

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC	
FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	REVISIÓN: R1 01/04/2022

Fecha	27	10	2022
--------------	----	----	------

Nombre:	
Nombre del puesto:	ENCARGADO DE LA OFICINA DE SEGUIMIENTO
Asignación en contrato:	

Nombre del jefe inmediato:	
Puesto del jefe inmediato:	JEFE DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO
Nombre del área:	DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO

Área superior a la que se encuentra adscrito (Secretaría de..., Dirección de..., etc.):	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS
--	-----------------------------

Número de subordinados inmediatos:	4
Puesto de los subordinados inmediatos:	RESIDENTE DE OBRA DEL MUNICIPIO

¿Hay personas que realizan alguna o varias actividades igual que las que usted realiza?	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>	<u>X</u>
Mencione puesto (s) y nombre (s)			

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).
1	Coadyuvar y proponer al personal adecuado para que acuda a los eventos de visita al sitio de la obra y juntas de aclaraciones de las diferentes licitaciones que ocurran.
2	Proponer al personal adecuado y coordinar las actividades de los residentes de obra y supervisores, para que realicen las actividades de vigilancia y control de los diferentes contratos de obra pública.
3	Resolver conflictos que surjan durante la ejecución de las obras.
4	Coadyuvar para la solvatación de observaciones realizadas por los diferentes entes fiscalizadores.
5	Atender correspondencia interna y externa.
6	Realizar visitas de obra para ayudar y orientar al personal de la para el correcto desempeño de sus funciones
7	Generar toda la información necesaria para la elaboración de reportes o fichas con datos de los avances físico-financieros y de calidad.
8	Revisar y autorizar las ordenes de trabajo para conceptos fuera de catálogo.
9	Coordinar, supervisar y realizar las actividades de administrador local de bitácora electrónica de obra pública.

PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC

FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

REVISIÓN: R1
01/04/2022

NO.	MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL OTRAS ACTIVIDADES QUE REALIZA DE MANERA OCASIONAL (bimestral, trimestral, semestralmente).
1	Rendir informes periódicos de avances de obra físico y financieros
2	Asistir a algún curso de capacitación
3	Elaboración de Fichas informativas
4	Asistir a reuniones para explicar alguna situación en un obra
5	
6	

NO.	ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.
1	La capacitación constante del personal
2	Mejorar las condiciones laborales
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	