

Profesiograma	
Puesto	Puesto al que reporta
Dirección de obras Públicas	Presidente Municipal
Grupo Funcional	Nivel Jerárquico
Directivo	Director
Descripción Funcional	Objetivo del puesto
Puesto directivo responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de una o varias especialidades de una rama de la administración pública municipal.	Planear, administrar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar obras y acciones que permitan el desarrollo en infraestructura y equipamiento urbano y rural en el municipio, para brindar un servicio de eficiencia y calidad a la ciudadanía, en el ejercicio fiscal correspondiente.
Funciones	
Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados.	Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución, en caso de ser aplicable.
Expedir licencias de construcción, autorizaciones de uso de suelo y uso de la vía pública en caso de ser aplicable.	Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia.
Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.	Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso.
Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción.	Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras publicas municipales	Acudir a los cursos de capacitación que convoquen las Instancias de los Gobiernos Federal y Estatal, que estén enfocados a mejorar el desempeño de sus funciones.
Vigilar que los beneficiarios de las obras cumplan con el principio de corresponsabilidad, aportando en dinero, mano de obra o materiales de la región el porcentaje que se haya autorizado, previo acuerdo de las partes, en caso de ser aplicable.	Dar seguimiento físico y financiero, a las obras que se ejecuten en el Municipio, manteniendo debidamente informada a la presidencia municipal.
Adecuar los expedientes técnicos del gasto de la obra, y actualizar el mismo por los conceptos a realizar, de los recursos no ejercidos de las obras, los cuales deberán permanecer en la Tesorería Municipal, mismos que se ejercerán en el siguiente año previa adecuación.	Para la entrega - recepción de las obras, sea a las dependencias u organismos que las operen o administren, o bien, al Ayuntamiento, la entidad ejecutora, levantará el acta correspondiente con la participación que a la Contraloría General del Estado o a la Contraloría Interna Municipal donde esté constituido, y a la dependencia normativa, les corresponda.
Expedir licencias de construcción, autorizaciones de uso de suelo, fraccionamientos y en sí del uso del suelo, cuando le aplique.	Preparar el proceso de entrega-recepción, relativo a la información y documentación relativa al estado que guarda la dependencia a la que corresponden, conforme lo marca la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos Públicos del Municipio.
Conservar y dar mantenimiento a la infraestructura de los servicios públicos municipales, cuando le aplique.	Elaborar y proponer al Presidente Municipal, el Programa Operativo Anual de Obras Públicas.
Competencias Transversales	
X Administración o recursos humanos.	X Asertividad
X Atención al público y relaciones públicas.	X Cooperación.
X Solución de problemas gerenciales.	X Responsabilidad.
X Coordinación de equipos de trabajo.	X Fortaleza y vigor.
X Solución de problemas a nivel interpersonal.	X Uso de equipo de oficina
X Comunicación verbal.	
Competencias Técnicas	
X Administración de presupuestos y recursos públicos.	X Supervisión del desarrollo de obras públicas.

X Conocimiento del marco legal municipal.	
Escolaridad	
Minima	Deseable
Pasantía	Licenciatura
Profesión	
Arquitecto o ingeniero	
Experiencia	
Minima	Deseable
Contratacion y ejecucion de obra	En la planeación, contratación y ejecución de obra pública municipal.