

DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE CONTRATISTAS.

I. PERFIL DE PUESTO

Descripción del Puesto

| | | | |
|--|--|--|--|
| Puesto: | Departamento de Registro de Contratistas | | |
| Área de Adscripción: | Departamento de Registro de Contratistas | | |
| Reporta a: | Subdirector de Fiscalización de Obra Pública | | |
| Supervisa a: | Supervisores de Obras. | | |
| Interacciones Internas | | | |
| Con: | | Para: | |
| Personal adscrito a Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales. | | Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales. Brindar información requerida de los contratistas inscritos en el registro de contratistas. | |
| Interacciones Externas | | | |
| Con: | | Para: | |
| Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales. Secretaría de la Función Pública del Estado. | | Brindar información requerida de los contratistas inscritos en el registro de contratistas. Mantener actualizado el registro de contratistas. | |

Descripción de las Funciones del Puesto

| |
|---|
| Descripción Genérica |
| Coadyuva en la difusión de los requisitos y la instrumentación para llevar a cabo el registro y/o control de contratistas interesados en participar en procedimientos de adjudicación de obras y servicios. |

| |
|------------------------|
| Descripción Específica |
|------------------------|



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2021-2024

- Verificar que los interesados en registrarse cumplan con todos los requisitos establecidos para tal fin.
- Realizar compulsas de la documentación presentada por los interesados en el registro, por muestra o cuando se presente duda razonable.
- Elaborar y expedir las cédulas del registro según la normatividad Municipal o Estatal.
- Llevar un control de las personas inscritas en el registro.
- Informar mensualmente a la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales de los registros efectuados en el periodo
- Archivar sistemáticamente la información y mantener actualizado el archivo.
- Fuera del horario de atención al público, coadyuvar en la revisión de expedientes unitarios.

Perfil del Responsable del Puesto

| Perfil del Puesto | |
|--------------------------------|---|
| Nivel Académico: | Estudios de licenciatura en administración, informática administrativa ingeniería civil, arquitectura o carrera económica administrativa. |
| Experiencia: | Mínimo 3 años en actividades de control interno y/o fiscalización de obra pública. |
| Conocimientos: | Normatividad federal, estatal y municipal en materia de obra pública y servicios relacionadas con las mismas. |
| Aptitud para Ocupar el Puesto: | Proactividad, asertividad, trabajo en equipo, facilidad de palabra, capacidad de adaptación a los cambios. |