|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\berenice.padron\Desktop\Logo-Genérico_Vertical.png | GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREYSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓNDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO** |
|  |
| **Identificación:** |
| **Centro de costos:** | 164-002 | **Fecha:** | 30 de Junio de 2019 |
| **Título del puesto:** | **INSPECTOR** |
| **Puesto:** | Inspector |
| **Secretaría:** | Secretaria de Servicios Públicos |
| **Dirección:** | Dirección Operativa Zona Norte  |
| **Área:** | Coordinación Administrativa |
| **Organización:** |
| **Puesto al que reporta:** | Coordinador Administrativo |
| **Puestos que le reportan:** | No aplica |
| **Objetivo del puesto:** |
| Supervisar e Inspeccionar el cumplimiento del Reglamento de Limpia del Municipio de Monterrey. |
| **Responsabilidad:** |
| * Buen uso de materiales, herramientas de trabajo y equipo de cargo.
* Aplicación de la política y objetivos de calidad.
* Aplicación de los procesos de acuerdo a su manual.
 |
| **Funciones / Desempeño:** |
| * Elaboración de Actas de Supervisión y verificación, referentes al Reglamento de Limpia.
* Elaboración de multas referentes al Reglamento de Limpia.
* Supervisar e Inspeccionar en campo que los establecimientos comerciales y prestadores de servicio tengan su documentación en regla.
* Supervisar para evitar la diseminación de la basura en la vía pública.
* Atención a reportes de Ciudadanos, Ciac.
 |
|  |
| **Especificación** | **Características** | **Requerimiento** |
| **Educación** | Primaria | Deseable |
| **Experiencia** | 6 Meses | Deseable |
| **Habilidades:**  | Poder tomar decisiones, facilidad de palabra con el ciudadano | Deseable |
| **Conocimientos:** | Conocer el Reglamento de Limpia | Deseable |
| Tener conocimiento amplio del área Metropolitano de Monterrey | Deseable |
| Conocer la política de calidad y los objetivos de calidad | Deseable |
| Saber manejar unidad vehicular | Deseable |
| Conocer el manual de procesos de su área.. | Deseable |
| **Actitudes:** | Responsabilidad | Deseable |
| Confiabilidad | Deseable |
| Disponibilidad | Deseable |
| El espacio de: Requerimiento, deberá ser llenado de acuerdo a lo que solicite el puesto para desempeñar sus actividadesSi es: **(I) Indispensable, es que es necesario y/o (D) Deseable, de ser posible que cuente con esas características.**  |
| **Aprobaciones:** |
| **SECRETARÍA** |
| **ELABORÓ:**LIC. HORACIO MANUEL MARTNEZ CANSECO | **REVISÓ:**LIC. FELIX MANUEL GARCIA NACIANCENO | **AUTORIZÓ:**LIC. DIEGO TREVIÑO MARTINEZ |
| **COORDINADOR ADMINISTRATIVO**  | **DIRECTOR ADMINISTRATIVO** | **DIRECTOR OPERATIVO ZONA NORTE** |
| **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS** |
| **REVISO:**LIC. NICOLAS FRANCISCO CERDA LUNA | **AUTORIZO:**LIC. EDGAR GUILLEN CACERES | **VIGENCIA:**31/ENE.2019 |
| **COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN** | **DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS** | **FECHA** |