



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA (2021-2024)



PERFIL DE PUESTO

DEPARTAMENTO DE ESTIMACIONES

REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

PERFIL DEL PERSONAL : JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTIMACIONES

REPORTA A: DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

SEXO:	Indistinto
EDAD:	23 a 45 años
ESTADO CIVIL:	Indistinto
EXPERIENCIA :	6 Meses

AREA DE CONOCIMIENTO:	Indistinto
ESCOLARIDAD DESEADA:	Licenciatura

CUALIDADES / HABILIDADES:

- Vocación de servicio
- Tolerancia
- Disciplina
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Organización
- Comunicación

- Trabajo en equipo
- Calidad de servicio
- Análisis de problemas
- Trabajo bajo presión
- Disposición para asumir responsabilidades
- Cumplimiento de metas y objetivos
- Implementación de estrategias

CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Capacidad para organizar personal a su cargo
- Conocimientos básicos de computación
- Redacción de documentos
- Capacidad de toma de decisiones
- Conocimiento de Archivo
- Planeación y ejecución de actividades administrativas y de campo

- Ejecución de proyectos y desarrollo
- Supervisión de obras
- Establecer programas de mantenimiento
- Coordinación y control en la ejecución de programas y proyectos
- Conocimiento de mantenimiento de maquinaria
- Conocimiento en herramientas y maquinaria

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

OBJETIVO:

Atender las demandas en materia de infraestructura y equipamiento urbano a los ciudadanos así como dotarles de los servicios públicos que se requieran.

FUNCIONES:

Artículo 224.- La Dirección de Construcción contará, para su adecuado funcionamiento, con tres departamentos:

I. Departamento de Estimaciones, el encargado de llevar el control administrativo y financiero de las obras, elaborando los expedientes técnicos de cada una de ellas; con la finalidad de que las instancias contraloras y la ciudadanía verifiquen en que, cuanto y como se invierte en materia de obra pública. Además, tendrá las funciones y atribuciones específicas siguientes:

- a) Llevar a cabo el control financiero de cada obra que se vaya a realizar;
- b) Autorizar y programar el pago a contratistas por la ejecución de las obras;
- c) Firmar los documentos de las estimaciones;
- d) Controlar el presupuesto de las obras ejecutadas;
- e) Proporcionar expedientes e informes a dependencias u organismos que los soliciten;
- f) Efectuar la elaboración de requisiciones, recopilación de firmas necesarias en las estimaciones, entrega de los documentos a las direcciones ligadas para el proceso del pago (Dirección de Recursos Materiales y Adquisiciones, Dirección de Egresos, etc.);
- g) Elaboración de oficios para informar de la aplicación de los recursos a las obras de los diferentes fondos;
- h) Revisión de la cuenta pública en cuanto a la erogación y modificaciones en las cuentas de cada una de las obras; y
- i) Realizar la elaboración del formato de seguimiento de las obras de los diferentes fondos.