

**PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC**

**FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

REVISIÓN: R1  
01/04/2022

<b>Fecha</b>	27	10	2022
--------------	----	----	------

<b>Nombre:</b>	
<b>Nombre del puesto:</b>	RESIDENTE DE OBRA
<b>Asignación en contrato:</b>	

<b>Nombre del jefe inmediato:</b>	
<b>Puesto del jefe inmediato:</b>	JEFE DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO
<b>Nombre del área:</b>	DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO

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

<b>Número de subordinados inmediatos:</b>	NINGUNO
<b>Puesto de los subordinados inmediatos:</b>	NINGUNO

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

<b>NO.</b>	<b>MENCIONE Y DESCRIBA DE MANERA GENERAL CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).</b>
1	Ser el representante del municipio ante el contratista durante la duración de los trabajos de las obras
2	Supervisar, vigilar, controlar y revisar los trabajos encomendados a los contratistas.
3	Tomar las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o solicitudes de autorización que presente el supervisor o el superintendente, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato
4	Verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para la suscripción de cualquier convenio modificatorio que implique la erogación de recursos.
5	Dar apertura a la Bitácora, así como por medio de ella, emitir las instrucciones pertinentes y recibir las solicitudes que le formule el superintendente.
6	Vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra o servicio, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicio.
7	Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato
8	Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden.
9	Consultar y solicitar aprobación del jefe inmediato para la resolución de inconsistencias en los proyectos durante la ejecución de las obras.

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 CADA FUNCIÓN / ACTIVIDAD QUE REALIZA CONSTANTEMENTE PARA DESEMPEÑAR SU PUESTO (diariamente, semanalmente, mensualmente).
10	Llevar el control físico-financiero de los diferentes contratos para cuidar que no salgan de los parámetros de costo, tiempo y calidad establecidos.
11	Dar seguimiento a minutas, juntas de trabajo, reportes de laboratorio y tener un archivo con el historial y las estimaciones autorizadas.
12	Realizar los trámites necesarios para la rescisión, terminación anticipada o conclusión de los contratos.
13	Recabar toda la documentación de cierre de los contratos, planos de obra terminada, cartas de garantía, manuales de operación y certificados que se generen durante la ejecución de los contratos.
14	Promover las modificaciones necesarias a los contratos.
15	Rendir informes con la periodicidad establecida por la convocante, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista.

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	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

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	

<b>PARA PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC</b>	
--	--

<b>FORMATO DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>
---------------------------------------

<b>REVISIÓN: R1 01/04/2022</b>
------------------------------------

<b>NO.</b>	<b>ESCRIBA SUS OBSERVACIONES, COMENTARIOS, PROPUESTAS, ETC.</b>
------------	---

<b>10</b>	
-----------	--