



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



## PERFIL DE PUESTO

### DIRECCIÓN DE PROYECTOS, COSTOS Y CONTRATOS

#### REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

#### PERFIL DEL PERSONAL :DIRECTOR DE PROYECTOS, COSTOS Y CONTRATOS

**REPORTA A:** DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

<b>SEXO:</b>	Indistinto
<b>EDAD:</b>	23 a 45 años
<b>ESTADO CIVIL:</b>	Indistinto
<b>EXPERIENCIA :</b>	6 Meses

<b>AREA DE CONOCIMIENTO:</b>	Indistinto
<b>ESCOLARIDAD DESEADA:</b>	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

- Conocimientos en administración
- Cotizaciones
- Comunicación clara
- Solución de problemas
- Sentido de la discreción
- Ejecución de proyectos

## 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 221.- La Dirección de Proyectos, Costos y Contratos de la Dirección General de Obras Públicas será la responsable de llevar a cabo la elaboración de los diferentes tipos de proyectos derivados de una planificación de crecimiento urbano, así como dar solución a diversas necesidades y/o peticiones de la ciudadanía, mediante la presupuestación y contratación de las obras factibles autorizadas por el Cabildo Municipal.

La Dirección de Proyectos, Costos y Contratos dispondrá del ejercicio de las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Recopilación, organización y programación de las necesidades presentadas por la población;
- II. Coordinar y programar los levantamientos topográficos de los terrenos naturales necesarios para la elaboración de un anteproyecto;
- III. Revisar las diferentes propuestas de anteproyectos para definir el más factible y convertirlo en proyecto final;
- IV. Revisión de la calidad, funcionamiento y especificaciones del proyecto definitivo;
- V. Elaboración y revisión del catálogo de conceptos de la obra a realizar;
- VI. Cuantificación, presupuestación y revisión de los análisis de precios unitarios de la misma;
- VII. Revisión de la licitación de la obra pública;
- VIII. Contratación de la obra pública;
- IX. Revisión y entrega de la documentación solicitada por la Contaduría Mayor de Hacienda, al Departamento de Estimaciones para que se integre a su expediente técnico;
- X. Reuniones de trabajo constante con el personal de esta Dirección, diversas direcciones del H. Ayuntamiento, Dependencias Gubernamentales Estatales, Federales y de la Iniciativa privada; y
- XI. Revisión y seguimiento a las peticiones recibidas de las audiencias públicas, miércoles ciudadanos.