publicitarios.

**Descripción Específica**

Realizar inspecciones de Obras y verificar que cumplan con los lineamientos que marca el Reglamento de Construcción del Municipio de Centro.  
 Revisar órdenes de inspección, infracción clausuras de obras y en su caso turnar la documentación para su cobro a la Dirección de Finanzas.

**III. Perfil del Responsable del Puesto**

**Perfil del Puesto**

<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura en Derecho o carrera afín terminada.
<b>Experiencia:</b>	5 años.
<b>Conocimientos:</b>	Administración pública, planeación, organización, relaciones humanas y conocimiento de la estructura y funcionamiento de la administración pública municipal.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Análisis y toma de decisiones, organización, capacidad para la atención de problemas con su resolución positiva y facilidad de palabra.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signatures]*