



MANUAL DE ORGANIZACIÓN H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC

Puesto: Jefe de Departamento.

Asignación del Puesto: Jefe de Departamento de Planeación y Seguimiento.

Adscrito a: Dirección de Obras Públicas.

Autoridad Superior: Titular de la Dirección de Obras Públicas.

Subordinados Inmediatos: Jefe de Oficina de Planeación y Jefe de Oficina de Seguimiento.

OBJETIVO.

Coadyuvar directamente con el Director de Obras Públicas para la planeación y seguimiento de las obras públicas que contribuyan a un desarrollo integral, impulsando el desarrollo de la infraestructura municipal, teniendo un aprovechamiento óptimo de los recursos asignados; cumpliendo así, con los principios de eficiencia, responsabilidad y transparencia.

FUNCIONES.

1. Coordinar la elaboración de bases licitatorias.
2. Coordinar y dictar parámetros para la revisión de las propuestas hasta seleccionar al contratista.
3. Atender reuniones con diferentes dependencias que soliciten la ejecución de obra pública.
4. Coordinar y revisar la documentación y recursos disponibles para la ejecución de las obras.
5. Supervisar que el personal encargado de la vigilancia y control de las obras sea el adecuado.
6. Revisar y resolver conflictos que surjan con los contratistas en la ejecución de las obras.
7. Atender y coordinar la solvetación de observaciones realizadas por los diferentes entes fiscalizadores en caso de que ocurran.
8. Atender correspondencia interna y externa.
9. Realizar visitas de campo para verificar que las obras se ejecuten de acuerdo a los parámetros de costo, tiempo y calidad.
10. Coordinar la revisión de propuestas de licitación pública para la elaboración de dictamen técnico.
11. Realizar informes periódicamente de los avances de obra físico y financieros.
12. Asistir a reuniones con diferentes dependencias.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

13. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Dirección de Obras Públicas.