

## PERFIL DE PUESTO

### DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

#### I.- Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Enlace Administrativo.
<b>Área de Adscripción:</b>	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.
<b>Reporta a:</b>	Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.
<b>Supervisa a:</b>	Departamentos de Recursos: Humanos, Financieros, Materiales.
<b>Interacciones Internas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Dirección: Las diversas de este H. Ayuntamiento.	Supervisar que los servicios administrativos y generales que requieran las áreas de la unidad se realicen de manera oportuna y adecuada.
Subdirecciones: Contratación de Obras y Servicios, Rural, Área Urbana, Regulación y Gestión urbana.	Supervisar y vigilar que el trámite de pagos de estimaciones, adquisiciones y prestación de servicios se realice de acuerdo a los lineamientos, control y evaluación del presupuesto de egresos y a la normativa aplicable según fuente de financiamiento.
Departamentos: Diversos departamento de la Dirección.	
<b>Interacciones Externas</b>	
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>
Dirección de Administración	Controlar el ejercicio del presupuesto autorizado de la unidad, procesar y emitir información que al respecto sea requerida. Efectuar las gestiones necesarias ante las unidades administrativas de conformidad con la normatividad institucional, sobre movimientos de personal, recursos materiales y presupuesto autorizado.
Dirección de Programación	
Dirección de Contraloría	
Dirección de Finanzas	
Dependencias Estatales	
Contratistas, Proveedores y Prestadores de Servicios	

#### II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
Coordinar, dirigir y evaluar las actividades propias de la subdirección y sus departamentos.
Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar, dirigir y evaluar las actividades propias de la Subdirección y sus departamentos para el buen funcionamiento;</li> <li>• Gestionar y efectuar los pagos de nómina, bonos al salario y participaciones al personal de la Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales, así como revisar su incidencia laboral;</li> <li>• Acudir a las reuniones de trabajo convocadas por las áreas normativas para evaluar, visualizar y recibir las instrucciones de las que dispongan los órganos de fiscalización;</li> <li>• Controlar a nivel subdirección las acciones de trámite y gestión documental para el pago de los diversos servicios y trabajos efectuados al Ayuntamiento a través del presupuesto de la Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales;</li> <li>• Controlar y organizar las actividades propias de los recursos materiales, tales como el inventario de equipo y mobiliario, el mantenimiento de vehículos,</li> <li>• Supervisar las adquisiciones de materiales para el mantenimiento de calles y avenidas;</li> <li>• Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos de la Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales; y</li> <li>• Elaborar el Proyecto de Programa Operativo Anual de la Dirección y someterlo a la consideración del Director.</li> </ul>



## PERFIL DE PUESTO

### DIRECCION DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

#### III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	L.A.E., Economía, Contaduría, Administración Pública.
<b>Experiencia:</b>	5 años.
<b>Conocimientos:</b>	Administración pública, Contabilidad Gubernamental, manejo de almacén, control de inventarios, normatividad aplicada en adquisición, arrendamientos y prestación de servicios, planeación, relaciones humanas, proceso de egresos del gasto público (planeación, programación, ejecución, pagos), manejo de paquetes informáticos (Office).
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Liderazgo, negociación, toma de decisiones, capacidad analítica, enfocado a resultados, buena comunicación, disponibilidad de horario.